ΑΔΑ: 94ΞΣ46ΜΝ1Κ-Σ0Ξ
21PROC008450325 2021-04-12
Ministry of Digital Governance, Hellenic Republic
Digitally signed by Ministry of Digital Governance, Hellenic Republic
Date: 2021.04.12 15:31:45 EEST
Reason:
Location: Athens

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
HELLENIC REPUBLIC

εθααε hahe
Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Hellenic Authority for Higher Education

Αριστείδου 1 & Ευριπίδου 2 • 10559 Αθήνα | 1 Aristidou str. & 2 Evripidou str. • 10559 Athens, Greece
Τ. +30 210 9220 944 • Ε. secretariat@ethaae.gr • www.ethaae.gr

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ
Αθήνα, 12 Απριλίου 2021

Αρχικός αρ. πρωτ.: 21231/9-4-201

Η ορθή επανάληψη αφορά το στοιχείο (1) της Ομάδας Β των κριτηρίων του Άρθρου 9, Παράρτημα Β.

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΥΠ' ΑΡ. 21231/2021

ΘΕΜΑ: «Συνοπτικός Διαγωνισμός με την διαδικασία υποβολής κλειστών προσφορών για την παροχή υπηρεσιών Επέκτασης και Αναβάθμισης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘΑΑΕ (CPV: 72000000-5), προϋπολογισθείσας δαπάνης ευρώ 60.000,00 πλέον ΦΠΑ, η οποία θα βαρύνει τις πιστώσεις του Υποέργου 1 «Εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης» με ΣΑΕ 345/1 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020», με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής»

Η ΕΘΑΑΕ, έχοντας υπ' όψιν:

1. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ-147 Α/8-8-16) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Τις διατάξεις του Ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) –δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
3. Τις διατάξεις του Ν. 4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις -Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα - Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α΄161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1.
4. Την παρ. Ζ΄ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».
5. Το άρθρο 26 του Ν.4024/2011 (Α' 226) «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση».
6. Τις διατάξεις του Ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας».
7. Τις διατάξεις του Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15.
8. Τον Ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»
9. Το Π.Δ. 80/2016 (Α΄145)«Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
HELLENIC REPUBLIC

Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Hellenic Authority for Higher Education

Αριστείδου 1 & Ευριπίδου 2 • 10559 Αθήνα | 1 Aristidou str. & 2 Evripidou str. • 10559 Athens, Greece
Τ. +30 210 9220 944 • Ε. secretariat@ethaae.gr • www.ethaae.gr

10. Το Π.Δ. 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία».
11. Την με αρ. 57654 (Β’ 1781/23.5.2017) Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης»
12. Την με αριθ. 158/2016 Απόφαση της Αρχής με θέμα «Έγκριση του "Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης" (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ. 4 του Ν. 4412/2016(Α΄ 147), για διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων των οδηγιών»(Β΄ 3698).
13. Τις διατάξεις του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ Α' 204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων – Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν.3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) – Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
14. Τις διατάξεις του Ν. 3861/2010, για την «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α'112/13.07.10), σε συνδ. με τον Ν.4727/2020, (ΦΕΚ Α’ 184/23.9.2020).
15. Τις διατάξεις του Ν. 4653/2020 (ΦΕΚ Α' 12/24.01.2020) «Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης. Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων και άλλες διατάξεις».
16. Την με αρ. πρωτ. 5143/05-12-2014 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός του τρόπου υπολογισμού, της διαδικασίας παρακράτησης υπέρ της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ., καθώς και των λοιπών λεπτομερειών εφαρμογής της παραγράφου 3 του άρθρου 4 του Ν. 4013/2011 (Α’ 204) όπως ισχύει» (ΦΕΚ 3335/ Β΄/11-12-2014).
17. Τη με αρ. πρωτ. 16536/11-12-2017 (ΑΔΑ: 6ΨΜΘ465ΧΙ8-Ν7Ξ) ένταξη της Πράξης με δικαιούχο την Αρχή «Υποστήριξη Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ) – Νέα Φάση» με Κωδικό ΟΠΣ 5010714 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020».
18. Την με αρ. πρωτ. 141964/21-12-2017 (ΑΔΑ: 7ΓΜΩ465ΧΙ8-95Β) έγκριση ένταξης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) 2017, στη ΣΑΕ 345/1 του έργου «Υποστήριξη Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ) – Νέα Φάση» με κωδικό 2017ΣΕ34510057 και MIS 5010714.
19. Την με αρ. πρωτ. 4827/09-01-2018 (ΑΔΑ: ΨΤΥ3Ι5Ζ-Α9Ε) Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (Α/Α 1) «Εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης» της Πράξης «Υποστήριξη Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ) – Νέα Φάση» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5010714 και ενάριθμο 2017ΣΕ34510057.
20. Την Κ.Υ.Α των Υπουργών Οικονομίας και Ανάπτυξης – Επενδύσεων με αριθμό 130433/2019 «Τακτοποίηση πληρωμών Δημοσίων Επενδύσεων με τη λήξη του οικονομικού έτους 2019, χρηματοδότηση του Προγράμματος Δημοσίων

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
HELLENIC REPUBLIC

Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Hellenic Authority for Higher Education

Αριστείδου 1 & Ευριπίδου 2 • 10559 Αθήνα | 1 Aristidou str. & 2 Evripidou str. • 10559 Athens, Greece
Τ. +30 210 9220 944 • Ε. secretariat@ethaae.gr • www.ethaae.gr

Επενδύσεων έτους 2020 και ρύθμιση σχετικών θεμάτων.» (ΦΕΚ 4749/τ. Β΄/23-12-2019).

21. Την με αρ. πρωτ. 31251/19-03-2020 (ΑΔΑ ΩΩ9Π46ΜΤΛΡ-7ΜΗ) Απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων για την ένταξη στο ΠΔΕ 2020 του έργου με κωδικό 2017ΣΕ34510057.
22. Την με αρ. πρωτ 4589/16-10-2020 (ΑΔΑ 6ΜΣΡ46ΜΤΛΡ-8ΓΝ) απόφαση της Ειδικής Γραμματέως Διαχείρισης Προγραμμάτων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου με θέμα: «Τροποποίηση της Πράξης «Υποστήριξη Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ) Νέα Φάση» με Κωδικό ΟΠΣ 5010714 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020».
23. Την με αρ. πρωτ. 19768/27-10-2020 (ΑΔΑ 9ΠΞ0Ι5Ζ-4ΒΦ) 1η Τροποποίηση Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα με θέμα: «Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (Α/Α 1) «Εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης» της Πράξης «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΑΡΧΗΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (Α.ΔΙ.Π) – Νέα Φάση» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5010714».
24. Τις διατάξεις του Ν. 4624/2019 περί της εφαρμογής του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR).
25. Τις εκδοθείσες σε εκτέλεση των ανωτέρω λοιπών (πλην αυτών που ήδη προαναφέρθηκαν) κανονιστικές διατάξεις, καθώς και άλλες διατάξεις που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της συναφθησόμενης σύμβασης και γενικότερα κάθε διάταξη (νόμο, ΠΔ, υπουργική απόφαση κλπ.) που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της συναφθησόμενης σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά ανωτέρω.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ

Συνοπτικό Διαγωνισμό με την διαδικασία υποβολής κλειστών προσφορών για την παροχή υπηρεσιών Επέκτασης και Αναβάθμισης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘΑΑΕ (CPV: 72000000-5), προϋπολογισθείσας δαπάνης ευρώ 60.000,00 πλέον ΦΠΑ, η οποία θα βαρύνει τις πιστώσεις του Υποέργου 1 «Εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης» με ΣΑΕ 345/1 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020», με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1) Επέκταση Υποσυστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ΟΠΕΣΠ με την ανάπτυξη Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, το οποίο θα εξυπηρετήσει την

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
HELLENIC REPUBLIC

Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Hellenic Authority for Higher Education

Αριστείδου 1 & Ευριπίδου 2 • 10559 Αθήνα | 1 Aristidou str. & 2 Evripidou str. • 10559 Athens, Greece
Τ. +30 210 9220 944 • Ε. secretariat@ethaae.gr • www.ethaae.gr

διαδικασία της πιστοποίησης των Εσωτερικών Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας και των Προγραμμάτων Σπουδών των ΑΕΙ.

2) Επέκταση Υποσυστήματος Μητρώου Εμπειρογνωμόνων του ΟΠΕΣΠ.
3) Ανάπτυξη Υποσυστήματος Μητρώου Ιδρυμάτων και ενσωμάτωσή του στο ΟΠΕΣΠ.
4) Επέκταση και αναβάθμιση Υποσυστήματος Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας / Επιχειρηματικής Ευφυΐας του ΟΠΕΣΠ, το οποίο θα εξυπηρετεί την παραγωγή σύνθετων δεικτών ποιότητας και την εξαγωγή δυναμικών αναφορών.
5) Υλοποίηση πλήρους διαλειτουργικότητας μεταξύ των νέων και υφισταμένων συστημάτων του ΟΠΕΣΠ.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί στην έδρα της ΕΘΑΑΕ στην Αθήνα επί των οδών Αριστείδου 1 και Ευριπίδου, ΤΚ 10559, στην αίθουσα του Ανώτατου Συμβουλίου (3ος όροφος,) ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμών και Αξιολόγησης Προσφορών της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία συστάθηκε με την υπ' αρ. 19511/20-1-2021 Απόφαση του Προέδρου της ΕΘΑΑΕ βάσει της υπ' αρ. 13/18-1-2021 συνεδρίασης του Ανώτατου Συμβουλίου της ΕΘΑΑΕ, την **23η Απριλίου 2021, ημέρα Παρασκευή και ώρα 10.00 π.μ.**
Ημερομηνία δημοσίευσης στο ΚΗΜΔΗΣ: 9 Απριλίου 2021

Έργο της ανωτέρω Επιτροπής είναι η αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών και η σύνταξη και υπογραφή πρακτικού στο οποίο θα αναφέρονται οι συμμετέχοντες και τα δικαιολογητικά, με τρόπο περιληπτικό, σύμφωνα με τους όρους της Διακήρυξης.

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016.

Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω παραρτήματα, που επισυνάπτονται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές υποβάλλονται:
(α) είτε με κατάθεσή τους στο πρωτόκολλο της Αρχής, Τμήμα Πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της ΕΘΑΑΕ, στην έδρα της τελευταίας επί των οδών Αριστείδου 1 & Ευριπίδου, ΤΚ 10559, Αθήνα, 1ος όροφος
(β) είτε με ταχυδρομική αποστολή μέσω συστημένης επιστολής ή με courier προς την Αρχή.
Σε περίπτωση κατάθεσής τους στο πρωτόκολλο της Αρχής ή αποστολής τους (ταχυδρομικής ή με courier) στην Αρχή, οι φάκελοι των προσφορών γίνονται δεκτοί εφόσον έχουν περιέλθει στην Αρχή και έχουν πρωτοκολληθεί, το αργότερο μέχρι την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
HELLENIC REPUBLIC

Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Hellenic Authority for Higher Education

Αριστείδου 1 & Ευριπίδου 2 • 10559 Αθήνα | 1 Aristidou str. & 2 Evripidou str. • 10559 Athens, Greece
Τ. +30 210 9220 944 • Ε. secretariat@ethaae.gr • www.ethaae.gr

της ημερομηνίας διενέργειας διαγωνισμού, δηλαδή **μέχρι και τις 22 Απριλίου 2021, ημέρα Πέμπτη και ώρα 15.00 μ.μ.** (καταληκτική ημερομηνία και ώρα παραλαβής των προσφορών).
Απορρίπτονται προσφορές που υποβάλλονται εκπρόθεσμα κατά την έννοια της παρούσας.
Εναλλακτικές προσφορές δεν επιτρέπονται και απορρίπτονται σε περίπτωση που υποβάλλονται τέτοιες.
Απορρίπτεται προσφορά που υποβάλλεται από προσφέροντα που έχει υποβάλει δύο ή περισσότερες προσφορές.
Απορρίπτονται προσφορές υπό αίρεση.
Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
Οι προσφορές θα κατατίθενται σε φάκελο στον οποίο θα πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα παρακάτω :

ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ: Συνοπτικός Διαγωνισμός με την διαδικασία υποβολής κλειστών προσφορών για την παροχή υπηρεσιών Επέκτασης και Αναβάθμισης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘΑΑΕ (CPV: 72000000-5), προϋπολογισθείσας δαπάνης ευρώ 60.000,00 πλέον ΦΠΑ, η οποία θα βαρύνει τις πιστώσεις του Υποέργου 1 «Εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης» με ΣΑΕ 345/1 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020», με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ: ……./2021

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ: 23-04-2021

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ-ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Ο σφραγισμένος φάκελος της προσφοράς θα περιλαμβάνει δύο υποφακέλους ως εξής:

1. Σφραγισμένος (υπο)φάκελος με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» και
2. Σφραγισμένος (υπο)φάκελος με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

Κάθε προσφορά θα υποβάλλεται σε έντυπο σφραγισμένο φάκελο και θα συνοδεύεται από **ΑΙΤΗΣΗ** συμμετοχής στον διαγωνισμό, η οποία θα συνοδεύει τον σφραγισμένο φάκελο της προσφοράς και θα βρίσκεται ΕΚΤΟΣ αυτού, στην οποία θα αναφέρονται η επιχείρηση ή οι επιχειρήσεις (σύμπραξη που απαρτίζουν τον διαγωνιζόμενο), που υποβάλλουν την προσφορά. Η αίτηση θα υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του διαγωνιζόμενου (ή σε περίπτωση σύμπραξης από τους νόμιμους εκπροσώπους).

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
HELLENIC REPUBLIC

Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Hellenic Authority for Higher Education

Αριστείδου 1 & Ευριπίδου 2 • 10559 Αθήνα | 1 Aristidou str. & 2 Evripidou str. • 10559 Athens, Greece
Τ. +30 210 9220 944 • Ε. secretariat@ethaae.gr • www.ethaae.gr

Οι προσφορές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τα διάφορα έγγραφα στην Τεχνική Προσφορά, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορούν να είναι στην αγγλική γλώσσα.
Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες για διάστημα έξι (6) μηνών από την επόμενη ημέρα της διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορές που αναφέρουν ημερομηνία λήξης μικρότερη της παραπάνω αναφερόμενης, θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση των Τεχνικών Προσφορών γίνεται ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμών και Αξιολόγησης Προσφορών της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία συστάθηκε με την υπ' αρ. 19511/20-1-2021 Απόφαση του Προέδρου της ΕΘΑΑΕ βάσει της υπ' αρ. 13/18-1-2021 συνεδρίασης του Ανώτατου Συμβουλίου της ΕΘΑΑΕ, την ημέρα και ώρα διενέργειας του διαγωνισμού, ήτοι την **23η Απριλίου 2021, ημέρα Παρασκευή και ώρα 10.00 π.μ.**, και παρουσία αυτών που δήλωσαν με την αίτησή τους ότι επιθυμούν να παραστούν.
Αρχικά, η Επιτροπή προβαίνει σε έλεγχο του εξωτερικού των φακέλων των προσφορών και στην συνέχεια, αποσφραγίζει τους φακέλους των Τεχνικών Προσφορών των υποψηφίων αναδόχων.
Μετά από έλεγχο της πληρότητας του περιεχομένου των φακέλων των Τεχνικών Προσφορών και των δικαιολογητικών συμμετοχής, η Επιτροπή συντάσσει πρακτικό όπου αναφέρονται οι συμμετέχοντες και τα δικαιολογητικά, που κατέθεσαν, με τρόπο περιληπτικό, αλλά που να καταδεικνύει σαφώς αν είναι σύμφωνα ή όχι με τους όρους της Διακήρυξης, το οποίο πρακτικό υπογράφει και σφραγίζει.
Όλες οι σελίδες των προσφορών, καθώς και το εξωτερικό όλων των φακέλων των προσφορών και των φακέλων των τεχνικών προσφορών μονογράφονται από την Επιτροπή.
Προσφορές που απορρίπτονται για τυπικούς λόγους αποκλείονται από την περαιτέρω αξιολόγηση.
Όποιος από τους προσφέροντες επιθυμεί να παραστεί στην αποσφράγιση των προσφορών οφείλει να το δηλώσει με την αίτηση συμμετοχής του.
Στη συνέχεια η Επιτροπή αποσφραγίζει τους φακέλους των Οικονομικών Προσφορών των υποψηφίων, που δεν αποκλείστηκαν, και προβαίνει στην τελική αξιολόγηση και κατάταξη των συμμετεχόντων σε πίνακα.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας- τιμής.

Η αξιολόγηση των υποβληθεισών προσφορών θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμών και Αξιολόγησης Προσφορών της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία συστάθηκε με την υπ' αρ. 19511/20-1-2021 Απόφαση του Προέδρου της ΕΘΑΑΕ βάσει της υπ' αρ. 13/18-1-2021 συνεδρίασης του Ανώτατου Συμβουλίου της ΕΘΑΑΕ, ως εξής:

i) αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής - τεχνικής προσφοράς.
ii) αξιολόγηση της οικονομικής προσφοράς και τελική αξιολόγηση .

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
HELLENIC REPUBLIC

Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Hellenic Authority for Higher Education

Αριστείδου 1 & Ευριπίδου 2 • 10559 Αθήνα | 1 Aristidou str. & 2 Evripidou str. • 10559 Athens, Greece
Τ. +30 210 9220 944 • Ε. secretariat@ethaae.gr • www.ethaae.gr

iii) σε περίπτωση ισοβαθμίας δύο ή περισσότερων προσφορών, προτιμάται η προσφορά με την υψηλότερη βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς έναντι της οικονομικής.

Ο τρόπος, με τον οποίον θα γίνει η αξιολόγηση των υποψηφίων αναδόχων που θα υποβάλουν προσφορές, περιγράφεται αναλυτικά στο Παράρτημα Β της παρούσας Διακήρυξης.
Η διενέργεια του διαγωνισμού θα γίνει δημόσια στον τόπο και χρόνο που ορίζεται στην παρούσα.

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στον διαγωνισμό έχουν: α) Φυσικά ή Νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά, β) Ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, γ) Συνεταιρισμοί, και δ) κοινοπραξίες προμηθευτών, εφόσον ασχολούνται με αντικείμενο συναφές προς το προκηρυσσόμενο και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα Β.

Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω παραρτήματα που επισυνάπτονται στην παρούσα Διακήρυξη και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Ο Πρόεδρος της ΕΘΑΑΕ

Καθ. Περικλής Α. Μήτκας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Πίνακας Περιεχομένων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ 7
Ορισμοί, ακρωνύμια και συντομογραφίες 8
Ορισμοί 8
Συντομογραφίες – ακρωνύμια 9
Α1. Περιβάλλον του έργου 11
Α1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του έργου 11
Α1. 2 Υφιστάμενη κατάσταση 21
Α2. Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου 36
Α2.1 Αντικείμενο του έργου 36
Α2.2 Ομάδες χρηστών 41
Α2.3 Στόχος και Έκταση του έργου 43
Α2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου 44
Α3. Λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές έργου 46
Α3.1 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος 46
Α3.2 Απαιτήσεις τεχνολογιών υλοποίησης συστήματος 48
Α3.3 Λειτουργικές Απαιτήσεις 50
Α3.4 Διαλειτουργικότητα 70
Α3.5 Απαιτήσεις ασφαλείας 73
Α3.6 Απαιτήσεις ευχρηστίας και προσβασιμότητας 76
Α3.7 Ελάχιστες προδιαγραφές υπηρεσιών 78
Α3.8 Χρονοδιάγραμμα έργου 88
Α3.9 Φάσεις έργου 91
Α3.10 Πίνακας Παραδοτέων 98
Α4. Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου 99
Α4.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης 99
Α4.2 Σχήμα Διοίκησης, Σχεδιασμού και Υλοποίησης του Έργου 100
Α4.3 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας 100
Α4.4 Σενάρια Χρήσης και Ελέγχου – Διαδικασία Παραλαβής Λειτουργικότητας Συστημάτων και Έργου 101
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ 103
Άρθρο 1: Συνοπτικά Στοιχεία του Έργου 104

Άρθρο 2: Αντικείμενο του Διαγωνισμού ... 106
Άρθρο 3: Προϋπολογισμός Έργου ... 106
Άρθρο 4: Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής ... 107
Άρθρο 5: Νομικό και Θεσμικό Πλαίσιο Διαγωνισμού ... 107
Άρθρο 6: Δημοσιότητα ... 110
Άρθρο 7: Παραλαβή Διακήρυξης – Παροχή Διευκρινίσεων ... 111
Άρθρο 8: Δικαίωμα Συμμετοχής ... 111
Άρθρο 9: Ελάχιστες Χρηματοοικονομικές και Τεχνικές Προϋποθέσεις Συμμετοχής ... 113
Άρθρο 10: Λόγοι Αποκλεισμού ... 115
Άρθρο 11: Σύνταξη και Υποβολή Προσφορών ... 121
Άρθρο 12: Περιεχόμενα Φακέλου Προσφορών ... 123
Άρθρο 13: Δικαιολογητικά Συμμετοχής ... 125
Άρθρο 14: Υπεργολαβίες Αναδόχου ... 128
Άρθρο 15: Δικαιολογητικά Κατακύρωσης ... 129
Άρθρο 16: Εγγυήσεις ... 137
Εγγύηση συμμετοχής ... 137
Εγγύηση καλής εκτέλεσης Σύμβασης ... 139
Γενικά ... 140
Άρθρο 17: Τιμές ... 140
Άρθρο 18: Ισχύς Προσφορών ... 141
Άρθρο 19: Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού ... 142
Άρθρο 20: Μέθοδος Αξιολόγησης – Αποτέλεσμα – Κατακύρωση ... 143
Επεξήγηση Κριτηρίων Αξιολόγησης Τεχνικής Προσφοράς ... 145
Άρθρο 21: Ενστάσεις ... 161
Άρθρο 22: Ματαίωση Διαγωνισμού ... 162
Άρθρο 23: Σύναψη Σύμβασης ... 162
Άρθρο 24: Πληρωμή Αναδόχου ... 163
Άρθρο 25: Υποχρέωση προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. ... 164
Άρθρο 26: Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης Έργου ... 164
Άρθρο 27: Προϋποθέσεις και Διαδικασία Παραλαβής Έργου ... 165
Άρθρο 28: Κυρώσεις – Διοικητικές Προσφυγές ... 166
Άρθρο 29: Καταγγελία Σύμβασης ... 167
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ... 170
Γ1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών ... 171

Γ1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής ... 171
Γ1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης ... 173
Γ2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος ... 175
Γ3. Πίνακες Συμμόρφωσης ... 176
Γ3.1 Προδιαγραφές Συστημάτων ... 176
Γ3.2 Προδιαγραφές Υπηρεσιών ... 197
Γ3.3 Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου ... 208
Γ4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς ... 211
Γ4.1 Υπηρεσίες ... 211
Γ4.2 Εκπαίδευση χρηστών ... 211
Γ4.3 Συγκεντρωτικός πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου ... 211
Γ5. Σχέδιο Σύμβασης ... 212
ΑΡΘΡΟ 1: ΟΡΙΣΜΟΙ ... 212
ΑΡΘΡΟ 2: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ... 213
ΑΡΘΡΟ 3: ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ... 213
ΑΡΘΡΟ 4: ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ... 213
ΑΡΘΡΟ 5: ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ ... 214
ΑΡΘΡΟ 6: ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ... 214
ΑΡΘΡΟ 7: ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ ... 214
ΑΡΘΡΟ 8: ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ... 215
ΑΡΘΡΟ 9: ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ... 216
ΑΡΘΡΟ 10: ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ... 217
ΑΡΘΡΟ 11: ΠΑΡΟΧΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ... 217
ΑΡΘΡΟ 12: ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ... 217
ΑΡΘΡΟ 13: ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ ... 217
ΑΡΘΡΟ 14: ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ... 218
ΑΡΘΡΟ 15: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ ... 220
ΑΡΘΡΟ 16: ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ... 220
ΑΡΘΡΟ 17: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ... 221
ΑΡΘΡΟ 18: ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ ... 222
ΑΡΘΡΟ 19: ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ... 222
ΑΡΘΡΟ 20: ΚΥΡΩΣΕΙΣ –ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ *(Άρθρο 203, 205 & 218 του Ν.4412/2016)* ... 223
ΑΡΘΡΟ 21: ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ... 224

ΑΡΘΡΟ 22: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ 224
ΑΡΘΡΟ 23: ΤΙΜΗΜΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ 225
ΑΡΘΡΟ 24: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ 225
ΑΡΘΡΟ 25: ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ 226
ΑΡΘΡΟ 26: ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ 226
ΑΡΘΡΟ 27: ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ 227
ΑΡΘΡΟ 28: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ 227
ΑΡΘΡΟ 29: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ 228
Γ6. Υπόδειγμα ΤΕΥΔ ΕΑΑΔΗΣΥ 229

Πίνακες

Πίνακας 1. Απαιτήσεις εκπαίδευσης προσωπικού. 81
Πίνακας 2. Φάσεις υλοποίησης Έργου. 89
Πίνακας 3. Συνοπτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης Έργου. 90
Πίνακας 4. Πίνακας κριτηρίων και συντελεστών για την βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών. 144
Πίνακας 5. Φάσεις υλοποίησης Έργου. 165

Σχήματα

Σχήμα 1. Η οργανωτική δομή της ΕΘΑΑΕ..... 13
Σχήμα 2. Μοντέλο Αρχιτεκτονικής N-Layer..... 47
Σχήμα 3. Η λογική αρχιτεκτονική του ΟΠΕΣΠ. 48
Σχήμα 4. Η λογική διαστρωμάτωση των εφαρμογών του ΟΠΕΣΠ. 49

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ

Ορισμοί, ακρωνύμια και συντομογραφίες

Ορισμοί

Ανάδοχος	Ο προσφέρων που θα επιλεγεί και θα κληθεί να υπογράψει τη Σύμβαση και θα υλοποιήσει το σύνολο του Έργου.
Αναθέτουσα Αρχή	Η ΕΘΑΑΕ, η οποία θα υπογράψει με τον Ανάδοχο τη Σύμβαση για την εκτέλεση του Έργου.
Αντίκλητος	Το πρόσωπο που ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ.) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με αυτόν.
Αριθμός Διακήρυξης	Ο αριθμός Πρωτοκόλλου της απόφασης της διενέργειας του διαγωνισμού του Έργου
Διακήρυξη	Το παρόν έγγραφο που εκδίδεται για τους ενδιαφερόμενους/ υποψηφίους διαγωνιζόμενους από την Αναθέτουσα Αρχή και περιέχει την περιγραφή του αντικειμένου και τις προϋποθέσεις με βάση τις οποίες διενεργείται ο Διαγωνισμός.
Επίσημη Γλώσσα του Διαγωνισμού και της Σύμβασης	Επίσημη γλώσσα της Σύμβασης είναι η ελληνική. Η παρούσα Διακήρυξη, τα έντυπα της Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς και η Σύμβαση είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα. Όλα τα δικαιολογητικά και οι προσφορές των διαγωνιζομένων που θα υποβληθούν θα είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα, εκτός από τα τεχνικά φυλλάδια/ εγχειρίδια που μπορεί να είναι στην αγγλική γλώσσα.
ΕΔΔΑΠ	Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών Η ΕΔΔΑΠ συστήνεται με απόφαση του Ανώτατου Συμβουλίου της ΕΘΑΑΕ και συγκροτείται από Μέλη της ΕΘΑΑΕ.
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου Η ΕΔΔΑΠ συστήνεται κάθε φορά με απόφαση του Ανώτατου Συμβουλίου της ΕΘΑΑΕ και συγκροτείται από Μέλη της ΕΘΑΑΕ.
Έργο	Το σύνολο του υπό ανάθεση Έργου.
Κανονισμός Προμηθειών	Εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

Προϋπολογισμός Έργου	Η εκτιμώμενη από την Αναθέτουσα Αρχή δαπάνη για την υλοποίηση του Έργου (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).
Σύμβαση	Το συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για το σύνολο του Έργου, δηλαδή μεταξύ της ΕΘΑΑΕ ως Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου του Έργου που θα επιλεγεί.
Συμβατικά Τεύχη	Τα τεύχη της Σύμβασης μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, καθώς και όλα τα τεύχη που την συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος : (α) την Σύμβαση, (β) τον Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, (γ) την Προσφορά του Αναδόχου, και (δ) την Διακήρυξη.
Συμβατικό Τίμημα	Το συνολικό τίμημα της Σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).

Συντομογραφίες – ακρωνύμια

ISO	International Organization for Standardization
JSON	JavaScript Object Notation
ΑΑ	Αναθέτουσα Αρχή
ΑΔΙΠ	Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση
ΑΕΙ	Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
ΔΔΟΥ	Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης
ΔΔΠΠ	Διεύθυνση Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας
ΕΔΔΑΠ	Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών
ΕΔΥΤΕ	Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΕΑΠ	Επιτροπές Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης
ΕΕΕΚ	Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων/ 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.
ΕΘΑΑΕ	Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα

Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Hellenic Authority for Higher Education

ΕΠ ΑΝΑΔ ΕΚΔιΒιΜ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020»
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου
ΕΣΔΠ	Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας
ΕΣΠΑ	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς
ΕΥΔ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΥΔ ΑΝΑΔ ΕΚΔιΒιΜ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020»
ΜΟΔΙΠ	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας
ΟΠΕΣΠ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας
ΠΔΣ	Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών
ΠΕ	Περίοδος Εγγύησης
ΠΜΣ	Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
ΠΠΣ	Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών
ΠΣ	Πρόγραμμα Σπουδών
ΣΑΕ	Συλλογική Απόφαση Έργου
ΣΑΠ	Συμβούλιο Αξιολόγησης και Πιστοποίησης
ΤΠΕ	Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών
ΥΠΑΙΘ	Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
ΦΕΚ	Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως
ΑΕΠΠ	Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών
ΓΓΠΣ	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων
ΤΕΥΔ	Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης
ΠΔ	Προεδρικό Διάταγμα
ΥΑ	Υπουργική Απόφαση
ΑΔΑ	Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης
ΚΗΜΔΗΣ	Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων
ΕΑΑΔΗΣΥ	Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων

Α1. Περιβάλλον του έργου

Α1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του έργου

Α1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση φορέα υλοποίησης και λειτουργίας

Η Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ) είναι ανεξάρτητη διοικητική αρχή και έχει ως αποστολή της την διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση. Ιδρύθηκε με τον Ν. 4653/2020 και αποτελεί την συνέχεια της Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ), η οποία ιδρύθηκε και λειτουργεί από το 2005. Διοικείται από τον Πρόεδρο και το Ανώτατο Συμβούλιο. Έχει διοικητική αυτοτέλεια και εποπτεύεται από τον Υπουργό Παιδείας, ο οποίος ασκεί έλεγχο νομιμότητας.

Αποστολή της Αρχής είναι η διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Η ΕΘΑΑΕ στο πλαίσιο της αποστολής της: α) συμβάλλει στην διαμόρφωση και υλοποίηση της εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και στην κατανομή της επιχορήγησης των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΕΙ) και β) αξιολογεί και πιστοποιεί την ποιότητα της λειτουργίας των ΑΕΙ. Η Αρχή εγγυάται την διαφάνεια όλων των δράσεων και αναρτά στην ιστοσελίδα της τις δραστηριότητες που αναπτύσσει και τις αποφάσεις που λαμβάνει.

Για την εκπλήρωση της αποστολής της η ΕΘΑΑΕ διατηρεί ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα για την άντληση και διαχείριση των δεδομένων της ανώτατης εκπαίδευσης και συνεργάζεται με διεθνή δίκτυα και φορείς, που αναπτύσσουν δραστηριότητες συναφείς με την αποστολή της. Είναι μέλος του Ευρωπαϊκού Συνδέσμου για την Διασφάλιση της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ENQA).

Α1.1.1.1 Εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση

Η ΕΘΑΑΕ με απόφαση του Ανώτατου Συμβουλίου εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων :α) το πρόγραμμα εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση, β) τις προγραμματικές συμφωνίες του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων με το κάθε ΑΕΙ, γ) την ίδρυση, συγχώνευση, κατάτμηση, κατάργηση, μετονομασία των ΑΕΙ και των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων τους, δ) προτάσεις για την συνεχή διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση, ε) προτάσεις και μέτρα για την ενίσχυση της διεθνοποίησης των ΑΕΙ.

Α1.1.1.2 Χρηματοδότηση των ΑΕΙ

Η ΕΘΑΑΕ με απόφαση του Ανώτατου Συμβουλίου εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων α) την κατανομή του ετήσιου συνολικού προϋπολογισμού επιχορηγήσεων στα ΑΕΙ, του οποίου το είκοσι τοις εκατό (20%) κατανέμεται με βάση τους δείκτες ποιότητας και επιτευγμάτων κάθε ιδρύματος, β) την κατανομή θέσεων προσωπικού στα ΑΕΙ γ) τα επίκαιρα κάθε φορά κριτήρια και τον τρόπο κατανομής της κρατικής επιχορήγησης στα ΑΕΙ, διασφαλίζοντας την διαφάνεια των κριτηρίων και δεικτών επιχορήγησης των ΑΕΙ, ιδίως μέσω της ανάρτησης των σχετικών στοιχείων στην ιστοσελίδα της.

Για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της η ΕΘΑΑΕ α) συλλέγει από τα επί μέρους ιδρύματα και αναλύει τα αναγκαία για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της στατιστικά στοιχεία, β) παρακολουθεί συστηματικά την πορεία μετάβασης των αποφοίτων των ΑΕΙ στην αγορά εργασίας, γ) αναθέτει την εκπόνηση ερευνών και μελετών σχετικών με το αντικείμενο της Αρχής.

Η Αρχή μπορεί να εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων την ολική ή μερική αναστολή της χρηματοδότησης ενός Ιδρύματος αν το Ίδρυμα, με δική του υπαιτιότητα, δεν παρέχει το απαιτούμενο υλικό πληροφόρησης και την απαραίτητη τεκμηρίωση.

Α1.1.1.3 Διασφάλιση Ποιότητας

Η διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας των ΑΕΙ αλλά και των προσφερόμενων προγραμμάτων σπουδών και τίτλων τους αναδεικνύεται ως θεμελιώδης στόχος της ελληνικής Ανώτατης Εκπαίδευσης, με σκοπό την καλύτερη δυνατή ικανοποίηση των αναγκών της κοινωνίας και των προσδοκιών που αυτή εναποθέτει στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης. Οι στόχοι αυτοί ενισχύθηκαν περαιτέρω με την θεσμοθέτηση της πιστοποίησης τόσο σε επίπεδο Ιδρύματος και Ακαδημαϊκών Μονάδων όσο και σε επίπεδο Προγραμμάτων Σπουδών.

Α1.1.1.4 Ανάδειξη Κέντρων Αριστείας

Για την επιβράβευση και υποστήριξη βέλτιστων πρακτικών ποιότητας και καινοτομίας στα ΑΕΙ, θεσμοθετείται η ανάδειξη Κέντρων Αριστείας στην ανώτατη εκπαίδευση.

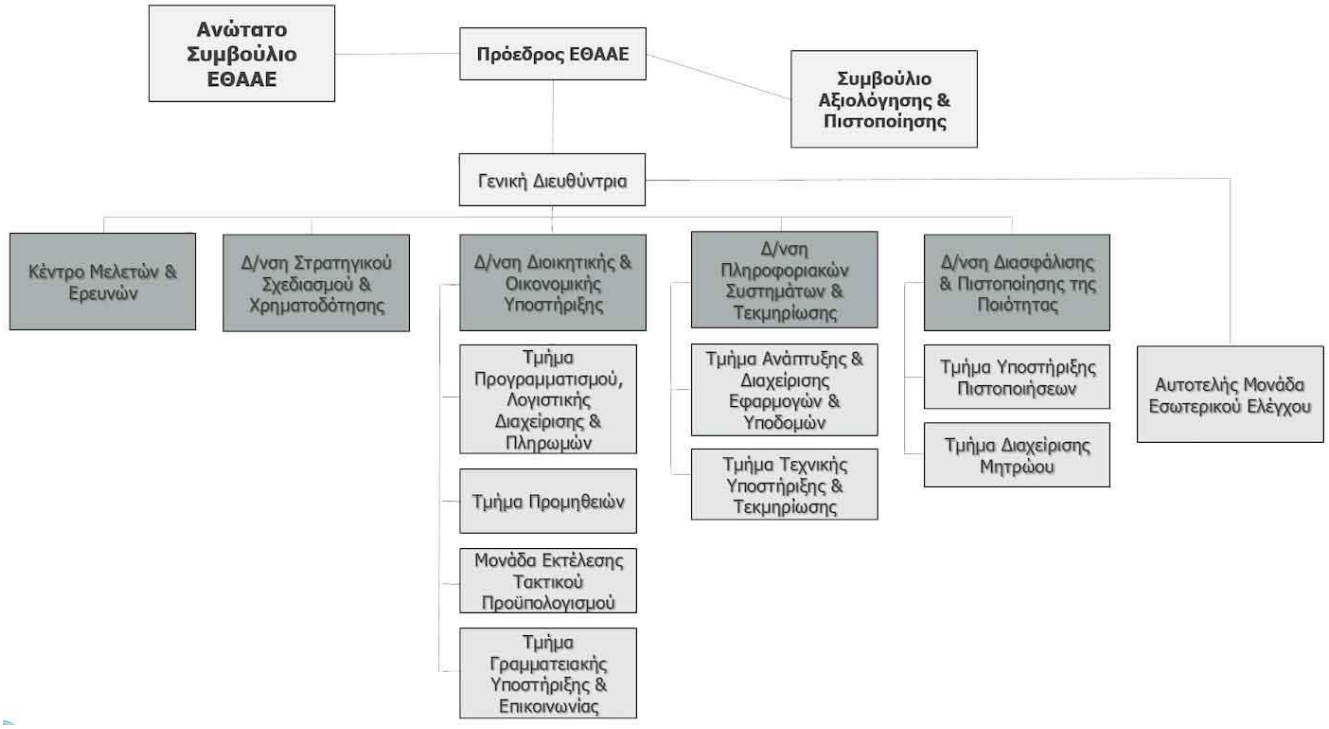
Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Σχολές, Τμήματα ή διεπιστημονικές δομές των ΑΕΙ, καθώς και συμπράξεις των ΑΕΙ με ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής ή αλλοδαπής αναδεικνύονται

ως Κέντρα Αριστείας από την ΕΘΑΑΕ, υστέρα από πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων και αξιολόγηση ειδικών επιτροπών που συγκροτούνται από το ΣΑΠ, τα μέλη των οποίων ορίζονται με κλήρωση από το Μητρώο Εξωτερικών Εμπειρογνωμόνων που τηρεί η ΕΘΑΑΕ. Κριτήρια για την ανάδειξη των Κέντρων Αριστείας είναι ιδίως η εξαιρετική ποιότητα και αποτελεσματικότητα του διδακτικού και ερευνητικού έργου, η αποτελεσματική δομή και οργάνωση των συναφών προγραμμάτων σπουδών, η σύνδεση διδασκαλίας και έρευνας και η υψηλή ποιότητα των υποστηρικτικών υπηρεσιών. Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, που εκδίδεται υστέρα από πρόταση του Ανώτατου Συμβουλίου της ΕΘΑΑΕ, εξειδικεύονται τα κριτήρια αξιολόγησης ανά περίπτωση, καθορίζεται ο συντελεστής βαρύτητας εκάστου κριτηρίου αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων και ορίζονται η ειδικότερη διαδικασία και οι λεπτομέρειες ανάδειξης των Κέντρων Αριστείας, η πρόσθετη στήριξή τους και κάθε σχετικό θέμα.

Περισσότερα στοιχεία για τις αρμοδιότητες και την λειτουργία της ΕΘΑΑΕ υπάρχουν διαθέσιμα στον ιστότοπό της (http://www.ethaae.gr).

Α1.1.2 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα

Η οργανωτική δομή της ΕΘΑΑΕ απεικονίζεται στο παρακάτω σχήμα.



Σχήμα 1. Η οργανωτική δομή της ΕΘΑΑΕ.

Το ανώτατο διοικητικό όργανο της ΕΘΑΑΕ είναι το Ανώτατο Συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τρία μέλη, καθηγητές πρώτης βαθμίδας, εν ενεργεία ή αφυπηρετήσαντες, σε ελληνικά ΑΕΙ ή καθηγητές, εν ενεργεία ή αφυπηρετήσαντες, σε ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα του εξωτερικού.

Το Ανώτατο Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για το συντονισμό όλων των δράσεων της Αρχής, που είναι αναγκαίες για την επίτευξη των στόχων και της αποστολής της. Ορίζει το πλαίσιο, τους στόχους, τα κριτήρια, τις διαδικασίες και τις μεθόδους διεκπεραίωσης των αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών διοικητικής και επιστημονικής υποστήριξης της Αρχής.

Στο πλαίσιο της αποστολής της ΕΘΑΑΕ για την διαμόρφωση και υλοποίηση της εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση, το Ανώτατο Συμβούλιο εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων: α) το πρόγραμμα εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση, β) τις προγραμματικές συμφωνίες του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων με το κάθε ΑΕΙ, γ) την ίδρυση, συγχώνευση, κατάτμηση, κατάργηση, μετονομασία των ΑΕΙ και των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων τους, δ) προτάσεις για την συνεχή διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση, ε) προτάσεις και μέτρα για την ενίσχυση της διεθνοποίησης των ΑΕΙ.

Στο πλαίσιο της αποστολής της ΕΘΑΑΕ για την κατανομή της επιχορήγησης των ΑΕΙ, το Ανώτατο Συμβούλιο ασκεί ιδίως τις εξής αρμοδιότητες: α) εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων την κατανομή του ετήσιου συνολικού προϋπολογισμού επιχορηγήσεων στα ΑΕΙ, του οποίου το είκοσι τοις εκατό (20%) κατανέμεται με βάση τους δείκτες ποιότητας και επιτευγμάτων κάθε ιδρύματος, β) εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων την κατανομή θέσεων προσωπικού στα ΑΕΙ, γ) διασφαλίζει τη διαφάνεια των κριτηρίων και δεικτών επιχορήγησης των ΑΕΙ, ιδίως μέσω της ανάρτησης των σχετικών στοιχείων στην ιστοσελίδα της Αρχής, δ) συλλέγει από τα επί μέρους ιδρύματα και αναλύει τα αναγκαία για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της στατιστικά στοιχεία, ε) παρακολουθεί συστηματικά την πορεία μετάβασης των αποφοίτων των ΑΕΙ στην αγορά εργασίας, στ) αναθέτει την εκπόνηση ερευνών και μελετών σχετικών με το αντικείμενο της Αρχής, ζ) εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων τα επίκαιρα κάθε φορά κριτήρια και τον τρόπο κατανομής της κρατικής επιχορήγησης στα ΑΕΙ, η) ασκεί εποπτικό έλεγχο στην λειτουργία των πάσης φύσεως υπηρεσιών, επιτροπών, ομάδων εργασίας και λοιπών οργάνων της ΕΘΑΑΕ.

Στην ΕΘΑΑΕ λειτουργεί, επίσης, το Συμβούλιο Αξιολόγησης και Πιστοποίησης (ΣΑΠ), το οποίο αποτελείται από τον Πρόεδρο του Ανώτατου Συμβουλίου ως Πρόεδρο, οκτώ (8) μέλη διδακτικού προσωπικού (ΔΕΠ) των ΑΕΙ, εκ των οποίων επιλέγεται ο Αντιπρόεδρος του ΣΑΠ,

έναν εκπρόσωπο του Τεχνικού, του Γεωτεχνικού και του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδας και έναν εκπρόσωπο των φοιτητών προερχόμενο από το Μητρώο Φοιτητών, που τηρεί η ΕΘΑΑΕ.

Τα μέλη ΔΕΠ του ΣΑΠ είναι καθηγητές πρώτης βαθμίδας, εν ενεργεία ή αφυπηρετήσαντες, σε ελληνικά ΑΕΙ ή καθηγητές, εν ενεργεία ή αφυπηρετήσαντες, σε ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα του εξωτερικού, με εξειδίκευση στους παρακάτω τομείς:

α) Ανθρωπιστικών Επιστημών ή Καλών Τεχνών, β) Νομικών ή Πολιτικών Επιστημών, γ) Οικονομικών ή Κοινωνικών Επιστημών, δ) Επιστημών Υγείας ή Βιολογίας, ε) Επιστημών Περιβάλλοντος, Αγροτοδιατροφικών ή Γεωτεχνικών Επιστημών, στ) Μηχανικών, ζ) Επιστήμης Πληροφορικής, η) Φυσικών Επιστημών ή Μαθηματικών.

Το ΣΑΠ ασκεί ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) αξιολογεί τα ΑΕΙ και τις επιμέρους ακαδημαϊκές και ερευνητικές τους μονάδες και πιστοποιεί αν πληρούν τα κριτήρια οργάνωσης προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, β) πιστοποιεί το αργότερο κάθε πέντε (5) έτη την ποιότητα των εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης της ποιότητας των ΑΕΙ, των προγραμμάτων σπουδών των τριών κύκλων ανώτατης εκπαίδευσης, των προγραμμάτων δια βίου μάθησης, εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, ηλεκτρονικής μάθησης, καθώς και των προγραμμάτων συνεργασίας με άλλα εκπαιδευτικά ή ερευνητικά ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, γ) πιστοποιεί τα νέα προγράμματα σπουδών πριν την έναρξη της λειτουργίας τους, ύστερα από αίτημα του οικείου ΑΕΙ και της αντίστοιχης ακαδημαϊκής του μονάδας, δ) διενεργεί θεματικές αξιολογήσεις των ΑΕΙ και των επιμέρους ακαδημαϊκών τους μονάδων όπως, ιδίως, για την στρατηγική διεθνοποίησης, την ισότητα των φύλων, την πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία, την απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, το περιβαλλοντικό αποτύπωμα κάθε ΑΕΙ, την διασφάλιση του ακαδημαϊκού περιβάλλοντος, την ανάπτυξη προγραμμάτων ηλεκτρονικής μάθησης και δια βίου μάθησης, την ανάπτυξη των ψηφιακών δεξιοτήτων των φοιτητών και του προσωπικού, ε) εκδίδει οδηγό πιστοποίησης και αξιολόγησης με ειδικότερες λεπτομέρειες για την εφαρμογή των διαδικασιών αξιολόγησης και πιστοποίησης των ΑΕΙ.

Ο Πρόεδρος της ΕΘΑΑΕ έχει την γενική εποπτεία για την επίτευξη των στόχων και της αποστολής της και ασκεί ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) εκπροσωπεί την ΕΘΑΑΕ δικαστικώς και εξωδίκως, β) συγκαλεί το Ανώτατο Συμβούλιο και το ΣΑΠ και προεδρεύει στις συνεδριάσεις τους, γ) καταρτίζει την ημερήσια διάταξη του Ανώτατου Συμβουλίου και του ΣΑΠ, δ) επιβλέπει την πορεία εκτέλεσης των αποφάσεων και του συνολικού έργου της ΕΘΑΑΕ, ε) έχει την ευθύνη των διαδικασιών για την ανάδειξη των μελών του Ανώτατου

Συμβουλίου και του ΣΑΠ και στ) διορίζει τα μέλη του ΣΑΠ, τον Γενικό Διευθυντή και το λοιπό προσωπικό της ΕΘΑΑΕ.

Για την λειτουργία της, η ΕΘΑΑΕ υποστηρίζεται από διοικητική και επιστημονική Υπηρεσία, στην οποία προΐσταται ο Γενικός Διευθυντής, ο οποίος διορίζεται για τετραετή θητεία με απόφαση του Προέδρου της ΕΘΑΑΕ ύστερα από έγκριση της Επιτροπής της ΠΥΣ 33/2006, όπως ισχύει.

Ο Γενικός Διευθυντής ασκεί κυρίως τις παρακάτω αρμοδιότητες: α) συμμετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, στις συνεδριάσεις του Ανώτατου Συμβουλίου και του ΣΑΠ, β) συντονίζει και κατευθύνει την επιστημονική και την διοικητική υπηρεσία και τις μονάδες τους, γ) είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των αποφάσεων, κατευθύνσεων και οποιωνδήποτε άλλων πράξεων της ΕΘΑΑΕ, δ) μπορεί να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα υπογραφής και να εξουσιοδοτεί μέλη του προσωπικού της ΕΘΑΑΕ να υπογράφουν έγγραφα ή άλλες πράξεις «με εντολή Γενικού Διευθυντή», ε) είναι διατάκτης των δαπανών της ΕΘΑΑΕ και στ) ασκεί πρόσθετες και ειδικότερες αρμοδιότητες, οι οποίες μπορεί να ορίζονται στον Οργανισμό – Κανονισμό Λειτουργίας της ΕΘΑΑΕ.

Η διοικητική υπηρεσία της ΕΘΑΑΕ, μέχρι την έκδοση του Οργανισμού - Κανονισμού Λειτουργίας της, διαρθρώνεται στις ακόλουθες υπηρεσιακές μονάδες:

α) Διεύθυνση Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας,

β) Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Χρηματοδότησης,

γ) Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης και

δ) Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.

Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων, η περαιτέρω διάρθρωσή τους σε τμήματα, αυτοτελή γραφεία ή γραφεία, καθώς και οι κατηγορίες, η διάρκεια της θητείας, οι κλάδοι και οι ειδικότητες των προϊσταμένων τους καθορίζονται στον Οργανισμό – Κανονισμό Λειτουργίας της Αρχής. Μέχρι την έκδοση του Οργανισμού - Κανονισμού Λειτουργίας της Αρχής, για την πλήρωση των ως άνω θέσεων οι κατηγορίες, η διάρκεια της θητείας, οι κλάδοι και οι ειδικότητες ορίζονται με απόφαση του Ανώτατου Συμβουλίου της Αρχής.

Η βασικές αρμοδιότητες κάθε Διεύθυνσης έχουν ως εξής:

α) Διεύθυνση Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας

Εισηγείται στον Γενικό Διευθυντή και υλοποιεί τις αποφάσεις της Αρχής ιδίως σχετικά με:

- τον προγραμματισμό, τον συντονισμό και την οργάνωση των διαδικασιών αξιολόγησης και πιστοποίησης των ΑΕΙ και των Προγραμμάτων Σπουδών τους καθώς και των διαδικασιών για την ανάδειξη κέντρων αριστείας,
- την συγκρότηση των Επιτροπών Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των ΑΕΙ,
- την επικοινωνία με τα ΑΕΙ και τα μέλη των ΕΕΑΠ για την οργάνωση και διαχείριση των πιστοποιήσεων,
- τον έλεγχο και τη διαχείριση των προτάσεων πιστοποίησης που υποβάλλονται από τα ΑΕΙ,
- τις αποφάσεις πιστοποίησης των ΑΕΙ,
- την δημοσιοποίηση των εκθέσεων και των αποφάσεων πιστοποίησης,
- την τυποποίηση, εξειδίκευση, αναθεώρηση κατευθύνσεων και προτύπων των εκθέσεων πιστοποίησης, καθώς και των κριτηρίων και των δεικτών πιστοποίησης των ΑΕΙ,
- την τήρηση, λειτουργία και εποπτεία του Μητρώου Εμπειρογνωμόνων της ΕΘΑΑΕ,
- την συγκέντρωση πληροφοριών, την τήρηση μητρώου αξιολογήσεων και βάσης δεδομένων με τα στοιχεία των εσωτερικών εκθέσεων των ΑΕΙ, των εκθέσεων αξιολόγησης, και των αποφάσεων πιστοποίησης των ΑΕΙ,
- τον συντονισμό και την υποστήριξη των ΑΕΙ στην ανάπτυξη των διαδικασιών και των εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης και πιστοποίησης της ποιότητας τους,
- την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας συναφούς προς τις αρμοδιότητες της και της αποστολής της Αρχής, ύστερα από εντολή του Γενικού Διευθυντή.

β) Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Χρηματοδότησης

Εισηγείται στον Γενικό Διευθυντή και υλοποιεί τις αποφάσεις της Αρχής ιδίως σχετικά με:

- τον προγραμματισμό, τον συντονισμό και την οργάνωση των διαδικασιών κατάρτισης της εισήγησης της Αρχής για τις συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού και χρηματοδότησης των ΑΕΙ,
- την παρακολούθηση σε ετήσια βάση και την αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του προγράμματος εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και την επίτευξη των στόχων του,

- την παρακολούθηση σε ετήσια βάση της επίτευξης των στόχων των ΑΕΙ, την σύνταξη ετήσιων εκθέσεων αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων των ΑΕΙ και του προγράμματος εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και την τροποποίηση των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού και της χρηματοδότησης των ΑΕΙ,
- τον στρατηγικό σχεδιασμό και τους στόχους του προγράμματος εθνικής στρατηγικής, καθώς και την τυποποίηση, εξειδίκευση, αναθεώρηση κατευθύνσεων, στόχων, κριτηρίων, προτύπων κοστολόγησης των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού και χρηματοδότησης των ΑΕΙ,
- την συγκέντρωση πληροφοριών και την τήρηση βάσεων δεδομένων με στοιχεία για την χρηματοδότηση, τις υποδομές, την λειτουργία και τα αποτελέσματα των ΑΕΙ,
- την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας συναφούς προς τις αρμοδιότητες της στο πλαίσιο της αποστολής της Αρχής, ύστερα από εντολή του Γενικού Διευθυντή.

γ) Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης

Εισηγείται στον Γενικό Διευθυντή, υλοποιεί τις αποφάσεις της Αρχής, υποστηρίζει την ανάπτυξη και λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων και των εφαρμογών της Αρχής και είναι αρμόδια για:

- την ασφαλή τήρηση των πληροφοριών,
- την ενημέρωση και εκπαίδευση των χρηστών,
- την συντήρηση του εξοπλισμού και εφαρμογών διαδικτυακών και τοπικών,
- τον προγραμματισμό και την ανάπτυξη λειτουργικών εφαρμογών και των διαδικτυακών εφαρμογών έτοιμου ή παραμετροποιημένου λογισμικού,
- την εσωτερική ανάπτυξη λογισμικού,
- την ανάλυση απαιτήσεων και σύνταξη προδιαγραφών, την εκπόνηση τεχνικών μελετών,
- την λειτουργία και συντήρηση της διαδικτυακής πύλης της Αρχής,
- την συντήρηση και ευθύνη καλής λειτουργίας λογισμικού και λοιπού εξοπλισμού της Αρχής,
- τον συντονισμό και υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων των ΑΕΙ,

- την μέτρηση και παρακολούθηση των επιδόσεων των ΑΕΙ,
- τα εργαλεία αναφορών,
- τις δυναμικές απεικονίσεις της συνολικής ή μερικής δραστηριότητας της Αρχής,
- την διαχείριση δεδομένων και την αναζήτηση αναγκαίων κειμένων,
- την διασφάλιση της ποιότητας με νέες τεχνολογίες με εξασφάλιση, εφαρμογή και παρακολούθηση των διεργασιών της Συστήματος Διασφάλισης της Ποιότητας της Αρχής και την συνεχή βελτίωσή του.

δ) Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

Εισηγείται στον Γενικό Διευθυντή, υλοποιεί τις αποφάσεις και υποστηρίζει τη λειτουργία της Αρχής ιδίως σχετικά με:

- τις διοικητικές υποθέσεις της Αρχής,
- την επικοινωνία και δημοσιότητα των δραστηριοτήτων της Αρχής,
- την γραμματειακή υποστήριξη της Αρχής και των Συμβουλίων της,
- την διασφάλιση της ποιότητας της λειτουργίας της,
- την εκτέλεση των προμηθειών και των οικονομικών πράξεων της Αρχής,
- την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας συναφούς προς τις αρμοδιότητές της και την αποστολή της Αρχής, ύστερα από εντολή του Προέδρου ή του Γενικού Διευθυντή.

Την επιστημονική υπηρεσία της ΕΘΑΑΕ αποτελεί το **Κέντρο Μελετών και Ερευνών**, το οποίο λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης.

Το Κέντρο Μελετών και Ερευνών συγκεντρώνει στοιχεία, τηρεί βάσεις δεδομένων, διεξάγει έρευνες, εκπονεί μελέτες, δημοσιεύει εκθέσεις και οργανώνει επιστημονικές ημερίδες και διεθνή συνέδρια για θέματα σχετικά με την αποστολή της ΕΘΑΑΕ.

Οι δραστηριότητες του Κέντρου ορίζονται με απόφαση του Ανώτατου Συμβουλίου της ΕΘΑΑΕ, υστέρα από εισήγηση του Διευθυντή του Κέντρου, η οποία διατυπώνεται σε συνεργασία με τον Γενικό Διευθυντή της ΕΘΑΑΕ.

Το Κέντρο Μελετών και Ερευνών συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση στο Ανώτατο Συμβούλιο της ΕΘΑΑΕ την ετήσια έκθεση για την ανώτατη εκπαίδευση, που υποβάλλεται στον Προέδρο της Βουλής και τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Στην ΕΘΑΑΕ λειτουργεί επίσης το Δικαστικό Γραφείο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, που έχει συσταθεί με το τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 1 του άρθρου 12 του Ν. 3374/2005, το οποίο εκπροσωπεί δικαστικώς την Αρχή και στελεχώνεται από έναν Πάρεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, ο οποίος τοποθετείται στην Αρχή με απόφαση του Προέδρου του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

Α1.1.3 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου

Στην υλοποίηση του παρόντος Έργου εμπλέκονται επιπλέον οι παρακάτω φορείς:

1) Η ΕΥΔ «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020» εμπλέκεται ως ο φορέας πιστοποίησης και ελέγχου των δαπανών της χρηματοδότησης. Κάθε θέμα που αφορά το έργο - συμβάσεις, πιστοποίηση και δήλωση δαπανών, δημοσιότητα, χρονοδιαγράμματα κλπ. - άπτεται του ελέγχου και κριτικής της ΕΥΔ ΑΝΑΔ ΕΔΒΜ, πριν από την οριστική βεβαίωσή του.

Α1.1.4 Όργανα και Επιτροπές

<u>Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)</u>

Για τις ανάγκες παρακολούθησης και τελικής παραλαβής του Έργου όπως θα προκηρυχθεί από την παρούσα διακήρυξη θα οριστεί από την ΕΘΑΑΕ η «Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)». Αρμοδιότητα της ΕΠΠΕ είναι η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και η τμηματική και οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του παρόντος Έργου.

<u>Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών (ΕΔΔΑΠ)</u>

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου της παρούσας Διακήρυξης θα οριστεί «Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών (ΕΔΔΑΠ)». Αρμοδιότητα της ΕΔΔΑΠ αποτελεί η διενέργεια του διαγωνισμού και η αξιολόγηση των προσφορών του παρόντος Έργου.

<u>Ομάδα Έργου</u>

Για την καθημερινή ενασχόληση, την επίλυση προβλημάτων, τον συντονισμό και τη διασφάλιση της ποιότητας του έργου η ΕΘΑΑΕ θα συστήσει ομάδα έργου αποτελούμενη από στελέχη της.

Κατά την υλοποίηση του Έργου η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να συγκροτήσει μία (1) ή περισσότερες Ομάδες Εργασίας, οι οποίες θα αποτελούνται από στελέχη τόσο του Φορέα Υλοποίησης όσο και του Φορέα Λειτουργίας. Επικεφαλής των Ομάδων Εργασίας ορίζεται υποχρεωτικά ο Υπεύθυνος Έργου με τον αναπληρωτή του. Οι Ομάδες Εργασίας συνεργάζονται τακτικά με τον Ανάδοχο, προκειμένου να του παρέχουν τα στοιχεία και τις πληροφορίες που απαιτούνται για την υλοποίηση του Έργου. Στο πλαίσιο αυτό, κατά την εξέλιξη της υλοποίησης, οι Ομάδες Εργασίας:

- Επικεντρώνονται σε εξειδικευμένες θεματικές περιοχές του Έργου.
- Παρέχουν την απαιτούμενη πληροφόρηση στον Ανάδοχο, προκειμένου αυτός να είναι σε θέση να επιτελέσει με επιτυχία το έργο του στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και υποχρεώσεών του.
- Παρέχουν έγκυρη αναλυτική πληροφόρηση και ενημέρωση στην ΕΠΠΕ για την πορεία υλοποίησης του Έργου και μεριμνούν για την έγκαιρη και ομαλή ροή της πληροφόρησης αυτής.

Α1. 2 Υφιστάμενη κατάσταση

Α1.2.1 Παρουσίαση βασικών επιχειρησιακών λειτουργιών

Αποστολή της ΕΘΑΑΕ είναι η διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.
Στο πλαίσιο της αποστολής της η ΕΘΑΑΕ επιτελεί τις ακόλουθες κύριες επιχειρησιακές λειτουργίες:

1) Εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων το πρόγραμμα εθνικής στρατηγικής για την Ανώτατη Εκπαίδευση.
2) Εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων τις προγραμματικές συμφωνίες του ΥΠΑΙΘ με τα ΑΕΙ.
3) Εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων την ίδρυση, κατάργηση, κατάτμηση, συγχώνευση και μετονομασία των ΑΕΙ και των ακαδημαϊκών μονάδων τους.

4) Εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων μέτρα και προτάσεις για την διαρκή διασφάλιση ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση και την ενίσχυση της διεθνοποίησης των ΑΕΙ.
5) Εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων την κατανομή του ετήσιου προϋπολογισμού επιχορηγήσεων στα ΑΕΙ βάσει δεικτών ποιότητας των Ιδρυμάτων, καθώς και την κατανομή των θέσεων του προσωπικού στα ΑΕΙ.
6) Μέσω ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος συλλέγει συστηματικά, επεξεργάζεται και αναλύει ποσοτικά στοιχεία από τα Ιδρύματα και τις ακαδημαϊκές μονάδες, τα οποία είναι απαραίτητα για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.
7) Μέσω ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος παράγει δείκτες ποιότητας για τα Ιδρύματα και τις ακαδημαϊκές μονάδες τους.
8) Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία μετάβασης των αποφοίτων των ΑΕΙ στην αγορά εργασίας.
9) Εκπονεί έρευνες και μελέτες σχετικές με την αποστολή και τις αρμοδιότητές της.
10) Εκδίδει Οδηγό Πιστοποίησης με οδηγίες σχετικά με την εφαρμογή των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας στα ΑΕΙ.
11) Διαμορφώνει, οργανώνει, εξειδικεύει, τυποποιεί και δημοσιοποιεί τις σχετικές διαδικασίες, κριτήρια και δείκτες, στο πλαίσιο ιδίως των ευρωπαϊκών προτύπων και κατευθυντήριων οδηγιών του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης.
12) Υποστηρίζει τα Ιδρύματα και τις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες τους στον σχεδιασμό των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας.
13) Τηρεί Μητρώο Ανεξάρτητων Εμπειρογνωμόνων και Μητρώο Φοιτητών, από τα οποία συγκροτούνται οι Επιτροπές Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των ΑΕΙ και των Προγραμμάτων Σπουδών τους.
14) Προγραμματίζει, οργανώνει και συντονίζει την περιοδική διαδικασία της πιστοποίησης των ΕΣΔΠ και των ΠΣ των ΑΕΙ από επιτροπές εμπειρογνωμόνων.
15) Εκδίδει αποφάσεις χορήγησης πιστοποίησης στα ΕΣΔΠ και τα ΠΣ των ΑΕΙ.

Καθώς ένα μέρος του αντικειμένου του έργου αφορά την ανάπτυξη Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, η διαδικασία και τα στάδια της πιστοποίησης των ΕΣΔΠ και των ΠΣ των Ιδρυμάτων αναλύονται στην επόμενη παράγραφο.

Α1.2.1.1 Διαδικασία Πιστοποίησης ΕΣΔΠ και ΠΠΣ

Γενικές Παρατηρήσεις

1) Η διαδικασία της πιστοποίησης των ΕΣΔΠ και των ΠΠΣ των Ιδρυμάτων από το 2020 και εξής, λόγω των συνθηκών της πανδημίας, διεξάγεται εξ αποστάσεως με ηλεκτρονικά μέσα χωρίς μετακίνηση των εμπειρογνωμόνων από τον τόπο διαμονής τους. Μέχρι και το 2019 οι πιστοποιήσεις των ΕΣΔΠ και των ΠΠΣ των Ιδρυμάτων διεξάγονταν με φυσική παρουσία των εμπειρογνωμόνων στην Ελλάδα και επιτόπια επίσκεψή τους στα Ιδρύματα.
2) Η ΕΘΑΑΕ διαθέτει άδειες λογισμικού τηλεδιάσκεψης, τις οποίες παραχωρεί περιστασιακά στους τεχνικούς υπευθύνους των Ιδρυμάτων και στους Συντονιστές των ΕΕΑΠ για την δημιουργία των εικονικών συναντήσεων των εμπλεκομένων στην διαδικασία.
3) Η ΕΘΑΑΕ αναλαμβάνει την τεχνική υποστήριξη θεμάτων που αφορούν την πρόσβαση στο λογισμικό τηλεδιάσκεψης, για το οποίο διαθέτει και παραχωρεί άδειες, καθώς και την λειτουργία του εξοπλισμού ή των τηλεπικοινωνιακών συνδέσεων ιδιοκτησίας της κατά την διάρκεια των τηλεδιασκέψεων. Ο τεχνικός και τηλεπικοινωνιακός εξοπλισμός και η υποδομή τηλεμετάδοσης των υπολοίπων εμπλεκομένων (Ιδρυμάτων, μελών ΕΕΑΠ), που ενδεχομένως απαιτείται στις ηλεκτρονικές συναντήσεις, είναι ευθύνη των ιδίων.
4) Η διαδικασία της εξ αποστάσεως πιστοποίησης λαμβάνει υπ’ όψιν τις διατάξεις περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Στάδια διαδικασίας πιστοποίησης

1) **Διερεύνηση διαθεσιμότητας εμπειρογνωμόνων**

   Πριν από την έναρξη κάθε φάσης πιστοποίησης, η οποία διαρκεί ένα εξάμηνο, η ΕΘΑΑΕ αποστέλλει προς μία ομάδα ενεργών αξιολογητών, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Εμπειρογνωμόνων, ενημερωτική επιστολή σχετικά με την έναρξη της περιόδου πιστοποίησης των ΕΣΔΠ και των ΠΠΣ των Ιδρυμάτων μαζί με γενικές πληροφορίες για την διαδικασία. Η ΕΘΑΑΕ καλεί τους εμπειρογνώμονες να δηλώσουν την πρόθεση συμμετοχής τους σε μία ή περισσότερες Επιτροπές Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης κατά το επόμενο εξάμηνο μέσω φόρμας εκδήλωσης ενδιαφέροντος, την οποία αποστέλλουν συμπληρωμένη στην ΕΘΑΑΕ οι υποψήφιοι αξιολογητές. Η ΕΘΑΑΕ καλεί επίσης τους εμπειρογνώμονες να δηλώσουν

την διαθεσιμότητά τους κατά το επόμενο διάστημα συμπληρώνοντας ηλεκτρονική φόρμα στο Διαδίκτυο (Google form).

Η ΕΘΑΑΕ συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τα αποτελέσματα της εκδήλωσης ενδιαφέροντος από τους εμπειρογνώμονες, ώστε να προχωρήσει με την συγκρότηση των ΕΕΑΠ των ΕΣΔΠ και των ΠΠΣ μετά την παραλαβή των προτάσεων πιστοποίησης από τα Ιδρύματα.

2) Πρόσκληση υποβολής προτάσεων πιστοποίησης

Η ΕΘΑΑΕ εκδίδει πρόσκληση προς τα Ιδρύματα για να υποβάλουν προτάσεις πιστοποίησης των ΕΣΔΠ ή/και των ΠΣ τους εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος. Η πρόσκληση αναρτάται στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ, αποστέλλεται στις ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων και δημοσιεύεται στον ιστότοπο της Αρχής. Στο κείμενο της πρόσκλησης αναφέρονται τα απαιτούμενα έγγραφα, που θα πρέπει να συμπεριλάβουν οι ΜΟΔΙΠ στους φακέλους των προτάσεων πιστοποίησης είτε των ΕΣΔΠ είτε των ΠΠΣ, που θα υποβάλουν στην ΕΘΑΑΕ. Η πρόσκληση συνοδεύεται από τον Οδηγό Πιστοποίησης, που είναι αναρτημένος και στον ιστότοπο της Αρχής, καθώς και από υποδείγματα σύνταξης προτάσεων πιστοποίησης ΕΣΔΠ και ΠΠΣ.

3) Υποβολή πρότασης πιστοποίησης από το Ίδρυμα

Τα ενδιαφερόμενα Ιδρύματα συντάσσουν και υποβάλουν στην ΕΘΑΑΕ τον φάκελο πρότασης πιστοποίησης για το ΕΣΔΠ ή για ένα ή περισσότερα ΠΠΣ. Η υποβολή της πρότασης γίνεται με ηλεκτρονικό μήνυμα προς την ΕΘΑΑΕ. Το συνοδευτικό ψηφιακό υλικό, εφόσον λόγω όγκου δεν μπορεί να σταλεί μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, τοποθετείται από τις ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων σε αποθηκευτικούς χώρους τρίτων παρόχων (πχ Google Drive, Dropbox κ.α.), από όπου γίνεται διαθέσιμο προς λήψη από την ΕΘΑΑΕ.

Η ΕΘΑΑΕ παραλαμβάνει τον φάκελο της πρότασης πιστοποίησης, στον οποίον και δίνει αριθμό πρωτοκόλλου.

4) Έλεγχος πρότασης πιστοποίησης

Η υποβληθείσα πρόταση πιστοποίησης ανατίθεται προς έλεγχο σε αρμόδιο στέλεχος της Διεύθυνσης Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας (ΔΔΠΠ) της ΕΘΑΑΕ. Ο αρμόδιος υπάλληλος ελέγχει τον φάκελο της πρότασης πιστοποίησης ως προς την πληρότητα του συνοδευτικού υλικού και την πλήρη και ορθή σύνταξη της πρότασης σύμφωνα με τα υποδείγματα, που έχει εκδώσει η ΕΘΑΑΕ.

Εφόσον διαπιστωθούν παραλείψεις ή σφάλματα, ο αρμόδιος υπάλληλος της ΕΘΑΑΕ επικοινωνεί σχετικά με τον υπεύθυνο της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος, ώστε να γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις και η επανυποβολή της πρότασης από το Ίδρυμα.

5) Επανυποβολή - Οριστική υποβολή πρότασης πιστοποίησης

Μετά από τις απαιτούμενες τροποποιήσεις σύμφωνα με τις οδηγίες της ΔΔΠΠ, η ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος προβαίνει στην επανυποβολή της πρότασης πιστοποίησης προς την ΕΘΑΑΕ. Η ΕΘΑΑΕ παραλαμβάνει και δίνει αριθμό πρωτοκόλλου στην επανυποβληθείσα πρόταση πιστοποίησης.

Τα στάδια (3) και (4) επαναλαμβάνονται σε περίπτωση που η υποβληθείσα πρόταση πιστοποίησης δεν ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές και τα πρότυπα της ΕΘΑΑΕ. Το στάδιο (4) μπορεί να παραλειφθεί, εφόσον διαπιστωθεί ότι ο αρχικός φάκελος της πρότασης είναι πλήρης.

6) Ορισμός χρονοδιαγράμματος πιστοποίησης

Αφού διαπιστωθεί η ορθότητα και η πληρότητα του φακέλου της πρότασης πιστοποίησης, η διαδικασία της συγκεκριμένης πιστοποίησης ανατίθεται σε στέλεχος της ΔΔΠΠ της ΕΘΑΑΕ, το οποίο αναλαμβάνει τον ρόλο του Συντονιστή της πιστοποίησης και είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση και τον συντονισμό όλων των επόμενων σταδίων της διαδικασίας. Ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ συνεννοείται με τον υπεύθυνο της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος και καθορίζονται οι ημερομηνίες διεξαγωγής και το χρονοδιάγραμμα της πιστοποίησης. Τυπικά η διεξαγωγή της πιστοποίησης γίνεται τουλάχιστον τρεις (3) μήνες μετά από αρχική υποβολή της πρότασης πιστοποίησης από το Ίδρυμα.

7) Συγκρότηση ΕΕΑΠ

Με βάση και τα αποτελέσματα της εκδήλωσης ενδιαφέροντος από τους υποψηφίους αξιολογητές (στάδιο 1), η ΔΔΠΠ συντάσσει κατάλογο υποψήφιων εμπειρογνωμόνων για την ΕΕΑΠ του συγκεκριμένου ΕΣΔΠ ή ΠΠΣ βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων με την βοήθεια της εφαρμογής του Μητρώου Εμπειρογνωμόνων. Τα κριτήρια αυτά ενδεικτικά περιλαμβάνουν το γνωστικό πεδίο των εμπειρογνωμόνων, την θέση που κατέχουν, την εμπειρία τους σε διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας, την διοικητική τους εμπειρία κ.α.

Ο κατάλογος των διαθέσιμων εμπειρογνωμόνων για την ΕΕΑΠ του συγκεκριμένου ΕΣΔΠ ή ΠΠΣ διαβιβάζεται στο ΣΑΠ της ΕΘΑΑΕ, το οποίο επιλέγει τα μέλη της ΕΕΑΠ.

Στην συνέχεια ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ επικοινωνεί με τα υποψήφια μέλη της ΕΕΑΠ αποστέλλοντας Επιστολή Πρόσκλησης (Invitation Letter), ώστε να επιβεβαιώσει ότι

ισχύει η διαθεσιμότητα και η πρόθεση συμμετοχής τους στην ΕΕΑΠ του συγκεκριμένου ΕΣΔΠ ή ΠΠΣ.

Εφόσον τα μέλη της ΕΕΑΠ επιβεβαιώσουν την συμμετοχή τους, η ΕΘΑΑΕ ενημερώνει το Ίδρυμα. για την σύσταση της ΕΕΑΠ.

Εάν υπάρχουν ενστάσεις από το Ίδρυμα σχετικά με την σύσταση της ΕΕΑΠ, η ΕΘΑΑΕ, αφού διερευνήσει το θέμα, επικοινωνεί εκ νέου με άλλον υποψήφιο εμπειρογνώμονα, μέχρι την οριστικοποίηση της διαδικασίας από όλες τις πλευρές. Εάν προκύψει οποιαδήποτε εμπλοκή σε αυτό το σημείο της διαδικασίας, την χειρίζεται ο ίδιος ο Πρόεδρος της ΕΘΑΑΕ βάσει εξουσιοδότησης.

Στην συνέχεια, ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ αποστέλλει στα μέλη της ΕΕΑΠ Επιστολή Αποδοχής (Acceptance Letter). Οι εμπειρογνώμονες συμπληρώνουν και υπογράφουν το σχετικό έντυπο της επιστολής. Στο σημείο αυτό ολοκληρώνεται η συγκρότηση της ΕΕΑΠ.

Για κάθε ΕΕΑΠ, η ΕΘΑΑΕ αναθέτει σε ένα μέλος τον ρόλο του Συντονιστή της ΕΕΑΠ, ο οποίος είναι υπεύθυνος για τον συντονισμό των τηλεδιασκέψεων μεταξύ των μελών της ΕΕΑΠ, καθώς και για την υποβολή της Έκθεσης Πιστοποίησης προς την ΕΘΑΑΕ.

8) Α. Ενημέρωση μελών ΕΕΑΠ

Ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ τοποθετεί το ψηφιακό υλικό της πιστοποίησης σε αποθηκευτικό χώρο της ΕΘΑΑΕ στο Διαδίκτυο και δίνει τα ανάλογα δικαιώματα πρόσβασης στα μέλη της ΕΕΑΠ. Το υλικό ενδεικτικά περιλαμβάνει την πρόταση πιστοποίησης και τα συνοδευτικά αρχεία του φακέλου, που υπέβαλε το Ίδρυμα, διάφορα ενημερωτικά έγγραφα της ΕΘΑΑΕ περί της διαδικασίας (Οδηγός Πιστοποίησης, πρότυπα πιστοποίησης, υπόδειγμα Έκθεσης Πιστοποίησης κ.α.), τις αναφορές δεικτών ποιότητας για το Ίδρυμα από το ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ κ.α.

Ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ παραχωρεί επιπλέον στον Συντονιστή της ΕΕΑΠ τους κωδικούς για την δημιουργία των τηλεδιασκέψεων μεταξύ των μελών της Επιτροπής μαζί με οδηγίες για την δημιουργία τηλεδιάσκεψης μέσω συγκεκριμένου λογισμικού, που διαθέτει η Αρχή.

Β. Ενημέρωση Ιδρύματος

Ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ συνεννοείται με το Ίδρυμα σχετικά με το πρόγραμμα της διεξαγωγής της πιστοποίησης, καθώς και τις ημερομηνίες και τις λεπτομέρειες των τηλεδιασκέψεων, που θα πραγματοποιηθούν μεταξύ του Ιδρύματος και των μελών της ΕΕΑΠ.

Το Ίδρυμα στο στάδιο αυτό μπορεί να διαθέσει στην ΕΘΑΑΕ πρόσθετο ψηφιακό υλικό (αρχεία, οπτικοακουστικό υλικό κ.α.), το οποίο με ευθύνη του Ιδρύματος αναρτάται στο Διαδίκτυο και γίνεται προσβάσιμο από τα μέλη της ΕΕΑΠ.

Επιπλέον, ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ επικοινωνεί με τον τεχνικό υπεύθυνο του Ιδρύματος, στον οποίο παραχωρεί κωδικούς για το λογισμικό τηλεδιάσκεψης, που θα χρησιμοποιηθεί στις ψηφιακές συναντήσεις των εκπροσώπων του Ιδρύματος με τα μέλη της ΕΕΑΠ.

9) Ενημέρωση ΕΕΑΠ για το πρόγραμμα της πιστοποίησης

Ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ ενημερώνει με ηλεκτρονικό μήνυμα τα μέλη της ΕΕΑΠ σχετικά με το τελικό πρόγραμμα και το περιεχόμενο των συναντήσεων ή/και των τηλεδιασκέψεων μεταξύ της ΕΘΑΑΕ και της ΕΕΑΠ και του Ιδρύματος και της ΕΕΑΠ.

10) Τηλεδιάσκεψη ενημέρωσης μελών ΕΕΑΠ (Orientation Briefing)

Πριν από την έναρξη της διεξαγωγής της πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή του ΠΠΣ, η ΕΘΑΑΕ με ευθύνη της Γενικής Διευθύντριας πραγματοποιεί μία αρχική ενημερωτική τηλεδιάσκεψη με τα μέλη της ΕΕΑΠ, κατά την οποία τους παρέχει βασικές κατευθυντήριες οδηγίες και διευκρινίσεις επί της διαδικασίας. Το περιεχόμενο της τηλεδιάσκεψης αυτής είναι κοινό για κάθε ΕΕΑΠ. Στην τηλεδιάσκεψη μπορούν να συμμετάσχουν και μέλη περισσότερων από μίας ΕΕΑΠ για πιστοποιήσεις άλλων ΕΣΔΠ και ΠΠΣ, που έχουν προγραμματιστεί για το προσεχές διάστημα, ώστε να γίνει εξοικονόμηση χρόνου και πόρων.

11) Τηλεδιασκέψεις Ιδρύματος και μελών της ΕΕΑΠ

Με ευθύνη του Ιδρύματος διεξάγεται ένας αριθμός τηλεδιασκέψεων μεταξύ των εκπροσώπων του Ιδρύματος και των μελών της ΕΕΑΠ, σύμφωνα με το πρόγραμμα διεξαγωγής της πιστοποίησης, που έχει καθοριστεί στο στάδιο 8. Η ΕΘΑΑΕ δεν έχει ανάμειξη στην διαδικασία, παρά μόνο εάν προκύψει τεχνικό ζήτημα με το λογισμικό τηλεδιασκέψεων, για το οποίο έχει παραχωρήσει κωδικούς στον τεχνικό υπεύθυνο του Ιδρύματος.

12) Τηλεδιασκέψεις μεταξύ των μελών της ΕΕΑΠ – Σύνταξη Έκθεσης Πιστοποίησης

Με ευθύνη του Συντονιστή της ΕΕΑΠ, διεξάγεται μία σειρά τηλεδιασκέψεων μεταξύ των μελών της ΕΕΑΠ, με σκοπό την σύνταξη της Έκθεσης Πιστοποίησης του συγκεκριμένου ΕΣΔΠ ή ΠΠΣ. Η ΕΘΑΑΕ δεν έχει ανάμειξη στην διαδικασία, παρά μόνο εάν προκύψει τεχνικό ζήτημα με το λογισμικό τηλεδιασκέψεων. Κατά την ολοκλήρωση του σταδίου αυτού συντάσσεται από τα μέλη της ΕΕΑΠ το σχέδιο της

Έκθεσης Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή του ΠΠΣ σύμφωνα με το υπόδειγμα, που έχει δοθεί από την ΕΘΑΑΕ.

Τα στάδια (10), (11) και (12) αφορούν κυρίως την περίπτωση που η πιστοποίηση του ΕΣΔΠ ή του ΠΠΣ διεξάγεται αποκλειστικά εξ αποστάσεως χωρίς φυσική μετακίνηση των εμπειρογνωμόνων από τον τόπο διαμονής τους. Σε περίπτωση που η πιστοποίηση διεξάγεται με φυσική παρουσία των εμπειρογνωμόνων στην Ελλάδα, οι τηλεδιασκέψεις αντικαθίστανται από φυσικές συναντήσεις των μελών των ΕΕΑΠ στα γραφεία της ΕΘΑΑΕ με την Γενική Διευθύντρια και στελέχη της ΔΔΠΠ, καθώς και επιτόπια επιθεώρηση της ΕΕΑΠ στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος και συναντήσεις των μελών της με εκπροσώπους του Ιδρύματος.

13) Υποβολή σχεδίου Έκθεσης Πιστοποίησης στην ΕΘΑΑΕ

Με ευθύνη του Συντονιστή της, η ΕΕΑΠ υποβάλλει με ηλεκτρονικό μήνυμα προς την ΕΘΑΑΕ το σχέδιο της Έκθεσης Πιστοποίησης για το συγκεκριμένο ΕΣΔΠ ή ΠΠΣ.

14) Έλεγχος σχεδίου Έκθεσης Πιστοποίησης

Ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ παραλαμβάνει το σχέδιο της Έκθεσης Πιστοποίησης, το οποίο ελέγχει ως προς την πληρότητα, την σαφήνεια και την συνοχή του κειμένου, καθώς και για την ορολογία, που χρησιμοποιείται.

15) Κοινοποίηση σχεδίου Έκθεσης Πιστοποίησης

Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ κοινοποιεί με ηλεκτρονικό μήνυμα το σχέδιο Έκθεσης Πιστοποίησης της ΕΕΑΠ στην ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος για ενδεχόμενες παρατηρήσεις πραγματολογικού περιεχομένου.

16) Υποβολή παρατηρήσεων επί του σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης

Η ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος ελέγχει το σχέδιο της Έκθεσης Πιστοποίησης και υποβάλλει με ηλεκτρονικό μήνυμα προς την ΕΘΑΑΕ τυχόν παρατηρήσεις πραγματολογικού περιεχομένου.

17) Διαβίβαση παρατηρήσεων επί του σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης

Ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ διαβιβάζει με ηλεκτρονικό μήνυμα στα μέλη της ΕΘΑΑΕ τις παρατηρήσεις του Ιδρύματος επί του σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή του ΠΠΣ.

18) Υποβολή τελικής Έκθεσης Πιστοποίησης

Τα μέλη της ΕΕΑΠ ελέγχουν τις παρατηρήσεις του Ιδρύματος και κατά την κρίση τους τις ενσωματώνουν ή όχι στο τελικό κείμενο της Έκθεσης Πιστοποίησης, το οποίο ο Συντονιστής της ΕΕΑΠ υποβάλλει με ηλεκτρονικό μήνυμα προς την ΕΘΑΑΕ.

19) Εισήγηση στο ΣΑΠ της ΕΘΑΑΕ

Ο Συντονιστής της ΕΘΑΑΕ μέσω της Γενικής Διευθύντριας διαβιβάζει την τελική Έκθεση Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή του ΠΠΣ στο ΣΑΠ της ΕΘΑΑΕ προς έγκριση και έκδοση Απόφασης Πιστοποίησης.

20) Απόφαση Πιστοποίησης

Το ΣΑΠ της ΕΘΑΑΕ αποφασίζει περί της χορήγησης πιστοποίησης του συγκεκριμένου ΕΣΔΠ ή ΠΠΣ βάσει της τελικής Έκθεσης Πιστοποίησης της ΕΕΑΠ.

Α) Εφόσον η απόφαση του ΣΑΠ είναι θετική, η ΕΘΑΑΕ εκδίδει Απόφαση Πιστοποίησης, την οποία αποστέλλει μαζί με την τελική Έκθεση Πιστοποίησης στην ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος και στο ΥΠΑΙΘ. Η τελική Έκθεση Πιστοποίησης και η Απόφαση Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή του ΠΠΣ αναρτάται επίσης στο ιστότοπο της ΕΘΑΑΕ. Σε αυτό το σημείο η διαδικασία της πιστοποίησης ολοκληρώνεται.

Β) Εφόσον η απόφαση του ΣΑΠ είναι αρνητική, αποστέλλεται από την ΕΘΑΑΕ ενημερωτική επιστολή προς την ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος και προς το ΥΠΑΙΘ.

21) Υποβολή ενστάσεων

Το Ίδρυμα υποβάλλει προς την ΕΘΑΑΕ ενδεχόμενες ενστάσεις επί της απόφασης του ΣΑΠ περί μη χορήγησης πιστοποίησης ή επί της βαθμολόγησης των κριτηρίων πιστοποίησης, οι οποίες διαβιβάζονται από το ΣΑΠ στην Επιτροπή Ενστάσεων προς εξέταση.

Εφόσον δεν υποβληθούν ενστάσεις από το Ίδρυμα, η διαδικασία της πιστοποίησης ολοκληρώνεται στο στάδιο 20Β.

22) Τελική απόφαση ΣΑΠ

Το ΣΑΠ της ΕΘΑΑΕ εξετάζει την εισήγηση της Επιτροπής Ενστάσεων και λαμβάνει την τελική του απόφαση σχετικά με την πιστοποίηση του συγκεκριμένου ΕΣΔΠ ή ΠΠΣ.

23) Ενημέρωση Ιδρύματος

Η ΕΘΑΑΕ αποστέλλει προς το Ίδρυμα επιστολή με την τελική απόφαση του ΣΑΠ της ΕΘΑΑΕ μετά από την εξέταση των ενστάσεων. Σε αυτό το σημείο η διαδικασία της πιστοποίησης ολοκληρώνεται.

Α1.2.2 Παρουσίαση υφιστάμενων συστημάτων και υποδομών

Βάσει των διατάξεων του Ν. 4009/2011, που όριζαν ότι η ΑΔΙΠ αναπτύσσει και λειτουργεί ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης και βάση δεδομένων της αξιολόγησης, σε συνεργασία με τις Μονάδες Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) των ΑΕΙ, το 2015 η ΑΔΙΠ, η οποία μετονομάστηκε σε ΕΘΑΑΕ με τον Ν. 4653/2020, δημιούργησε το «ΟΠΕΣΠ»

(Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας), το οποίο διαρθρώνεται σε πέντε (5) υποσυστήματα: α) Υποσύστημα Διαχείρισης Αξιολογήσεων, το οποίο περιλαμβάνει και τις εφαρμογές του Μητρώου Εμπειρογνωμόνων και του υφιστάμενου Μητρώου Ιδρυμάτων β) Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας γ) Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας δ) Υποσύστημα Εσωτερικής Λειτουργίας ε) Υποσύστημα Ηλεκτρονικής Πύλης. Για την ταυτοποίηση και αυθεντικοποίηση των χρηστών του ΟΠΕΣΠ έχει εγκατασταθεί οριζόντιο σύστημα με μηχανισμό Single Sign On.

Όλα τα υποσυστήματα του ΟΠΕΣΠ είναι εγκατεστημένα στο Κέντρο Δεδομένων (data center) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, πλην του Υποσυστήματος Εσωτερικής Λειτουργίας, το οποίο είναι εγκατεστημένο στα γραφεία της ΕΘΑΑΕ στην Αθήνα.

Από την αρχή της λειτουργίας του έως και σήμερα, το ΟΠΕΣΠ έχει συμβάλει στην αναβάθμιση της καθημερινής λειτουργίας της ΕΘΑΑΕ και στην διευκόλυνση της αποστολής της με τους εξής τρόπους:

- Η ΕΘΑΑΕ μέσω του ΟΠΕΣΠ και συγκεκριμένα του Υποσυστήματος Διαχείρισης Αξιολογήσεων τηρεί Μητρώο Εμπειρογνωμόνων με περίπου 5.000 ενεργούς χρήστες, το οποίο αξιοποιεί για την συγκρότηση των Επιτροπών Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των ΕΣΔΠ και των ΠΠΣ των Ιδρυμάτων.
- Η ΕΘΑΑΕ συλλέγει ετησίως ποσοτικά δεδομένα από όλα τα Ιδρύματα της χώρας. Τα δεδομένα αναφέρονται σε ακαδημαϊκό και ημερολογιακό έτος και αφορούν τις οντότητες «Ίδρυμα», «Τμήμα», «ΠΠΣ», «ΠΜΣ» και «ΠΔΣ». Βάσει των ποσοτικών δεδομένων το ΟΠΕΣΠ υπολογίζει για τις οντότητες κάθε Ιδρύματος τις τιμές δεικτών ποιότητας. Χρησιμοποιώντας τα δεδομένα και τους δείκτες ποιότητας, το ΟΠΕΣΠ παράγει αναλυτική και συνοπτική συγκριτική εικόνα για τα Ιδρύματα, Τμήματα και Προγράμματα Σπουδών για όλα τα ΑΕΙ της χώρας, η οποία χρησιμοποιείται σε μελέτες, την ετήσια έκθεση ποιότητας της ΕΘΑΑΕ, την συγκρότηση στρατηγικής για τη Διασφάλιση Ποιότητας κ.α.
- Η ΕΘΑΑΕ ,μέσω του ΟΠΕΣΠ, τροφοδοτεί με δομημένες αναφορές τις ΕΕΑΠ κατά την διαδικασία της πιστοποίησης των ΕΣΔΠ και των ΠΠΣ των Ιδρυμάτων.
- Μέσω του ΟΠΕΣΠ, η ΕΘΑΑΕ τροφοδοτεί με δομημένες αναφορές τις ΜΟΔΙΠ. Οι αναφορές χρησιμοποιούνται για την σύνταξη στοχοθεσίας ποιότητας του Ιδρύματος, την παρακολούθηση του ΕΣΔΠ, την σύνταξη των εκθέσεων εσωτερικής αξιολόγησης και γενικότερα στην υποστήριξη της λήψης αποφάσεων στα ΑΕΙ.

Α.1.2.2.1 Υποσύστημα Διαχείρισης Αξιολογήσεων

Το υφιστάμενο Υποσύστημα Διαχείρισης Αξιολογήσεων περιλαμβάνει τις εφαρμογές του **Μητρώου Εμπειρογνωμόνων**, της **Διαχείρισης Ιδρυματικών Αξιολογήσεων** και του **Μητρώου Ιδρυμάτων**.

Το **Μητρώο Εμπειρογνωμόνων** αποτελεί βασική εφαρμογή της διαδικασίας διασφάλισης ποιότητας της ΕΘΑΑΕ και αριθμεί αυτήν την στιγμή περίπου 5.000 χρήστες. Στο Μητρώο υποχρεωτικά περιλαμβάνονται Έλληνες ή αλλοδαποί αναγνωρισμένου κύρους εμπειρογνώμονες ή ειδικοί που διδάσκουν σε ομοταγή ΑΕΙ της αλλοδαπής ή ερευνητές σε αντίστοιχα ανώτατα εκπαιδευτικά και ερευνητικά ιδρύματα της αλλοδαπής, κατά προτίμηση με εμπειρία σε θέματα αξιολόγησης ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης, καθώς και εκπρόσωποι επαγγελματικών φορέων και Επιμελητηρίων.

Μέλη της Αρχής, καθώς επίσης και το ειδικό επιστημονικό προσωπικό, που απασχολείται σε αυτή με οποιαδήποτε σχέση, δεν μπορεί να περιλαμβάνονται στο μητρώο ανεξάρτητων εμπειρογνωμόνων και να συμμετέχουν ως εξωτερικοί αξιολογητές σε οποιασδήποτε μορφής διαδικασία αξιολόγησης ή πιστοποίησης.

Το Μητρώο Εμπειρογνωμόνων συντάσσεται ύστερα από δημόσια πρόκληση της Αρχής προς τους ενδιαφερόμενους που συγκεντρώνουν τα τυπικά προσόντα όπως αυτά ορίζονται και εξειδικεύονται στην πρόσκληση για κάθε ειδικότητα ή κατηγορία.

Επιπλέον, προτάσεις για εγγραφή εμπειρογνωμόνων μπορεί να γίνονται από τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και την ΕΘΑΑΕ. Η Αρχή σε ειδική συνεδρίαση του Συμβουλίου Αξιολόγησης και Πιστοποίησης αποφασίζει για την έγκριση ή την απόρριψη των αιτήσεων.

Οι υποψήφιοι εμπειρογνώμονες, που εγγράφονται στο Μητρώο Εμπειρογνωμόνων της ΕΘΑΑΕ, συμπληρώνουν ένα σύνολο υποχρεωτικών και προαιρετικών πεδίων με τα προσωπικά τους στοιχεία, τους τίτλους σπουδών, τα οικεία γνωστικά αντικείμενα, τις δημοσιεύσεις, την επαγγελματική τους εμπειρία, καθώς και την διοικητική εμπειρία και την εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας. Έχουν, επίσης, την δυνατότητα να μεταφορτώσουν αρχείο βιογραφικού σημειώματος στο σύστημα.

Με την συμπλήρωση των απαιτούμενων πεδίων συμπληρώνεται ουσιαστικά το προφίλ κάθε υποψήφιου εμπειρογνώμονα και δημιουργείται αίτηση εγγραφής του στο Μητρώο. Οι αιτήσεις των υποψηφίων εμπειρογνωμόνων εξετάζονται από το ΣΑΠ της ΕΘΑΑΕ, το οποίο και λαμβάνει την τελική απόφαση ένταξης του κάθε υποψηφίου εμπειρογνώμονα στο Μητρώο

ή της απόρριψής του. Ο χρήστης ειδοποιείται με αυτοματοποιημένο μήνυμα από το σύστημα για το αποτέλεσμα της αίτησής του.

Μέσω του Μητρώου Εμπειρογνωμόνων, οι υποψήφιοι αξιολογητές, που δύνανται να συμμετέχουν σε Επιτροπές Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης, έχουν την δυνατότητα να δηλώσουν την διαθεσιμότητά τους ανά εβδομάδα για το τρέχον έτος.

Κάθε εμπειρογνώμονας μπορεί ανά πάσα στιγμή να συνδεθεί στον λογαριασμό του στο Μητρώο της ΕΘΑΑΕ και να τροποποιήσει τα στοιχεία του.

Το Μητρώο Εμπειρογνωμόνων χρησιμοποιείται από την ΕΘΑΑΕ για την συγκρότηση των Επιτροπών Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης. Υποστηρίζει αναλυτική αναζήτηση με δυναμικά κριτήρια, που περιλαμβάνουν το σύνολο των διαθέσιμων πεδίων της φόρμας, καθώς και εξαγωγή αναφορών των αποτελεσμάτων στην οθόνη και σε αρχείο xlsx.

Η εφαρμογή **Διαχείρισης Ιδρυματικών Αξιολογήσεων** λειτουργεί για ιστορικούς λόγους και αφορά διαδικασία, που είχε ολοκληρωθεί από την ΑΔΙΠ και η οποία δεν προβλέπεται πλέον από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, που διέπει την λειτουργία της ΕΘΑΑΕ.

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Αξιολογήσεων υποστηρίζει, επίσης, λειτουργίες διαχείρισης των λιστών, που χρησιμοποιούνται σε πεδία επιλογής από λίστα προκαθορισμένων τιμών (ενδεικτικά λίστες χωρών, γνωστικών πεδίων κατά UNESCO, τύπων τίτλων σπουδών κ.α.).

Α.1.2.2.2 Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας αποτελεί βασική εφαρμογή της διαδικασίας πιστοποίησης, αλλά και πηγή των αναφορών για την Ανώτατη Εκπαίδευση, τις οποίες η ΕΘΑΑΕ παρέχει προς το ΥΠΑΙΘ και τα Ιδρύματα.

Μέσω του υποσυστήματος αυτού, οι ΜΟΔΙΠ υποβάλλουν ετησίως στην ΕΘΑΑΕ αναφορές ποσοτικών δεδομένων για όλες τις ακαδημαϊκές οντότητες κάθε Ιδρύματος (Ίδρυμα, Σχολή, Τμήμα, ΠΠΣ, ΠΜΣ, ΠΔΣ). Τα πεδία των δεδομένων ακολουθούν το Εγχειρίδιο Δεδομένων Ποιότητας, το οποίο η ΕΘΑΑΕ ενημερώνει και εκδίδει κάθε χρόνο πριν από την ενεργοποίηση του συστήματος για καταχώρηση από τα Ιδρύματα. Τα Ιδρύματα υποβάλλουν τις αναφορές δεδομένων εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος κατ' έτος, το οποίο ορίζεται από την ΕΘΑΑΕ. Τα Ιδρύματα εξάγουν επίσης από το σύστημα τις αναφορές των υποβληθέντων

δεδομένων για σειρά ετών, ώστε να τις συμπεριλάβουν στις Προτάσεις Πιστοποίησης ΕΣΔΠ και ΠΠΣ, που καταθέτουν στην ΕΘΑΑΕ.

Η εφαρμογή παρέχει στους χρήστες των ΜΟΔΙΠ ένα περιβάλλον διαχείρισης χρηστών, μέσω του οποίου μπορούν να δημιουργούν χρήστες των επί μέρους ακαδημαϊκών μονάδων, οι οποίοι έχουν διαβαθμισμένη πρόσβαση μόνο στα Τμήματα και τα ΠΣ των Τμημάτων, που τους έχουν ανατεθεί και για τα οποία μπορούν να προβάλλουν ή να καταχωρούν δεδομένα στο σύστημα. Για την υποβολή των ετησίων αναφορών δεδομένων υπεύθυνες είναι οι ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων, οι οποίες ελέγχουν και συνολικά την μεθοδολογία συλλογής και καταχώρησης των δεδομένων στο σύστημα.

Η καταχώρηση των δεδομένων από τα Ιδρύματα στο σύστημα γίνεται είτε χειροκίνητα με την συμπλήρωση φορμών web είτε μέσω αρχείου XML, το οποίο μπορεί να παραχθεί από τα πληροφοριακά συστήματα των ΜΟΔΙΠ, εφόσον προσαρμοστούν σύμφωνα με το XML Schema (XSD), που εκδίδει η ΕΘΑΑΕ ετησίως και το οποίο ακολουθεί την αντίστοιχη έκδοση των δεδομένων ποιότητας για το συγκεκριμένο έτος καταχώρησης.

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας έχει ενσωματωμένο μέρος του μηχανισμού Επιχειρηματικής Ευφυΐας της ΕΘΑΑΕ, μέσω του οποίου παράγει για κάθε έτος και για κάθε ακαδημαϊκή μονάδα δείκτες ποιότητας, οι οποίοι βασίζονται σε μαθηματικές φόρμουλες επάνω στα δεδομένα ποιότητας του αντίστοιχου έτους.

Το σύστημα υποστηρίζει, επίσης, μηχανισμούς ελέγχου εγκυρότητας των δεδομένων κατά την υποβολή τους, με βάση συγκεκριμένες συνθήκες και σχέσεις μεταξύ των πεδίων, καθώς και μηχανισμούς ελέγχου αποδεκτών τιμών για τους δείκτες ποιότητας, μέσω των οποίων υποδεικνύονται και αντίστοιχα σφάλματα στα δεδομένα.

Το σύστημα εξάγει διαφόρων τύπων αναφορές δεδομένων και δεικτών ποιότητας τόσο για τους εσωτερικούς χρήστες της ΕΘΑΑΕ όσο και για τους χρήστες των ΜΟΔΙΠ και των Τμημάτων των ΑΕΙ σε μορφότυπο xlsx, docx και pdf. Υποστηρίζει, επιπλέον, την εξαγωγή συγκριτικών αναφορών δεδομένων και δεικτών ανά Ίδρυμα, έτος, τύπο ακαδημαϊκής οντότητας κ.α.

Το περιβάλλον διαχείρισης του υποσυστήματος είναι δυναμικό και επιτρέπει στον διαχειριστή της ΕΘΑΑΕ:

1) Δυναμική προσθήκη, αφαίρεση και τροποποίηση πεδίων δεδομένων, δεικτών ποιότητας, ελέγχων και περιορισμών τιμών πεδίων, καθώς και ελέγχων εγκυρότητας δεικτών.
2) Διαχείριση εσωτερικών και εξωτερικών χρηστών του συστήματος.

3) Μεταφόρτωση υποδειγμάτων αρχείων για την παραγωγή αναφορών.
4) Παραμετροποίηση ετών αναφοράς δεδομένων και περιόδων συλλογής δεδομένων.
5) Αυτόματη δημιουργία XSD αρχείου για την ετήσια υποβολή δεδομένων μέσω XML.

Α.1.2.2.3 Υφιστάμενη εφαρμογή Μητρώου Ιδρυμάτων

Η δομή των Ιδρυμάτων αποτελεί βασικό σημείο αναφοράς των περισσότερων υποσυστημάτων του ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ. Ενδεικτικά:

1) Η εφαρμογή του Μητρώου Εμπειρογνωμόνων αναφέρεται στην δομή των ΑΕΙ ως προς την αξιολόγηση των ακαδημαϊκών μονάδων από κάθε εμπειρογνώμονα, καθώς και την προέλευση της πρότασης του εμπειρογνώμονα για την εγγραφή του στο Μητρώο, εφόσον αυτή προήλθε από συγκεκριμένο Ίδρυμα ή Τμήμα Ιδρύματος.
2) Το Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας βασίζεται σε μεγάλο βαθμό στην δομή των ΑΕΙ. Οι χρήστες των Ιδρυμάτων συνδέονται στο υποσύστημα ετησίως και συμπληρώνουν τα δεδομένα για τις ακαδημαϊκές οντότητες του Ιδρύματός τους, οι οποίες ήταν σε λειτουργία κατά το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος. Επιπλέον, οι αναφορές δεδομένων και δεικτών, που εξάγονται από το σύστημα, δομούνται με βάση τους τύπους των ακαδημαϊκών οντοτήτων και τις ίδιες τις ακαδημαϊκές οντότητες των Ιδρυμάτων, που βρίσκονταν σε λειτουργία κατά την διάρκεια συγκεκριμένων ακαδημαϊκών ετών.
3) Το υποσύστημα της Ηλεκτρονικής Πύλης της ΕΘΑΑΕ χρησιμοποιεί την δομή των Ιδρυμάτων στην λειτουργία της εύρεσης και προβολής των Εκθέσεων Πιστοποίησης των ΕΣΔΠ και των ΠΠΣ των Ιδρυμάτων.

Για να εξυπηρετηθούν οι ανωτέρω ανάγκες, λειτουργεί στο ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ Μητρώο Ιδρυμάτων ως εφαρμογή ενσωματωμένη στο Υποσύστημα Διαχείρισης Αξιολογήσεων, η οποία χρησιμοποιείται αποκλειστικά από εσωτερικούς χρήστες της ΕΘΑΑΕ.

Η υφιστάμενη εφαρμογή του Μητρώου Ιδρυμάτων τροφοδοτεί τις υπόλοιπες εφαρμογές και υποσυστήματα του ΟΠΕΣΠ με τα στοιχεία της δομής των Ιδρυμάτων, που απαιτούνται, μέσω ενός REST Web API. Η ενημέρωση των εφαρμογών μέσω του Web API αυτού γίνεται με την μέθοδο “push” κάθε φορά που πραγματοποιείται κάποια μεταβολή των στοιχείων σε κάποια οντότητα του Μητρώου Ιδρυμάτων. Τα δεδομένα, που μεταφέρονται μέσω του Web API, είναι τα ελάχιστα που απαιτούνται για την λειτουργία των υπολοίπων εφαρμογών, οι οποίες τα αποθηκεύουν σε τοπικές παραγωγικές βάσεις δεδομένων.

Η υφιστάμενη εφαρμογή του Μητρώου Ιδρυμάτων είναι δίγλωσση (στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα).

Η πρόσβαση στην εφαρμογή δεν έχει διαβαθμισμένους ρόλους και εξαρτάται από το επίπεδο δικαιωμάτων πρόσβασης συνολικά σε όλο το Υποσύστημα Διαχείρισης Αξιολογήσεων.

Η εφαρμογή περιλαμβάνει μία φόρμα αναζήτησης με προκαθορισμένη λίστα κριτηρίων σε τέσσερα επίπεδα των ακαδημαϊκών μονάδων, που καταχωρούνται (Ιδρύματα, Σχολές, Τμήματα, Προγράμματα Σπουδών). Οι χρήστες δεν έχουν την δυνατότητα δυναμικής επιλογής κριτηρίων αναζήτησης.

Από τα αποτελέσματα της αναζήτησης ο χρήστης έχει πρόσβαση σε κάθε φόρμα των ακαδημαϊκών μονάδων, της οποίας τα στοιχεία μπορεί να τροποποιήσει.

Ο χρήστης έχει επιπλέον τις δυνατότητες προσθήκης και διαγραφής ακαδημαϊκής οντότητας που ανήκει σε κάποιον από τους τέσσερις προκαθορισμένους τύπους (Ίδρυμα, Σχολή, Τμήμα, Πρόγραμμα Σπουδών). Η σχέση των οντοτήτων αυτών είναι αυστηρά ιεραρχική. Ο χρήστης δεν έχει την δυνατότητα δυναμικής προσθήκης νέου τύπου οντότητας.

Η φόρμα της κάθε ακαδημαϊκής οντότητας αποτελείται από ένα σύνολο προκαθορισμένων πεδίων. Δεν υπάρχει η δυνατότητα δυναμικής προσθήκης πεδίων από τον χρήστη της εφαρμογής.

Τα πεδία κάθε φόρμας αποθηκεύουν είτε απλές τιμές προκαθορισμένου τύπου δεδομένων είτε τιμές με πολλαπλότητα (πχ γνωστικά πεδία στα οποία ανήκει ένα Τμήμα ή ένα ΠΣ).

Η διαχείριση των λιστών, που τροφοδοτούν συγκεκριμένα πεδία στις φόρμες των οντοτήτων (πχ λίστα γνωστικών πεδίων κατά UNESCO, λίστα αντίστοιχων Τμημάτων σύμφωνα με ΦΕΚ του ΥΠΑΙΘ κ.α.) γίνεται από το κοινό περιβάλλον διαχείρισης όλων των παραμετρικών λιστών του Υποσυστήματος Διαχείρισης Αξιολογήσεων, στο οποίο και εντάσσεται η υφιστάμενη εφαρμογή του Μητρώου Ιδρυμάτων.

Το υφιστάμενο Μητρώο Ιδρυμάτων δεν υποστηρίζει ιστορικότητα, με αποτέλεσμα να μην έχει την δυνατότητα να υποστηρίξει καταλλήλως τις οποιεσδήποτε μεταβολές συμβαίνουν στο ακαδημαϊκό περιβάλλον (ενδεικτικά μετονομασίες Τμημάτων, περιπτώσεις συγχωνεύσεων Τμημάτων σε Ιδρύματα ίδιου ή διαφορετικού τύπου, αναστολή λειτουργίας Τμημάτων ή ΠΣ κ.α.). Ως εκ τούτου, το υφιστάμενο σύστημα δεν παρέχει την δυνατότητα ορθής αποθήκευσης και απεικόνισης της δομής και της κατάστασης κάθε Ιδρύματος ανά ακαδημαϊκό έτος.

Επιπλέον, το υφιστάμενο Μητρώο Ιδρυμάτων δεν υποστηρίζει λειτουργία εξαγωγής αναφορών. Η απεικόνιση της δομής των Ιδρυμάτων γίνεται μόνο ανά είδος οντότητας (πχ δυνατότητα προβολής των Σχολών ενός Ιδρύματος ή των Τμημάτων ενός Ιδρύματος) και αποκλειστικά στην οθόνη.

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Αξιολογήσεων και το Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας του ΟΠΕΣΠ λειτουργούν ως web-based εφαρμογές εγκατεστημένες σε εξυπηρετητές ιστού/εφαρμογών Microsoft IIS Web/Application Servers. Και τα δύο ανωτέρω υποσυστήματα έχουν υλοποιηθεί με την χρήση MS ASP.NET MVC, ενώ το Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας χρησιμοποιεί επιπροσθέτως AngularJS ως web application framework. Και στα δύο υποσυστήματα χρησιμοποιείται το Entity Framework για το Object Relational Mapping.

Οι παραγωγικές βάσεις δεδομένων, που χρησιμοποιούν τα δύο υφιστάμενα υποσυστήματα, βρίσκονται σε διακομιστή βάσεων δεδομένων Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition.

Το εσωτερικό REST Web API, που χρησιμοποιείται από την υφιστάμενη εφαρμογή του Μητρώου Ιδρυμάτων για την ενημέρωση των υπολοίπων συστημάτων της ΕΘΑΑΕ σχετικά με τα στοιχεία των ΑΕΙ, είναι υλοποιημένο σε τεχνολογία MS ASP.NET WebAPI με μορφότυπο μεταφοράς δεδομένων JSON.

Το οριζόντιο σύστημα ταυτοποίησης χρηστών SSO της ΕΘΑΑΕ είναι υλοποιημένο με το open-source λογισμικό Keycloak και επικοινωνεί με άλλες εφαρμογές και συστήματα μέσω των πρωτοκόλλων SAML 2.0 και OpenID. Η ταυτοποίηση (authentication) των χρηστών όλων των υποσυστημάτων του ΟΠΕΣΠ γίνεται μέσω του SSO βάσει τοπικών λογαριασμών χρηστών, του LDAP της ΕΘΑΑΕ ή τρίτων Παρόχων Ταυτότητας (Identity Providers), όπως η ΕΔΥΤΕ, η Google κ.α.

Α2. Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου

Α2.1 Αντικείμενο του έργου

Αντικείμενο του έργου αποτελεί η επέκταση και η αναβάθμιση του ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ και συγκεκριμένα των Υποσυστημάτων Διαχείρισης Αξιολογήσεων/Διασφάλισης Ποιότητας και Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας/Επιχειρηματικής Ευφυΐας, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των επιχειρησιακών λειτουργιών της ΕΘΑΑΕ και την εξασφάλιση της

εκπλήρωσης της αποστολής της. Προϋπόθεση για την πρόταση υλοποίησης του έργου, επί ποινή αποκλεισμού, αποτελεί ο σχεδιασμός και η υλοποίηση ενός νέου πληροφοριακού συστήματος Μητρώου των ελληνικών ΑΕΙ (Μητρώο Ιδρυμάτων), το οποίο θα ενσωματωθεί στο ΟΠΕΣΠ και θα επικοινωνεί με τα υπόλοιπα υποσυστήματα.

Αναλυτικότερα, το παρόν έργο της επέκτασης και αναβάθμισης του ΟΠΕΣΠ συνίσταται στους ακόλουθους τρεις άξονες:

Α.2.1.1 Επέκταση Υποσυστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Διαχείρισης Αξιολογήσεων)

Ένα από τα βασικά αντικείμενα του παρόντος έργου αποτελεί η ανάλυση, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση ενός πληροφοριακού συστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, το οποίο θα αναπτυχθεί ως εφαρμογή του υφιστάμενου Υποσυστήματος Διασφάλισης Ποιότητας. Το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων θα αποτελέσει την βασική εφαρμογή διαχείρισης των σταδίων της διαδικασίας πιστοποίησης των ΕΣΔΠ και των ΠΣ των ελληνικών ΑΕΙ, όπως αυτή περιγράφεται στην παράγραφο A1.2.1.1 ως προς τα βασικά σημεία της. Ο τελικός καθορισμός της διαδικασίας θα γίνει κατά το στάδιο της Μελέτης Εφαρμογής σε συνεργασία του Αναδόχου με την ΕΘΑΑΕ.

Το νέο υποσύστημα θα ενσωματώσει τα στάδια της υφιστάμενης διαδικασίας σε ένα όσο το δυνατόν ενιαίο και ψηφιακό περιβάλλον, διευκολύνοντας τους χειριστές της ΕΘΑΑΕ αλλά και τους υπολοίπους εμπλεκομένους.

Οι κύριες λειτουργίες, που θα επιτελεί το νέο Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, είναι οι εξής:

1) Υποβολή της Πρότασης Πιστοποίησης από τα Ιδρύματα μαζί με το συνοδευτικό ψηφιακό υλικό.
2) Έλεγχος της Πρότασης Πιστοποίησης από τον χειριστή της ΕΘΑΑΕ και επανυποβολή, εφόσον απαιτείται.
3) Συγκρότηση της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης.
4) Προσθήκη ψηφιακού υλικού και διοικητικών εγγράφων από τον χειριστή της ΕΘΑΑΕ.
5) Αποδοχή συμμετοχής στην ΕΕΑΠ από τους εμπειρογνώμονες.
6) Προγραμματισμός τηλεδιασκέψεων μέσω επικοινωνίας με εφαρμογή τηλεδιάσκεψης, που διαθέτει η Αρχή.
7) Ηλεκτρονική συμπλήρωση της Έκθεσης Πιστοποίησης από την ΕΕΑΠ.
8) Υποβολή του σχεδίου Έκθεσης Πιστοποίησης από την ΕΕΑΠ.
9) Υποβολή τυχόν παρατηρήσεων σχολίων επί του σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης από την ΜΟΔΙΠ του οικείου Ιδρύματος.

10) Οριστική υποβολή της Έκθεσης Πιστοποίησης από την ΕΕΑΠ.
11) Ανάρτηση της Απόφασης Πιστοποίησης.
12) Υποβολή τυχόν ενστάσεων από το Ίδρυμα.
13) Ανάρτηση της οριστικής απόφασης της ΕΘΑΑΕ.
14) Υποβολή παραστατικών από τα μέλη της ΕΕΑΠ για την αποζημίωσή τους.
15) Λήψη των παραστατικών από την Δ/νση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της ΕΘΑΑΕ.
16) Παρακολούθηση αποζημίωσης μελών ΕΕΑΠ από την Δ/νση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της ΕΘΑΑΕ.

Για την επικοινωνία του με άλλα, νέα και υφιστάμενα, υποσυστήματα της ΕΘΑΑΕ, το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων θα μπορεί να πραγματοποιεί κλήσεις σε Web API, που είτε υφίστανται ήδη στο ΟΠΕΣΠ είτε θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου, ώστε να αντλεί τις απαιτούμενες πληροφορίες που θα εξυπηρετούν τις διάφορες λειτουργίες του.

Επιπλέον, το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων θα διαθέτει δικό του **Web API πιστοποιήσεων**, μέσω του οποίου τα υπόλοιπα υποσυστήματα και εφαρμογές του ΟΠΕΣΠ (ενδεικτικά το Μητρώο Ιδρυμάτων και ο ιστότοπος της ΕΘΑΑΕ) θα μπορούν να αντλούν στοιχεία των πιστοποιήσεων ΕΣΔΠ και ΠΠΣ, τα οποία ενδεχομένως αφορούν τις λειτουργίες τους ή την παρουσίαση των δεδομένων στους χρήστες τους.

Στο πλαίσιο του Έργου περιλαμβάνεται επίσης η αναβάθμιση του υφιστάμενου Μητρώου Εμπειρογνωμόνων με τις κατάλληλες προσαρμογές, ώστε αφ' ενός να διασυνδέεται με το Μητρώο Ιδρυμάτων, αφ' ετέρου να επικοινωνεί με το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, ώστε να λαμβάνει την πληροφορία της συμμετοχής των εμπειρογνωμόνων σε Επιτροπές Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης, ενημερώνοντας αυτόματα το προφίλ των χρηστών.

Επιπλέον, το Μητρώο Εμπειρογνωμόνων θα επεκταθεί με την ενσωμάτωση επιμέρους Μητρώου Φοιτητών.

Α.2.1.2 Επέκταση Υποσυστήματος Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας/Επιχειρηματικής Ευφυΐας

Στο πλαίσιο του έργου ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση της επανασχεδίασης και ανακατασκευής τμήματος του Υποσυστήματος Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας της

ΕΘΑΑΕ. Το υποσύστημα αυτό χρησιμοποιείται από την ΕΘΑΑΕ για την ετήσια συλλογή ποσοτικών δεδομένων από τα ΑΕΙ και την παραγωγή αναφορών δεδομένων και δεικτών ποιότητας. Ο Ανάδοχος στην Μελέτη Εφαρμογής θα πρέπει κατ' αρχάς να παρουσιάσει και εν συνεχεία να υλοποιήσει τις απαιτούμενες μεταβολές στο υποσύστημα αυτό, ώστε να επικοινωνεί με το υποσύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων, καθώς και να απεικονίζει με ορθό τρόπο την ιστορικότητα και τις σχέσεις των ακαδημαϊκών οντοτήτων κατ' έτος.

Ως προς τους μηχανισμούς Επιχειρηματικής Ευφυΐας, το υποσύστημα θα πρέπει να εμπλουτιστεί με δυνατότητες παραγωγής συνδυαστικών δεικτών, οι οποίοι θα προκύπτουν από συνδυασμούς άλλων δεικτών, δεδομένων ποιότητας αλλά και δεδομένων από άλλα υποσυστήματα της ΕΘΑΑΕ (π.χ. δεδομένα του Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων). Το σύστημα θα πρέπει επιπλέον να επεκταθεί με την δυνατότητα εξαγωγής αναφορών δεδομένων και δεικτών ποιότητας με δυναμικά κριτήρια και στήλες, τα οποία θα επιλέγει ο χρήστης μέσα από το σύνολο των διαθέσιμων πεδίων των οντοτήτων, αλλά και την δημιουργία τυποποιημένων αναφορών, τις οποίες θα σχεδιάσει ο Ανάδοχος σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή.

Στο πλαίσιο των επεκτάσεων, το υποσύστημα θα γίνει προσβάσιμο και από τις ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων, στις οποίες θα διαθέσει τμήμα του μηχανισμού Επιχειρηματικής Ευφυΐας με την δυνατότητα παραγωγής και εξαγωγής αναφορών δεικτών ποιότητας για το οικείο Ίδρυμα.

Το υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας θα αναβαθμιστεί επιπλέον με την δυνατότητα εξαγωγής δεδομένων και δεικτών ποιότητας των Ιδρυμάτων προς ένα **Web API δεικτών ποιότητας**, το οποίο θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του παρόντος έργου από τον Ανάδοχο και θα μπορεί να καταναλωθεί από άλλες εφαρμογές και εν προκειμένω από τον ιστότοπο της ΕΘΑΑΕ, ώστε να επιτρέψει στο ευρύ κοινό την πρόσβαση σε συγκεκριμένα υποσύνολα των δεδομένων της Ανώτατης Εκπαίδευσης, τα οποία θα καθοριστούν από την ΕΘΑΑΕ.

Α.2.1.3 Υλοποίηση νέου Υποσυστήματος Μητρώου Ιδρυμάτων

Στο πλαίσιο του παρόντος έργου απαιτείται η ανάλυση, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση ενός πληροφοριακού συστήματος Μητρώου των ελληνικών ΑΕΙ (Μητρώο Ιδρυμάτων), το οποίο θα αποτελεί την βασική εφαρμογή συλλογής, αποθήκευσης και διαχείρισης της δομής των ελληνικών ΑΕΙ και των οντοτήτων που τα απαρτίζουν. Το νέο σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων θα αναβαθμίσει την καθημερινή λειτουργία της ΕΘΑΑΕ, θα αυξήσει τον βαθμό διαλειτουργικότητας των υπολοίπων συστημάτων της ΕΘΑΑΕ μεταξύ τους αλλά και μελλοντικά με πληροφοριακά συστήματα άλλων φορέων, ενώ παράλληλα θα διασφαλίσει την ποιότητα των υπηρεσιών της ΕΘΑΑΕ προς τους συναλλασσόμενους με αυτήν, όπως τα

Ιδρύματα, το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, οι Επιτροπές Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης, το ευρύ κοινό κ.α.

Τα κύρια χαρακτηριστικά του νέου συστήματος του Μητρώου Ιδρυμάτων είναι τα εξής:

1) Το σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων θα αποτελεί την βασική εφαρμογή αποθήκευσης και διαχείρισης της δομής των ελληνικών ΑΕΙ και των οντοτήτων τους (Σχολές, Τμήματα, Προγράμματα Σπουδών, Κατευθύνσεις κ.α.). Τα στοιχεία του συστήματος θα ενημερώνονται τουλάχιστον σε ετήσια βάση κατόπιν διοικητικών διαδικασιών που θα καθοριστούν από την ΕΘΑΑΕ.
2) Το σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων θα υποστηρίζει ιστορικότητα για όλες τις οντότητες με μηχανισμό καταγραφής όλων των ενεργειών που συμβαίνουν σε κάθε επιχειρησιακό αντικείμενο (business object) της εφαρμογής, ώστε να αποτυπώνονται και να απεικονίζονται ανά πάσα χρονική στιγμή οι μεταβολές και η κατάσταση των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών τους μονάδων.
3) Το σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων θα επιτρέπει πρόσβαση από εξωτερικούς χρήστες των Ιδρυμάτων, οι οποίοι θα μπορούν να ενημερώνουν για τυχόν μεταβολές των οντοτήτων του Ιδρύματός τους απευθείας το σύστημα της ΕΘΑΑΕ βάσει διοικητικής διαδικασίας, που θα καθοριστεί από την ΕΘΑΑΕ.
4) Το σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων θα διαλειτουργεί με άλλα συστήματα της ΕΘΑΑΕ παρέχοντας δεδομένα μέσω μίας εφαρμογής **Web API Ιδρυμάτων**, η οποία θα υλοποιηθεί παράλληλα από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο του παρόντος Έργου.
5) Το σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων θα προσφέρει υπηρεσίες παροχής συγκεκριμένων συνόλων δεδομένων σε τρίτους μέσω του Web API, που αναφέρθηκε στο (4), μετά από εγγραφή των ενδιαφερομένων στην υπηρεσία.
6) Το σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων θα παρέχει υψηλό βαθμό ελευθερίας στους διαχειριστές με την δυναμική δημιουργία τύπων οντοτήτων και πεδίων και την δυναμική διαχείριση των παραμέτρων του.

Τα νέα υποσυστήματα θα ενσωματωθούν στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα της ΕΘΑΑΕ (ΟΠΕΣΠ) αποτελώντας βασικά τμήματά του. Ο ανάδοχος του Έργου θα πρέπει να σχεδιάσει και να υλοποιήσει την λύση του λαμβάνοντας υπ' όψιν το φυσικό περιβάλλον εγκατάστασης και λειτουργίας του ΟΠΕΣΠ, την υφιστάμενη φυσική αρχιτεκτονική, καθώς και τα εργαλεία και τις τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται στα υποσυστήματά του, τα οποία βρίσκονται ήδη σε παραγωγική λειτουργία.

Α2.2 Ομάδες χρηστών

Οι χρήστες του ΟΠΕΣΠ, μετά από την επέκταση και αναβάθμισή του στο πλαίσιο του παρόντος έργου, διακρίνονται στις παρακάτω ομάδες:

Α. Εσωτερικοί χρήστες

Στην ομάδα αυτή περιλαμβάνονται οι χρήστες της ΕΘΑΑΕ, οι οποίοι εντάσσονται στους ακόλουθους δύο ρόλους:

1. Οι **Διαχειριστές,** οι οποίοι θα είναι υπεύθυνοι για την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των συστημάτων και θα επωμιστούν τη διαχείριση των παραμέτρων τους μετά το πέρας του Έργου.
2. Οι **Κύριοι Χρήστες**, οι οποίοι θα είναι υπεύθυνοι για τον εμπλουτισμό των συστημάτων με νέο περιεχόμενο, καθώς και την επεξεργασία, ανανέωση και παρακολούθηση του περιεχομένου των συστημάτων.

Β. Εξωτερικοί Χρήστες:

Στην ομάδα αυτή περιλαμβάνονται:

1. Οι **χρήστες των ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων**, οι οποίοι:

   Α) Θα έχουν πρόσβαση στο Μητρώο Ιδρυμάτων με δυνατότητες προβολής των στοιχείων του Ιδρύματός τους, εξαγωγής αναφορών σχετικά με την δομή του Ιδρύματός τους, διαχείρισης των χρηστών του Ιδρύματός τους, αλλά και απευθείας πρόσβαση στα στοιχεία του οικείου Ιδρύματος, τα οποία θα μπορούν να ενημερώνουν και να επεξεργάζονται βάσει διοικητικής διαδικασίας, που θα καθοριστεί από την ΕΘΑΑΕ και θα υλοποιηθεί λειτουργικά στο σύστημα.

   Β) Θα έχουν πρόσβαση στο Σύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, όπου θα μπορούν να υποβάλουν την Πρόταση Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ και των ΠΣ του Ιδρύματός τους μαζί με το συνοδευτικό ψηφιακό υλικό, να υποβάλουν τυχόν σχόλια, παρατηρήσεις ή ένσταση ως προς την Έκθεση Πιστοποίησης και να συμπληρώνουν ερωτηματολόγιο σχετικά με την διεκπεραίωση και την ποιότητα της διαδικασίας.

   Γ) Θα έχουν πρόσβαση στο αναβαθμισμένο Σύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας / Επιχειρηματικής Ευφυΐας, όπου θα ελέγχουν την διαδικασία καταχώρησης των ετησίων ποσοτικών δεδομένων και την υποβολή τους προς την ΕΘΑΑΕ, και θα έχουν την δυνατότητα εξαγωγής δεδομένων του Ιδρύματός τους,

προβολής στατιστικών στοιχείων σχετικά με τις καταχωρήσεις των δεδομένων και τους χρήστες, καθώς και διαχείρισης των χρηστών των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματός τους, όπως ισχύει στο υφιστάμενο παραγωγικό σύστημα. Επιπλέον, θα έχουν την δυνατότητα παραγωγής και εξαγωγής αναφορών δεικτών ποιότητας για το οικείο Ίδρυμα και τις ακαδημαϊκές μονάδες του.

2. Οι **χρήστες των Ιδρυμάτων**, οι οποίοι:

   Α) Θα έχουν πρόσβαση στο αναβαθμισμένο Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας με διαβαθμισμένους ρόλους και δικαιώματα προβολής ή/και επεξεργασίας για συγκεκριμένες ακαδημαϊκές μονάδες, που τους ανατίθενται από τους χρήστες των ΜΟΔΙΠ, όπως ισχύει στο υφιστάμενο παραγωγικό σύστημα, καθώς και την πρόσθετη δυνατότητα παραγωγής και εξαγωγής αναφορών δεικτών ποιότητας για το οικείο Τμήμα και τα ΠΣ του.

   Β) Θα έχουν πρόσβαση στο Μητρώο Ιδρυμάτων με δυνατότητα μόνο προβολής συγκεκριμένων στοιχείων του συστήματος, τα οποία θα καθοριστούν σε συνεργασία με την ΕΘΑΑΕ κατά την φάση της ανάλυσης των απαιτήσεων και θα μπορούν να τροποποιούνται μόνο μετά από παρέμβαση των Διαχειριστών της ΕΘΑΑΕ ή των χρηστών των ΜΟΔΙΠ του οικείου Ιδρύματος.

3. Οι **εξωτερικοί εμπειρογνώμονες**, οι οποίοι:

   Α) Θα έχουν πρόσβαση στο αναβαθμισμένο Μητρώο Εμπειρογνωμόνων με πλήρη δικαιώματα (επεξεργασία/προβολή/διαγραφή) των προσωπικών τους στοιχείων, όπως ισχύει στο υφιστάμενο Μητρώο Εμπειρογνωμόνων.

   Β) Θα έχουν πρόσβαση στο νέο Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, εφόσον συμμετέχουν σε ΕΕΑΠ, με δυνατότητες προβολής του υλικού των Προτάσεων Πιστοποίησης των ΕΣΔΠ και των ΠΣ των Ιδρυμάτων, ηλεκτρονικής συμπλήρωσης και υποβολής του σχεδίου της Έκθεσης Πιστοποίησης, υποβολής σχολίων και παρατηρήσεων, οριστικής υποβολής της Έκθεσης Πιστοποίησης και συμπλήρωσης ερωτηματολογίου σχετικά με την διαδικασία και την διασφάλιση της ποιότητάς της.

4. Οι **Απλοί Αναγνώστες**. Στην κατηγορία αυτήν εντάσσονται όλοι οι πιθανοί ενδιαφερόμενοι, που θα δύνανται να πραγματοποιήσουν εγγραφή στην υπηρεσία παροχής δεδομένων του Μητρώου Ιδρυμάτων μέσω του Web API, που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του Έργου, καθώς και το ευρύ κοινό, που θα αποκτήσει πρόσβαση σε συγκεκριμένα υποσύνολα των δεδομένων και των δεικτών ποιότητας των ελληνικών ΑΕΙ μέσω του διαδικτυακού τόπου της Αρχής.

Α2.3 Στόχος και Έκταση του έργου

Ο κύριος στόχος, που επιτυγχάνεται με την υλοποίηση του παρόντος Έργου, είναι η βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των καθημερινών επιχειρησιακών λειτουργιών της ΕΘΑΑΕ, καθώς και η αναβάθμιση της ποιότητας των υπηρεσιών, που η ΕΘΑΑΕ παρέχει σε τρίτους.

Με την ανάπτυξη του νέου Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων επιτυγχάνονται ειδικότερα οι παρακάτω επιμέρους στόχοι:

1) Η δημιουργία ενός κεντρικού συστήματος διαχείρισης και παρακολούθησης της διαδικασίας της πιστοποίησης των ΕΣΔΠ και των ΠΣ των ΑΕΙ με τον μέγιστο βαθμό ψηφιοποίησης των σταδίων της διαδικασίας.
2) Η συστηματική παρακολούθηση των φάσεων και του χρονοδιαγράμματος κάθε πιστοποίησης από τους χειριστές της ΕΘΑΑΕ.
3) Η ηλεκτρονική αποδελτίωση των Εκθέσεων Πιστοποίησης και η ποσοτικοποίηση και ομαδοποίηση των αποτελεσμάτων.
4) Η εξαγωγή συγκριτικών αναφορών από τις Εκθέσεις Πιστοποίησης.
5) Η συνεχής διασφάλιση της ποιότητας μέσω της παρακολούθησης της εξέλιξης των ΕΣΔΠ και των ΠΣ στον χρόνο με την αποτύπωση των διαδοχικών πιστοποιήσεων και των αποτελεσμάτων τους.
6) Η επιτάχυνση και η απλοποίηση γραφειοκρατικών διαδικασιών χωρίς περίπλοκα στάδια επικοινωνίας μεταξύ των εμπλεκομένων μερών.

Με την ανάπτυξη του νέου υποσυστήματος του Μητρώου Ιδρυμάτων επιτυγχάνονται ειδικότερα οι παρακάτω επιμέρους στόχοι:

1) Η τήρηση ενός κεντρικού συστήματος, όπου θα αποθηκεύεται συγκεντρωμένη η πληροφορία της δομής και των στοιχείων των ελληνικών ΑΕΙ και των ακαδημαϊκών οντοτήτων τους, το οποίο θα ενημερώνεται τακτικά και θα διαλειτουργεί με άλλα συστήματα παρέχοντας την πληροφορία αποσυνδεδεμένη από τους τρόπους παρουσίασής της (με την χρήση μηχανισμού Web API).
2) Η παροχή της δυνατότητας αποτύπωσης και καταγραφής ιστορικών στοιχείων για τα ΑΕΙ, καθώς και των μεταβολών που επέρχονται στο περιβάλλον της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης βάσει του εκάστοτε θεσμικού πλαισίου, γεγονός που θα διευκολύνει

την ΕΘΑΑΕ κατά την εκπλήρωση της αποστολής της σχετικά με την σύνταξη της στρατηγικής για την Ανώτατη Εκπαίδευση.

3) Η διασφάλιση της ορθότητας, της ακεραιότητας και της εγκυρότητας των στοιχείων των Ιδρυμάτων, τα οποία θα συνοδεύονται από τεκμηρίωση επίσημων εγγράφων. Η εξασφάλιση υψηλής ποιότητας της πληροφορίας, που θα παρέχει το σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων, θα διασφαλίσει την ποιότητα λειτουργίας και των υπόλοιπων συστημάτων, που θα διαλειτουργούν με το Μητρώο και θα λαμβάνουν δεδομένα από αυτό, αξιοποιώντας τα για τους δικούς τους σκοπούς.
4) Η υποστήριξη της λειτουργίας των Ιδρυμάτων και η διευκόλυνση εκπλήρωσης των στόχων τους με την παροχή ολοκληρωμένης, ορθής, έγκυρης και ενημερωμένης πληροφορίας από το σύστημα.
5) Η πρόσβαση των ενδιαφερομένων σε ορθή και ενημερωμένη πληροφορία για την δομή των ελληνικών ΑΕΙ μέσω του μηχανισμού του Web API του συστήματος.

Η επέκταση και αναβάθμιση του Υποσυστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας θα εξυπηρετήσει τους στόχους της αποστολής της ΕΘΑΑΕ ως προς την διασφάλιση ποιότητας, την εξωστρέφεια και την διαφάνεια μέσω της δημοσιοποίησης και εύκολης πρόσβασης κάθε ενδιαφερομένου σε συγκεκριμένα υποσύνολα δεδομένων και δεικτών ποιότητας της Ανώτατης Εκπαίδευσης. Επιπλέον, θα διευκολύνει την αποστολή της Αρχής σχετικά με την χάραξη της στρατηγικής της Ανώτατης Εκπαίδευσης με την παραγωγή νέων συνδυαστικών δεικτών και κριτηρίων αποτίμησης της ποιότητας των ΑΕΙ.

Η ανάπτυξη των Web API των τριών νέων επεκτάσεων του ΟΠΕΣΠ (Web API πιστοποιήσεων, Web API δεικτών ποιότητας και Web API Ιδρυμάτων) θα εξυπηρετήσουν την ομαλή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υφισταμένων και των νέων υποσυστημάτων του ΟΠΕΣΠ και θα εξασφαλίσουν ότι οι αναγκαίες πληροφορίες θα είναι διαθέσιμες σε κάθε εφαρμογή, ώστε να ικανοποιείται ο σκοπός, για τον οποίον σχεδιάστηκε, και να διευκολύνεται η καθημερινή επιχειρησιακή λειτουργία της ΕΘΑΑΕ.

Α2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου

Οι κρίσιμοι παράγοντες για την επιτυχία του έργου είναι οι εξής:

1) Η αυστηρή τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων.

2) Η συμμόρφωση με το σύνολο των ποσοτικών, ποιοτικών και τεχνικών προδιαγραφών, όπως αυτές εξειδικεύονται στις ενότητες που ακολουθούν.

3) Η συνεργασία του Αναδόχου με την Αναθέτουσα Αρχή και η κατανόηση από τον Ανάδοχο του συνόλου των το σύνολο των επιχειρησιακών διαδικασιών και λειτουργιών της, η οποία θα του επιτρέψει να σχεδιάσει και να υλοποιήσει τα νέα συστήματα και τις προσαρμογές των υφισταμένων συστημάτων με τρόπο τέτοιον, ώστε να ανταποκρίνονται και να καλύπτουν τις τρέχουσες και τις μελλοντικές ανάγκες της ΕΘΑΑΕ βάσει της αποστολής της και του θεσμικού πλαισίου.

4) Η διεξοδική και λεπτομερής περιγραφή των προδιαγραφών και του επιχειρησιακού πλαισίου υλοποίησης σε επίπεδο σχεδιασμού.

5) Η κατοχύρωση επαρκούς χρονοδιαγράμματος και η ανάλυση του χρονοπρογραμματισμού του Έργου σε επιμέρους Φάσεις, γεγονός που υποβοηθά την εύρυθμη εξέλιξη της διαδικασίας υλοποίησης, την έγκαιρη διάγνωση προβλημάτων κ.α.

6) Η διασφάλιση επαρκών, ποιοτικά και ποσοτικά, δομών και στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής για την αποτελεσματική διοίκηση του Έργου.

7) Ο καθορισμός από την ΕΘΑΑΕ σαφών και λεπτομερών διοικητικών διαδικασιών, που θα διέπουν την χρήση των συστημάτων.

8) Οι έλεγχοι της εγκυρότητας του περιεχομένου του συστήματος, το οποίο θα πρέπει να συνοδεύεται και να τεκμηριώνεται κατά περίπτωση από επίσημα έγγραφα, που αποτυπώνουν το ισχύον θεσμικό πλαίσιο (ΦΕΚ, Υπουργικές Αποφάσεις, αποφάσεις συλλογικών οργάνων).

9) Η φιλικότητα και η ευχρηστία των συστημάτων, ώστε να εξασφαλίζεται η εύκολη και γρήγορη ανανέωση και επεξεργασία του περιεχομένου του από τους χρήστες με ελάχιστες απαιτήσεις εκπαίδευσής τους.

10) Η δυνατότητα επεκτασιμότητας των συστημάτων από τους ίδιους τους Διαχειριστές της ΕΘΑΑΕ, η οποία θα υποστηρίζεται από μηχανισμό δυναμικής διαχείρισης των επιχειρησιακών μοντέλων, που υλοποιούνται στα υποσυστήματα.

Α3. Λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές έργου

Α3.1 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος

Α3.1.1 Φυσική αρχιτεκτονική

Τα συστήματα, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του Έργου, θα ενταχθούν ως τμήματα-υποσυστήματα του ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ και θα εγκατασταθούν στον υφιστάμενο εξοπλισμό της Αρχής, που φιλοξενείται στο Κέντρο Δεδομένων (Data Center) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Συγκεκριμένα, η φυσική εγκατάσταση των νέων Υποσυστημάτων Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Μητρώου Ιδρυμάτων, καθώς και των Web API που θα διαλειτουργούν με αυτά και με άλλες εφαρμογές, θα γίνει σε δύο (2) Microsoft IIS Web/Application Servers, οι οποίοι λειτουργούν σε εικονικές μηχανές (virtual machines) με λειτουργικό σύστημα Windows Server 2012.

Οι βάσεις δεδομένων των νέων υποσυστημάτων θα εγκατασταθούν σε υφιστάμενο εξυπηρετητή βάσεων δεδομένων Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition, ο οποίος λειτουργεί σε εικονική μηχανή με λειτουργικό σύστημα Windows Server 2012.

Οποιαδήποτε άλλη εφαρμογή περιλαμβάνεται στην λύση του Αναδόχου και θα χρειαστεί φυσική εγκατάσταση στις υποδομές της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να εγκατασταθεί σε λειτουργικό σύστημα χωρίς απαιτήσεις αδειοδότησης. Η Αναθέτουσα Αρχή θα παρέχει στον Ανάδοχο την υποδομή στο σύστημα διαχείρισης εικονικών μηχανών, που διαθέτει, καθώς και τον ανάλογο αποθηκευτικό χώρο. Η ευθύνη της δημιουργίας και της εικονικής μηχανής και της εγκατάστασης και παραμετροποίησης λειτουργικού συστήματος, που θα φιλοξενεί τυχόν πρόσθετες εφαρμογές, βαρύνει τον Ανάδοχο.

Α3.1.2 Λογική αρχιτεκτονική

Τα υποσυστήματα, που θα υλοποιηθούν ως τμήματα του ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ, αλλά και οποιεσδήποτε προσαρμογές, τροποποιήσεις και αναβαθμίσεις γίνουν στα υφιστάμενα συστήματα, θα πρέπει να συμβαδίζουν με συγκεκριμένο λογικό αρχιτεκτονικό μοντέλο.

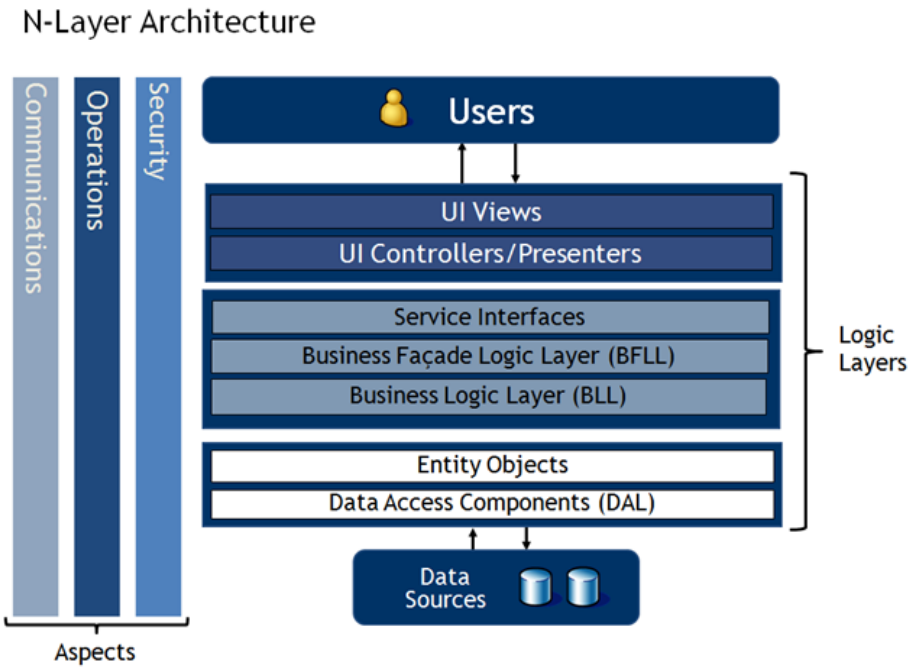
Το γενικό μοντέλο λειτουργίας, που θα εφαρμοστεί, είναι το Web N-tier, το οποίο περιλαμβάνει τρία (3-tier architecture), τουλάχιστον, λογικά επίπεδα (tiers):

1. Το επίπεδο δεδομένων (data tier), που είναι υπεύθυνο για την αποθήκευση δεδομένων. Αφορά στη διαχείριση και αποθήκευση της πληροφορίας, είτε αυτή

αφορά transactional data (συναλλαγές), master data (πελάτης), είτε δεδομένα ανάλυσης (aggregate data).

2. Το επίπεδο εφαρμογών (application tier) που ενσωματώνει τη λογική των εφαρμογών (business logic), δηλαδή όλους τους επιχειρησιακούς κανόνες (business rules) και επιχειρησιακά αντικείμενα (business objects), που διέπουν τη λειτουργία της κάθε εφαρμογής.

3. Το επίπεδο χρηστών (client tier), που είναι υπεύθυνο για τη διεπαφή με τον τελικό χρήστη και την παρουσίαση των δεδομένων.



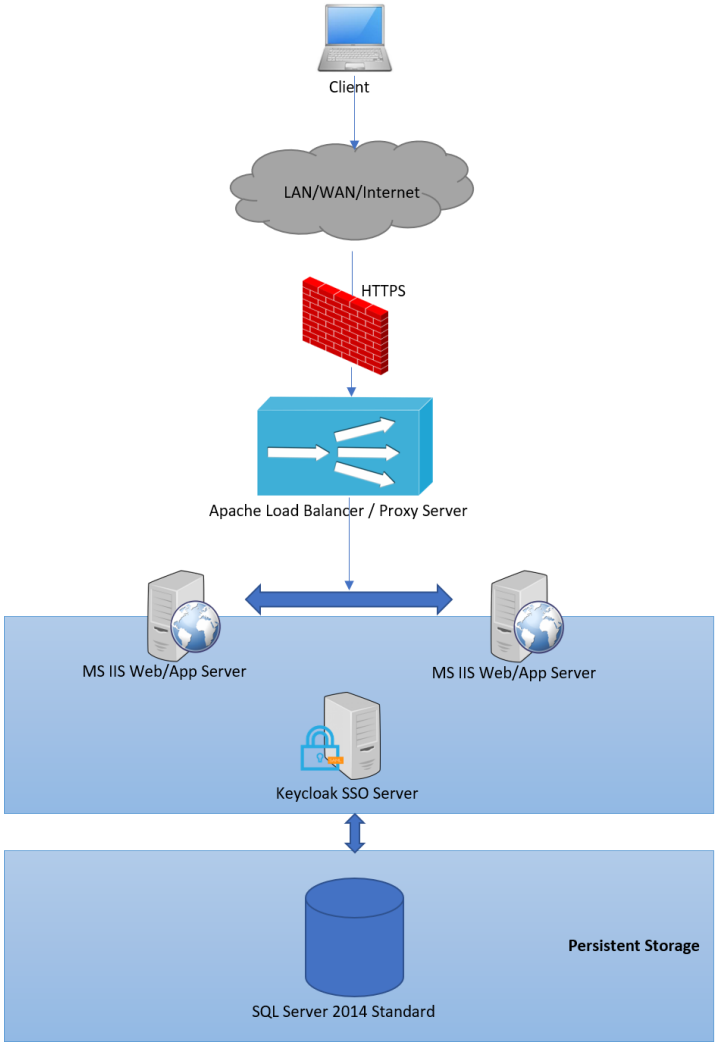
Σχήμα 2. Μοντέλο Αρχιτεκτονικής N-Layer.

Στο επίπεδο εφαρμογών τα συστήματα του ΟΠΕΣΠ φιλοξενούνται σε δύο διακομιστές ιστού/εφαρμογών Microsoft IIS Web/Application Servers. Η διαχείριση των αιτημάτων των εφαρμογών των πελατών (clients) γίνεται από έναν Apache Server, ο οποίος λειτουργεί ως reverse proxy και είναι υπεύθυνος για την δρομολόγηση των αιτημάτων σε κάποιον από τους διακομιστές εφαρμογών με την διαδικασία του load balancing και εν συνεχεία για την μεταφορά της απάντησης στην εφαρμογή του πελάτη.

Η ταυτοποίηση των χρηστών γίνεται από οριζόντιο ενιαίο σύστημα αυθεντικοποίησης Single Sign-On είτε μέσω τοπικών λογαριασμών χρηστών, είτε μέσω του LDAP της ΕΘΑΑΕ είτε μέσω τρίτων Παρόχων Ταυτότητας (Identity Providers). Κάθε υποσύστημα του ΟΠΕΣΠ επικοινωνεί με τον SSO server της ΕΘΑΑΕ λαμβάνοντας τα δεδομένα κάθε ταυτοποιημένου χρήστη, που αιτείται πρόσβασης στις εφαρμογές.

Ο SSO server της ΕΘΑΑΕ έχει υλοποιηθεί με το λογισμικό Keycloak και υποστηρίζει τα πρωτόκολλα SAML 2.0 και OpenID για την διασύνδεσή του με άλλους Παρόχους Ταυτότητας (Identity Providers), ενώ για την διασύνδεσή του με άλλα υποσυστήματα και εφαρμογές διαθέτει ενσωματωμένο REST Web API.

Η λογική αρχιτεκτονική του ΟΠΕΣΠ παρουσιάζεται στο παρακάτω σχήμα.



Σχήμα 3. Η λογική αρχιτεκτονική του ΟΠΕΣΠ.

Α3.2 Απαιτήσεις τεχνολογιών υλοποίησης συστήματος

Όπως αναφέρθηκε στην προηγούμενη ενότητα, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των νέων υποσυστημάτων θα βασίζεται σε N-Layer architecture ακολουθώντας τις αρχές του Domain Driven Design.

Καθώς το παρόν Έργο αναφέρεται στην επέκταση και την αναβάθμιση του ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ, οι τεχνολογίες και τα εργαλεία ανάπτυξης και υλοποίησης, που θα χρησιμοποιηθούν, είναι

δεσμευτικά για τον Ανάδοχο και υπαγορεύονται από το ίδιο το πληροφοριακό σύστημα, το οποίο βρίσκεται σε πλήρη παραγωγική λειτουργία και χρησιμοποιείται καθημερινά για να καλύψει τις επιχειρησιακές ανάγκες της Αρχής.

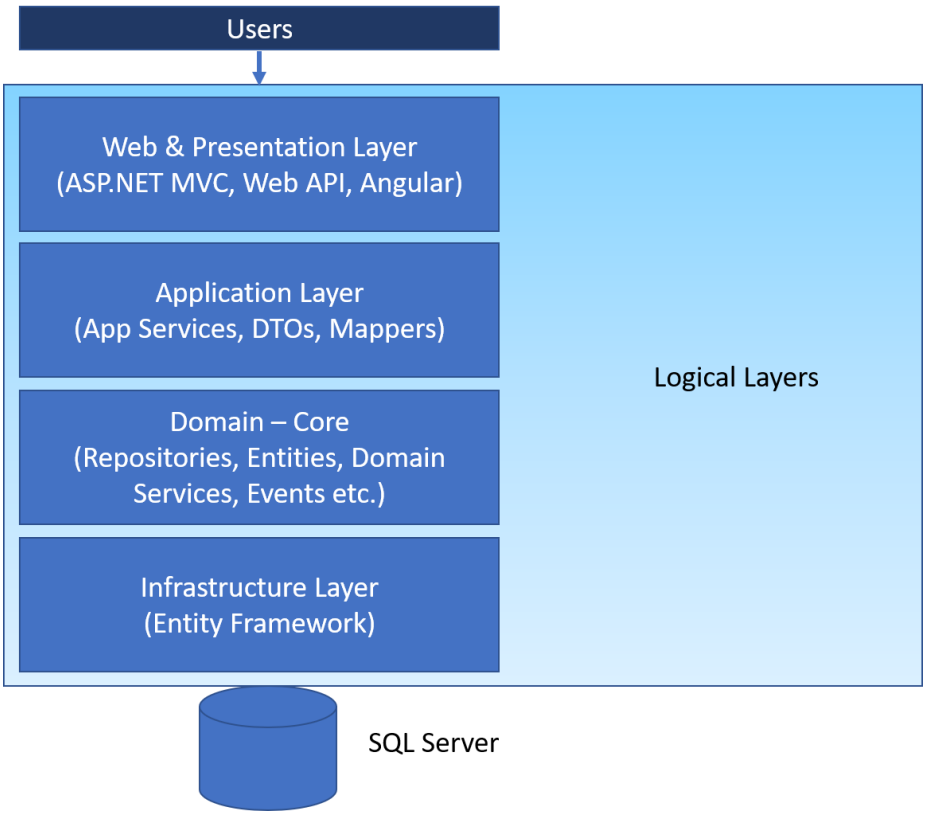
Ως εκ τούτου, και δεδομένου ότι η φυσική υποδομή, στην οποία λειτουργεί το ΟΠΕΣΠ, είναι συγκεκριμένη, επί ποινή αποκλεισμού ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει την λύση του με τις τεχνολογίες και τα εργαλεία που έχουν χρησιμοποιηθεί στο υφιστάμενο σύστημα.

Η υλοποίηση του front-end layer θα πραγματοποιηθεί με την τεχνολογία **MS ASP.NET MVC**, καθώς και τη χρήση **REST Web API**, όπου απαιτείται, το οποίο θα αναπτυχθεί με την τεχνολογία **MS ASP.NET WebAPI** και θα είναι βασισμένο σε μορφότυπο μεταφοράς δεδομένων **JSON**.

Στο front-end layer θα χρησιμοποιηθεί επίσης **Angular** (η τελευταία σταθερή έκδοση) ως web application framework.

Για την διαδικασία του Object Relational Mapping θα χρησιμοποιηθεί το **Entity Framework**.

Η προτεινόμενη διαστρωμάτωση των λογικών επιπέδων της εφαρμογής απεικονίζεται στο παρακάτω σχήμα.



Σχήμα 4. Η λογική διαστρωμάτωση των εφαρμογών του ΟΠΕΣΠ.

Οι βάσεις δεδομένων των νέων υποσυστημάτων θα υλοποιηθούν σε σύστημα βάσεων δεδομένων Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition.

Ο Ανάδοχος είναι δυνατόν να συμπεριλάβει στην λύση του πρόσθετο λογισμικό ή υπηρεσίες (services) υλοποιημένα με τεχνολογίες διαφορετικές από τις προαναφερθείσες, υπό τις εξής προϋποθέσεις επί ποινή αποκλεισμού:

1. Το λογισμικό ή οι υπηρεσίες θα έχουν υποστηρικτικό-υποβοηθητικό ρόλο στο σύστημα και επ' ουδενί δεν θα αντικαθιστούν τα κρίσιμα τμήματα του λογισμικού των συστημάτων.
2. Το λογισμικό ή οι υπηρεσίες θα προσφέρονται δωρεάν χωρίς να απαιτούν αδειοδότηση είτε του ίδιου του προϊόντος είτε του λειτουργικού συστήματος.
3. Σε περίπτωση που το πρόσθετο λογισμικό ή οι υπηρεσίες απαιτούν αδειοδότηση και ο Ανάδοχος κρίνει άκρως απαραίτητο να τις συμπεριλάβει στην λύση του, το κόστος της προμήθειας των αδειών βαρύνει αποκλειστικά τον Ανάδοχο, ο οποίος θα μεταβιβάσει τις ανάλογες άδειες στην ΕΘΑΑΕ μετά την ολοκλήρωση και παραλαβή του Έργου.

Α3.3 Λειτουργικές Απαιτήσεις

Α3.3.1 Υποσύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

Α3.3.1.1 Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, που θα αναπτυχθεί από τον Ανάδοχο, θα πρέπει να εξυπηρετεί λειτουργικά τα στάδια της πιστοποίησης, όπως περιγράφονται στην Παράγραφο Α1.2.1.1 του παρόντος Παραρτήματος. Το σύστημα θα πρέπει να διαλειτουργεί με άλλα υποσυστήματα της ΕΘΑΑΕ (ενδεικτικά Μητρώο Εμπειρογνωμόνων, Μητρώο Ιδρυμάτων), από όπου θα αντλεί τα δεδομένα που απαιτούνται. Το σύστημα θα πρέπει επίσης να προβλέπει αποδοτικούς τρόπους χειρισμού και αποθήκευσης των αρχείων, που συνοδεύουν τα διάφορα στάδια της διαδικασίας, καθώς και αποδοτικούς μηχανισμούς διαχείρισης μεγάλου αριθμού ηλεκτρονικών μηνυμάτων.

Οι βασικές λειτουργίες, που θα πρέπει να επιτελεί το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, περιγράφονται παρακάτω. Οι λεπτομέρειες αυτών θα καθοριστούν επ' ακριβώς κατά την φάση της ανάλυσης απαιτήσεων και της σύνταξης της Μελέτης Εφαρμογής από τον Ανάδοχο σε συνεργασία με την ΕΘΑΑΕ.

Είσοδος χρήστη

Οι χρήστες του υποσυστήματος ανήκουν στις ακόλουθες κατηγορίες:

1) Χρήστες ΕΘΑΑΕ
2) Εμπειρογνώμονες μέλη ΕΕΑΠ
3) Χρήστες ΜΟΔΙΠ Ιδρυμάτων

Η ταυτοποίηση όλων των χρηστών του συστήματος θα γίνεται μέσω του SSO της ΕΘΑΑΕ. Τα δικαιώματα πρόσβασης (authorization) των χρηστών στα διάφορα τμήματα του συστήματος βάσει του ρόλου τους θα καθορίζονται από το ίδιο το σύστημα.

Ειδικότερα οι χρήστες της ΕΘΑΑΕ θα έχουν τουλάχιστον έναν από τους ακόλουθους διακριτούς ρόλους:

1) Διαχειριστές: υπεύθυνοι για την τεχνική διαχείριση του συστήματος.
2) Συντονιστές: υπεύθυνοι για την δημιουργία, διεξαγωγή και παρακολούθηση της ηλεκτρονικής διαδικασίας πιστοποίησης.
3) Χρήστες ΔΔΠΠ: υπεύθυνοι για τον έλεγχο των ηλεκτρονικών φακέλων των προτάσεων πιστοποίησης.
4) Προϊστάμενος ΔΔΠΠ: υπεύθυνος για την ανάθεση του ελέγχου των προτάσεων πιστοποίησης και την ανάθεση της διεξαγωγής των πιστοποιήσεων στους χρήστες ΔΔΠΠ και στους συντονιστές αντίστοιχα.
5) Χρήστες ΔΔΟΠ: υπεύθυνοι για την ενημέρωση αποζημίωσης των εμπειρογνωμόνων.
6) Απλοί αναγνώστες: χρήστες της ΕΘΑΑΕ με περιορισμένα δικαιώματα προβολής και εξαγωγής αναφορών.

Για τους εμπειρογνώμονες οι διαθέσιμοι ρόλοι στο σύστημα θα είναι οι εξής:

1) Μέλος ΕΕΑΠ
2) Συντονιστής ΕΕΑΠ.

Έλεγχος διαθεσιμότητας εμπειρογνωμόνων

Ο χρήστης της ΕΘΑΑΕ θα μπορεί να δημιουργεί στο σύστημα φάσεις – χρονικά διαστήματα πιστοποιήσεων, για τα οποία θα γίνεται διερεύνηση της διαθεσιμότητας των εμπειρογνωμόνων. Το σύστημα θα αποστέλλει ηλεκτρονικό μήνυμα σε ένα υποσύνολο ενεργών χρηστών του Μητρώου Εμπειρογνωμόνων, με το οποίο θα καλούνται να δηλώσουν την πρόθεσή τους να συμμετάσχουν σε ΕΕΑΠ κατά το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, καθώς

και να συμπληρώσουν ηλεκτρονική φόρμα με την διαθεσιμότητά τους ανά εβδομάδα εντός του ορισμένου χρονικού διαστήματος. Οι απαντήσεις των εμπειρογνωμόνων θα αποθηκεύονται στο σύστημα για να χρησιμοποιηθούν στην λειτουργία της συγκρότησης των ΕΕΑΠ, η οποία περιγράφεται παρακάτω.

Υποβολή πρότασης πιστοποίησης

Οι χρήστες των ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων θα μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά πρόταση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ ή των ΠΠΣ του Ιδρύματός τους μέσω του συστήματος. Η πρόταση θα υποβάλλεται με την συμπλήρωση ηλεκτρονικής φόρμας (ηλεκτρονικής αίτησης) και την μεταφόρτωση στο σύστημα του ψηφιακού συνοδευτικού υλικού.

Ανάθεση ελέγχου προτάσεων πιστοποίησης

Κάθε πρόταση πιστοποίησης, που υποβάλλεται μέσω του συστήματος, θα μεταβαίνει σε μία αρχική κατάσταση αναμονής, μέχρι να ανατεθεί για έλεγχο σε κάποιον χρήστη με ρόλο «Χρήστης ΔΔΠΠ» από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης. Ο χρήστης ΔΔΠΠ θα ειδοποιείται για την ανάθεση με αυτοματοποιημένο ηλεκτρονικό μήνυμα από το σύστημα.

Έλεγχος προτάσεων πιστοποίησης

Με την ανάθεση του ελέγχου μίας πρότασης πιστοποίησης σε έναν χρήστη ΔΔΠΠ, η πρόταση θα μεταβαίνει σε κατάσταση ελέγχου. Ο χρήστης ΔΔΠΠ θα μπορεί να προβάλει και να κάνει λήψη του ψηφιακού υλικού, που υποβλήθηκε, από το σύστημα, ενώ θα έχει και την δυνατότητα μεταφόρτωσης αρχείων. Αφού πραγματοποιήσει τον έλεγχο της πρότασης, θα μπορεί να επικοινωνεί ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος με τον χρήστη της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος για ενδεχόμενες τροποποιήσεις και συμπληρώσεις της πρότασης.

Η διορθωμένη πρόταση πιστοποίησης θα επανυποβάλλεται μέσω του συστήματος από τον χρήστη της ΜΟΔΙΠ. Κάθε επανυποβολή θα καταγράφεται στο σύστημα ξεχωριστά ως συμβάν μαζί με τα απαραίτητα μεταδεδομένα και τα συνοδευτικά αρχεία.

Οριστική υποβολή πρότασης πιστοποίησης

Όταν ο χρήστης ΔΔΠΠ διαπιστώσει την ορθότητα της πρότασης πιστοποίησης, θα σημειώνει την πρόταση στο σύστημα ως οριστικοποιημένη.

Με την οριστικοποίηση της πρότασης πιστοποίησης, θα δημιουργείται από το σύστημα ένα αντικείμενο τύπου «πιστοποίησης», το οποίο θα μεταβαίνει σε κατάσταση αναμονής, μέχρι να ανατεθεί από τον χρήστη με ρόλο «Προϊστάμενος ΔΔΠΠ» σε κάποιον χρήστη με ρόλο Συντονιστή. Ο Προϊστάμενος ΔΔΠΠ θα ειδοποιείται από το σύστημα για την οριστικοποίηση μίας πρότασης πιστοποίησης και την δημιουργία νέας διαδικασίας πιστοποίησης με αυτοματοποιημένο ηλεκτρονικό μήνυμα.

Ανάθεση διαδικασίας πιστοποίησης

Ο Προϊστάμενος ΔΔΠΠ θα αναθέτει μέσω του συστήματος τις διαδικασίες πιστοποίησης, που δημιουργήθηκαν μετά την οριστικοποίηση των προτάσεων πιστοποίησης και βρίσκονται σε κατάσταση αναμονής, σε χρήστες με τον ρόλο του Συντονιστή.

Μετά από την ανάθεση, οι διαδικασίες πιστοποίησης θα μεταβαίνουν σε ενεργή κατάσταση.

Κάθε συντονιστής θα ενημερώνεται για την διαδικασία πιστοποίησης, που του ανατέθηκε, με αυτοματοποιημένο ηλεκτρονικό μήνυμα του συστήματος.

Ο συντονιστής θα συμπληρώνει στο σύστημα για κάθε διαδικασία πιστοποίησης τα βασικά μεταδεδομένα (ενδεικτικά χρόνος διεξαγωγής, τρόπος διεξαγωγής κ.α.).

Συγκρότηση ΕΕΑΠ

Ο συντονιστής κάθε πιστοποίησης θα έχει την δυνατότητα εξαγωγής καταλόγου με τα στοιχεία εμπειρογνωμόνων κατάλληλων για να συμμετάσχουν στην ΕΕΑΠ του συγκεκριμένου ΕΣΔΠ ή ΠΠΣ, μετά από αναζήτηση βάσει δυναμικών κριτηρίων από το υποσύνολο των εμπειρογνωμόνων, που ανταποκρίθηκαν θετικά για την συγκεκριμένη φάση πιστοποίησης, όπως περιγράφεται παραπάνω στην λειτουργία «Έλεγχος διαθεσιμότητας εμπειρογνωμόνων».

Ο κατάλογος των υποψηφίων εμπειρογνωμόνων διαβιβάζεται στο ΣΑΠ της ΕΘΑΑΕ, το οποίο επιλέγει μέσα από αυτόν τα μέλη της συγκεκριμένης ΕΕΑΠ.

Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα πρέπει να εισάγει τα μέλη της ΕΕΑΠ στο σύστημα, το οποίο θα ειδοποιεί αυτόματα τους εμπειρογνώμονες με ένα μήνυμα πρόσκλησης, ώστε να επιβεβαιωθεί η πρόθεση συμμετοχής τους στην ΕΕΑΠ. Τα μέλη της ΕΕΑΠ θα επιβεβαιώνουν την συμμετοχή τους απαντώντας στο μήνυμα πρόσκλησης μέσω του συστήματος.

Μετά από την θετική ανταπόκριση των μελών της ΕΕΑΠ, ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα ενημερώνει τον χρήστη της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος μέσω του συστήματος για την σύσταση της ΕΕΑΠ.

Ο χρήστης της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος θα βλέπει στην οθόνη του τα ονόματα των μελών της ΕΕΑΠ μαζί με βασικά στοιχεία του βιογραφικού τους και, εφόσον δεν υπάρχουν αντιρρήσεις από το Ίδρυμα (λόγω σύγκρουσης συμφερόντων), θα επιβεβαιώνει μέσω του συστήματος την σύνθεση της ΕΕΑΠ. Εφόσον υπάρχουν αντιρρήσεις από το Ίδρυμα, αυτές θα υποβάλλονται προς την ΕΘΑΑΕ μέσω του συστήματος από τον χρήστη της ΜΟΔΙΠ.

Οριστικοποίηση ΕΕΑΠ

Εφόσον το Ίδρυμα συμφωνεί με την σύνθεση της ΕΕΑΠ, ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα οριστικοποιεί την ΕΕΑΠ μέσω του συστήματος και θα αναθέτει στα μέλη της τους αντίστοιχους ρόλους («Μέλος ΕΕΑΠ» και «Συντονιστής ΕΕΑΠ»).

Ο συντονιστής θα μεταφορτώνει επίσης στο σύστημα το αρχείο της Απόφασης Συγκρότησης ΕΕΑΠ στα μεταδεδομένα της συγκεκριμένης πιστοποίησης.

Αποδοχή συμμετοχής εμπειρογνωμόνων

Με την οριστικοποίηση της ΕΕΑΠ και την ανάθεση ρόλων στα μέλη της ΕΕΑΠ από τον συντονιστή, οι εμπειρογνώμονες θα ενημερώνονται με αυτοματοποιημένο ηλεκτρονικό μήνυμα, ώστε να συνδεθούν στο σύστημα, όπου αρχικά θα συμπληρώνουν ηλεκτρονική φόρμα αποδοχής συμμετοχής στην συγκεκριμένη ΕΕΑΠ, την οποία θα υποβάλουν στην ΕΘΑΑΕ μέσω του συστήματος.

Διάθεση υλικού στα μέλη ΕΕΑΠ

Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα επιλέγει το ψηφιακό υλικό, που θα είναι διαθέσιμο μέσω του συστήματος στα μέλη της ΕΕΑΠ, από το σύνολο των ψηφιακών αρχείων της αντίστοιχης πρότασης πιστοποίησης.

Ο συντονιστής θα έχει επιπλέον την δυνατότητα μεταφόρτωσης επιπλέον ψηφιακού υλικού στο σύστημα, για διάθεσή του στην ΕΕΑΠ.

Οι εμπειρογνώμονες, που θα έχουν υποβάλει μέσω του συστήματος την φόρμα αποδοχής συμμετοχής (βλ. παραπάνω «Αποδοχή συμμετοχής εμπειρογνωμόνων»), θα έχουν πρόσβαση σε αποθηκευτικό χώρο του συστήματος, από όπου θα μπορούν να κάνουν λήψη του διαθέσιμου ψηφιακού υλικού για την συγκεκριμένη πιστοποίηση.

Μεταφόρτωση υλικού από την ΜΟΔΙΠ

Ο χρήστης της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος θα έχει την δυνατότητα μεταφόρτωσης στο σύστημα επιπλέον ψηφιακού υλικού για διάθεση στους εμπειρογνώμονες.

Το υλικό αυτό θα ελέγχεται από τον συντονιστή της ΕΘΑΑΕ, ο οποίος θα μπορεί να επιλέγει ποια αρχεία θα γίνονται διαθέσιμα και προσβάσιμα από τους χρήστες της ΕΕΑΠ.

Προγραμματισμός τηλεδιασκέψεων

Η ΕΘΑΑΕ διαθέτει άδειες χρήσης λογισμικού τηλεδιασκέψεων, το οποίο διαθέτει Web API το οποίο επιτρέπει μεταξύ άλλων αυτόματη δημιουργία προσκλήσεων, συναντήσεων, καθώς και για την λήψη των αντίστοιχων ηχητικών αρχείων μετά το πέρας των συναντήσεων.

Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα διαθέτει στον χρήστη της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος και στον Συντονιστή της ΕΕΑΠ μέσω του συστήματος τα στοιχεία των λογαριασμών για το λογισμικό τηλεδιασκέψεων. Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ, ο χρήστης της ΜΟΔΙΠ και ο Συντονιστής της ΕΕΑΠ θα μπορούν μέσω του συστήματος να δημιουργούν τηλεδιασκέψεις με αυτόματη ενημέρωση των συμμετεχόντων, με κλήσεις του συστήματος προς το API του λογισμικού τηλεδιασκέψεων.

Δημιουργία προτύπου Ηλεκτρονικής Έκθεσης Πιστοποίησης

Το σύστημα θα πρέπει να δίνει στους χρήστες της ΕΘΑΑΕ την δυνατότητα δυναμικής δημιουργίας ηλεκτρονικής φόρμας, η οποία θα αποτυπώνει το ισχύον πρότυπο της Έκθεσης Πιστοποίησης, που έχει εκδοθεί από την ΕΘΑΑΕ.

Η ηλεκτρονική φόρμα του προτύπου θα μπορεί να περιλαμβάνει ερωτήσεις μοναδικής επιλογής, ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, πεδία ελεύθερου κειμένου κ.α. Η τελική διαμόρφωση του συνόλου των αντικειμένων, που θα είναι διαθέσιμα για την δυναμική δημιουργία της φόρμας του προτύπου, θα καθοριστούν κατά την φάση της ανάλυσης

απαιτήσεων και της Μελέτης Εφαρμογής σε συνεργασία του Αναδόχου με την Αναθέτουσα Αρχή.

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει και την εξαγωγή της ηλεκτρονικής φόρμας του προτύπου σε αρχεία docx και pdf.

Σύνταξη Έκθεσης Πιστοποίησης

Το σύστημα θα παρέχει στα μέλη της ΕΕΑΠ την δυνατότητα ηλεκτρονικής σύνταξης της Έκθεσης Πιστοποίησης σε μορφή ηλεκτρονικής φόρμας. Οι εμπειρογνώμονες θα μπορούν να συμπληρώνουν και να επεξεργάζονται τα πεδία της φόρμας ηλεκτρονικά.

Προσωρινή υποβολή Έκθεσης Πιστοποίησης

Η συμπληρωμένη ηλεκτρονική φόρμα της Έκθεσης Πιστοποίησης θα υποβάλλεται μέσω του συστήματος στην ΕΘΑΑΕ από τον χρήστη με ρόλο «Συντονιστής ΕΕΑΠ», ο οποίος θα έχει αποκλειστικά το δικαίωμα υποβολής. Η Έκθεση Πιστοποίησης θα μεταβαίνει σε κατάσταση προσωρινής υποβολής και ο αρμόδιος συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα ειδοποιείται με αυτοματοποιημένο ηλεκτρονικό μήνυμα από το σύστημα.

Το σύστημα θα επιτρέπει την εξαγωγή της ηλεκτρονικής Έκθεσης Πιστοποίησης σε αρχεία μορφοτύπου docx και pdf.

Διάθεση Έκθεσης Πιστοποίησης στο Ίδρυμα

Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ μέσω του συστήματος θα ενεργοποιεί την προβολή της Έκθεσης Πιστοποίησης από τον χρήστη του Ιδρύματος σε μορφή αρχείου pdf. Ο χρήστης του Ιδρύματος θα ειδοποιείται με αυτοματοποιημένο μήνυμα από το σύστημα για την ύπαρξη της Έκθεσης Πιστοποίησης.

Υποβολή παρατηρήσεων από το Ίδρυμα

Το σύστημα θα δίνει την δυνατότητα στον χρήστη της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος να επιλέξει αν επιθυμεί την αποστολή προς την ΕΘΑΑΕ παρατηρήσεων επί της Έκθεσης Πιστοποίησης, που βρίσκεται σε κατάσταση προσωρινής υποβολής.

Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα ενημερώνεται για την επιλογή του χρήστη μέσω του συστήματος.

Αποστολή παρατηρήσεων Ιδρύματος στα μέλη της ΕΕΑΠ

Εφόσον έχουν υποβληθεί παρατηρήσεις επί της Έκθεσης Πιστοποίησης από τον χρήστη της ΜΟΔΙΠ, ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα αποστέλλει μέσω του συστήματος τις παρατηρήσεις του Ιδρύματος στους εμπειρογνώμονες, οι οποίοι θα ειδοποιούνται με αυτοματοποιημένο ηλεκτρονικό μήνυμα από το σύστημα και θα έχουν την δυνατότητα να προβάλλουν τις παρατηρήσεις του Ιδρύματος.

Τροποποίηση και οριστική υποβολή Ηλεκτρονικής Έκθεσης Πιστοποίησης

Το σύστημα θα δίνει την δυνατότητα τροποποίησης της ηλεκτρονικής Έκθεσης Πιστοποίησης από τα μέλη της ΕΕΑΠ όσο αυτή βρίσκεται σε κατάσταση προσωρινής υποβολής και εφόσον υπάρχουν παρατηρήσεις από το Ίδρυμα. Ο συντονιστής της ΕΕΑΠ θα έχει αποκλειστικά το δικαίωμα από το σύστημα να πραγματοποιήσει την οριστική υποβολή της Έκθεσης Πιστοποίησης. Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα ενημερώνεται σχετικά με την οριστική υποβολή της Έκθεσης με αυτοματοποιημένο μήνυμα από το σύστημα.

Απόφαση περί πιστοποίησης

Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα ενημερώνει μέσω του συστήματος τον χρήστη της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος για την τελική απόφαση της ΕΘΑΑΕ περί χορήγησης πιστοποίησης στο συγκεκριμένο ΕΣΔΠ ή ΠΠΣ. Σε περίπτωση θετικής απόφασης, ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα μεταφορτώνει στο σύστημα το αρχείο της Απόφασης Πιστοποίησης, το οποίο και θα διαθέτει μέσω του συστήματος στον χρήστη της ΜΟΔΙΠ. Σε περίπτωση αρνητικής απόφασης, ο συντονιστής θα αποστέλλει μέσω του συστήματος στον χρήστη της ΜΟΔΙΠ ενημερωτικό μήνυμα με την δυνατότητα προσθήκης συνοδευτικών αρχείων.

Υποβολή ενστάσεων από το Ίδρυμα

Ο χρήστης του Ιδρύματος θα έχει την επιλογή υποβολής ενστάσεων ηλεκτρονικά μέσα από το σύστημα, σε περίπτωση αρνητικής απόφασης της ΕΘΑΑΕ περί χορήγησης πιστοποίησης.

Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα ειδοποιείται με αυτοματοποιημένο ηλεκτρονικό μήνυμα από το σύστημα σχετικά με την επιλογή του χρήστη της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος. Σε περίπτωση που έχουν υποβληθεί ενστάσεις, ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ μέσω του συστήματος θα έχει την δυνατότητα εξαγωγής τους σε αρχείο pdf, το οποίο στην συνέχεια να υποβάλει στο ΣΑΠ της ΕΘΑΑΕ προς εξέταση.

Αποστολή τελικής απόφασης ΕΘΑΑΕ

Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα αποστέλλει μέσω του συστήματος στον χρήστη της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος την τελική απόφαση της ΕΘΑΑΕ μετά από την εξέταση των ενστάσεων, με την δυνατότητα μεταφόρτωσης σχετικών αρχείων. Η απάντηση της ΕΘΑΑΕ θα προβάλλεται στην οθόνη του χρήστη της ΜΟΔΙΠ, ο οποίος θα ενημερώνεται σχετικά και με αυτοματοποιημένο ηλεκτρονικό μήνυμα από το σύστημα.

Ολοκλήρωση διαδικασίας

Εφόσον η απόφαση χορήγησης πιστοποίησης στο ΕΣΔΠ ή το ΠΠΣ ενός Ιδρύματος είναι θετική, μετά από την ενημέρωση του Ιδρύματος και την ανάρτηση και αποστολή της Απόφασης Πιστοποίησης ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα σημειώνει την διαδικασία πιστοποίησης ως ολοκληρωμένη.

Σε διαφορετική περίπτωση, ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα σημειώνει την διαδικασία πιστοποίησης ως ολοκληρωμένη μετά από την διαδικασία των ενστάσεων και την αποστολή της τελικής απόφασης της ΕΘΑΑΕ προς το Ίδρυμα, ή στην περίπτωση που δεν υπάρχουν ενστάσεις από το Ίδρυμα.

Υποβολή παραστατικών

Αφού η διαδικασία πιστοποίησης έχει επισημανθεί ως ολοκληρωμένη, τα μέλη της ΕΕΑΠ θα έχουν την δυνατότητα να υποβάλουν μέσω ηλεκτρονικής φόρμας τα στοιχεία, που απαιτούνται για την αποζημίωσή τους από την ΕΘΑΑΕ.

Τα μέλη της ΕΕΑΠ θα μπορούν επίσης να μεταφορτώσουν στο σύστημα τα παραστατικά, που απαιτούνται για την αποζημίωσή τους, σε ψηφιακή μορφή.

Ενημέρωση αποζημίωσης μελών ΕΕΑΠ

Οι χρήστες ΔΔΟΠ της ΕΘΑΑΕ θα έχουν την δυνατότητα μέσω του συστήματος να προβάλλουν και να εκτυπώνουν τα στοιχεία των μελών των ΕΕΑΠ προς αποζημίωση, να πραγματοποιούν λήψη των παραστατικών των εμπειρογνωμόνων, να σημειώνουν τους εμπειρογνώμονες, που έχουν αποζημιωθεί, καθώς και να επικοινωνούν με τα μέλη των ΕΕΑΠ για θέματα σχετικά με την αποζημίωσή τους.

Πίνακας ελέγχου (dashboard) χρήστη

Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει σε κάθε χρήστη, ανάλογα με τον ρόλο του και τα δικαιώματα πρόσβασης, πίνακα ελέγχου (dashboard), όπου θα εμφανίζονται συνοπτικά οι λειτουργίες που τον αφορούν.

Στον πίνακα ελέγχου ενδεικτικά θα εμφανίζονται οι τρέχουσες προτάσεις πιστοποίησης, οι τρέχουσες διαδικασίες πιστοποίησης, ειδοποιήσεις και νέα μηνύματα, εκκρεμότητες κ.α.

Από τον πίνακα ελέγχου ο χρήστης θα έχει την δυνατότητα μέσω υπερσυνδέσμων να ανακατευθύνεται στα διάφορα τμήματα του συστήματος.

Εξαγωγή αναφορών

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την εξαγωγή αναφορών διαφόρων τύπων, οι οποίοι θα καθοριστούν με λεπτομέρειες κατά την φάση της ανάλυσης απαιτήσεων και της Μελέτης Εφαρμογής μετά από συνεργασία του Αναδόχου με την Αναθέτουσα Αρχή.

Ενδεικτικά θα πρέπει να εξάγονται αναφορές σχετικά με πιστοποιημένα και μη ΕΣΔΠ και ΠΠΣ ανά Ίδρυμα, ανά γνωστικό αντικείμενο, ανά βαθμό συμμόρφωσης της Έκθεσης Πιστοποίησης κ.α.

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει για τα εξαγόμενα αρχεία τουλάχιστον τους μορφοτύπους xlsx, docx και pdf.

Συμπλήρωση ερωτηματολογίων αξιολόγησης διαδικασίας

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την διαδικασία συμπλήρωσης ηλεκτρονικών ερωτηματολογίων από τις δύο κατηγορίες των εξωτερικών χρηστών (εμπειρογνωμόνων και χρηστών ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων).

Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα μπορεί μέσω του συστήματος να πραγματοποιεί την έναρξη της διαδικασίας συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων, η οποία θα είναι διαθέσιμη μετά την ολοκλήρωση όλων των πιστοποιήσεων της συγκεκριμένης φάσης πιστοποίησης.

Ο συντονιστής της ΕΘΑΑΕ θα μπορεί να επιλέγει ποιο ερωτηματολόγιο θα χρησιμοποιηθεί βάσει προτύπων ερωτηματολογίων, που θα είναι αποθηκευμένα στο σύστημα.

Το σύστημα θα αποστέλλει στους εξωτερικούς χρήστες, που συμμετείχαν σε διαδικασία πιστοποίησης της συγκεκριμένης φάσης, ηλεκτρονικό μήνυμα – πρόσκληση, ώστε να συμπληρώσουν το ηλεκτρονικό ερωτηματολόγιο.

Η πρόσβαση στο ερωτηματολόγιο θα γίνεται με ταυτοποίηση των χρηστών, αλλά οι απαντήσεις θα αποθηκεύονται ανώνυμα στο σύστημα χωρίς να συνδέονται με τον κάθε χρήστη. Κάθε χρήστης θα μπορεί να συμπληρώνει το συγκεκριμένο ερωτηματολόγιο μόνο μία φορά.

Το σύστημα θα πρέπει να έχει την δυνατότητα βασικής επεξεργασίας των απαντήσεων των ερωτηματολογίων (ενδεικτικά: αναφορά ποσοστών συμμετοχής, ομαδοποίηση απαντήσεων σε ερωτήσεις κλειστού τύπου κ.α.), καθώς και παρουσίασής τους στους χρήστες της ΕΘΑΑΕ.

Δημιουργία ερωτηματολογίων αξιολόγησης διαδικασίας

Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει μηχανισμό δημιουργίας ερωτηματολογίων από τους χρήστες της ΕΘΑΑΕ με δυναμική δημιουργία και προσθήκη ερωτήσεων σε ηλεκτρονικές φόρμες. Θα πρέπει κατ’ ελάχιστον να υποστηρίζονται ερωτήσεις κλειστού τύπου (επιλογής από λίστα τιμών, πολλαπλής επιλογής, ΝΑΙ/ΟΧΙ) και ανοικτού τύπου (ελεύθερο κείμενο).

Τα υποδείγματα των ηλεκτρονικών ερωτηματολογίων θα μπορούν να αποθηκεύονται στο σύστημα.

Καταγραφή ενεργειών χρήστη

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει μηχανισμό καταγραφής και αποθήκευσης όλων των ενεργειών, που εκτελούνται στα αντικείμενα του συστήματος από τους χρήστες του (auditing).

Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει περιβάλλον προβολής των ενεργειών των χρηστών και δυνατότητα εξαγωγής αναφορών.

Καταγραφή συμβάντων

Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει μηχανισμό καταγραφής των κρίσιμων συμβάντων και σφαλμάτων. Τα στοιχεία των συμβάντων του συστήματος θα πρέπει να αντιγράφονται στον Event Viewer του λειτουργικού συστήματος, ώστε να είναι προσβάσιμα από υφιστάμενα συστήματα παρακολούθησης (monitoring) του ΟΠΕΣΠ.

Α3.3.1.2 Μητρώο Εμπειρογνωμόνων

Με την ανάπτυξη των νέων υποσυστημάτων στο πλαίσιο του παρόντος έργου, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσαρμόσει και να τροποποιήσει καταλλήλως το υφιστάμενο σύστημα του Μητρώου Εμπειρογνωμόνων, ώστε να ανταποκρίνεται στις νέες συνθήκες.

Οι βασικές αναβαθμίσεις και επεκτάσεις, που θα πρέπει να γίνουν στην εφαρμογή του Μητρώου Εμπειρογνωμόνων, είναι οι εξής:

1) Διαλειτουργικότητα με το νέο Μητρώο Ιδρυμάτων.

   Το Μητρώο Εμπειρογνωμόνων θα πρέπει να προσαρμοστεί ώστε να διαλειτουργεί με το νέο Μητρώο Ιδρυμάτων αντλώντας στοιχεία μέσω του Web API των Ιδρυμάτων, που επίσης θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του έργου. Το Μητρώο Εμπειρογνωμόνων θα πρέπει να αποτυπώνει και να παρουσιάζει την ιστορικότητα των Ιδρυμάτων σε όσα σημεία είναι απαραίτητο (ενδεικτικά στην ενότητα της εμπειρίας του εμπειρογνώμονα σε αξιολόγηση, στην ενότητα της προέλευσης πρότασης και στα ιστορικά στοιχεία της συμμετοχής του εμπειρογνώμονα σε Επιτροπές Εξωτερικής Αξιολόγησης Τμημάτων ΑΕΙ.

2) Διασύνδεση με το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων.

   Το Μητρώο Εμπειρογνωμόνων θα πρέπει να επικοινωνεί με το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων ως προς την συμμετοχή των εμπειρογνωμόνων σε ΕΕΑΠ, Ενδεικτικά, οι εμπειρογνώμονες, που συνδέονται στον λογαριασμό τους, θα πρέπει να μπορούν από το Μητρώο Εμπειρογνωμόνων να προβάλλουν παλαιές και τρέχουσες πιστοποιήσεις, στις οποίες έχουν συμμετάσχει ως μέλη ΕΕΑΠ, και να μεταβαίνουν σε αυτές μέσω υπερσυνδέσμων. Επιπλέον, όταν ολοκληρώνεται η διαδικασία μίας πιστοποίησης, το προφίλ του εμπειρογνώμονα στο Μητρώο θα πρέπει να ενημερώνεται αυτόματα με τα στοιχεία της πιστοποίησης ΕΣΔΠ ή ΠΠΣ, στην οποία συμμετείχε. Θα πρέπει επίσης να υπάρχει ένδειξη στο προφίλ κάθε

εμπειρογνώμονα σχετικά με το αν είναι μέλος ΕΕΑΠ σε πιστοποίηση, που βρίσκεται σε εξέλιξη ή έχει προγραμματιστεί για το επόμενο διάστημα, ώστε ο χρήστης της ΕΘΑΑΕ να το λαμβάνει υπ' όψιν στην επικοινωνία του με τους εμπειρογνώμονες ή στην συγκρότηση των ΕΕΑΠ από το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων.

3) Επέκταση λειτουργίας εξαγωγής αναφορών.

   Το Μητρώο Εμπειρογνωμόνων θα πρέπει να επεκταθεί ως προς την αναζήτηση και την εξαγωγή αναφορών σχετικά με την συμμετοχή των εμπειρογνωμόνων σε ΕΕΑΠ.

   Το σύστημα επίσης θα πρέπει να υποστηρίζει την δυναμική επιλογή στηλών των εξαγόμενων αναφορών από το σύνολο των διαθέσιμων πεδίων.

4) Δυνατότητα επεξεργασίας ιστορικών δεδομένων.

   Θα πρέπει να προστεθεί στο Μητρώο Εμπειρογνωμόνων η λειτουργία επεξεργασίας και αναζήτησης της συμμετοχής των εμπειρογνωμόνων σε Επιτροπές Εξωτερικής Αξιολόγησης Ιδρυμάτων και Τμημάτων ΑΕΙ, που αποτελούν αυτήν την στιγμή ιστορικά στοιχεία της ΕΘΑΑΕ.

5) Μητρώο Φοιτητών.

   Το Μητρώο Εμπειρογνωμόνων θα πρέπει να επεκταθεί, ώστε να μπορεί να ενσωματώσει επιμέρους Μητρώο Φοιτητών. Το Μητρώο Φοιτητών θα δύναται να έχει διαφορετικά πεδία στις ηλεκτρονικές φόρμες εισαγωγής και προβολής δεδομένων. Αναλόγως θα πρέπει να προσαρμοστούν οι λειτουργίες αναζήτησης και εξαγωγής αναφορών.

Α3.3.2 Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας / Επιχειρηματικής Ευφυΐας

Στο πλαίσιο του Έργου ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση του μερικού ανασχεδιασμού και της υλοποίησης των απαιτούμενων προσαρμογών στο Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας και Επιχειρηματικής Ευφυΐας της ΕΘΑΑΕ, με το οποίο θα διαλειτουργεί το νέο Μητρώο Ιδρυμάτων, όπως περιγράφεται στην ενότητα Α3.4. Οι τροποποιήσεις αυτές στο Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας επηρεάζουν τα επιχειρησιακά μοντέλα και την επιχειρησιακή λογική του υποσυστήματος, καθώς ενδεχομένως και το σχήμα της Βάσης Δεδομένων.

Κατ' ελάχιστον ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει τις παρακάτω προσαρμογές και επεκτάσεις στο Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας / Επιχειρηματικής Ευφυΐας.

1) Πρέπει να γίνουν οι απαιτούμενες τροποποιήσεις, ώστε το υποσύστημα να υποστηρίζει την ιστορικότητα των Ιδρυμάτων και των οντοτήτων τους. Τα στοιχεία

ιστορικότητας των ΑΕΙ και των ακαδημαϊκών μονάδων τους, καθώς και των σχέσεων μεταξύ τους, θα λαμβάνονται από το Μητρώο Ιδρυμάτων μέσω του Web API των Ιδρυμάτων και θα πρέπει να αποθηκεύονται και να απεικονίζονται καταλλήλως στο Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας / Επιχειρηματικής Ευφυΐας σε όσα σημεία απαιτείται (ενδεικτικά: εμφάνιση διαφορετικού τίτλου ακαδημαϊκής μονάδας ή ΠΣ κατ' έτος σε περιπτώσεις αλλαγής τίτλου, εμφάνιση Τμημάτων που βρίσκονται σε αναστολή και δεν έχουν καταργηθεί, εμφάνιση ιστορικών στοιχείων για οντότητες που μεταφέρθηκαν σε άλλο Ίδρυμα λόγω συγχώνευσης κ.α.).

2) Το Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας / Επιχειρηματικής Ευφυΐας θα πρέπει να υποστηρίζει ένα διευρυμένο σύνολο μεταδεδομένων των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων τους, τα οποία θα χρησιμοποιεί ως κριτήρια για την εξαγωγή συγκριτικών αναφορών δεδομένων και δεικτών ποιότητας (ενδεικτικά: εξαγωγή αναφορών ανά γνωστικό πεδίο UNESCO, ανά κατηγορία αντίστοιχων Τμημάτων βάσει ΦΕΚ του ΥΠΑΙΘ κ.α.). Τα μεταδεδομένα αυτά το υποσύστημα θα τα λαμβάνει από το νέο Μητρώο Ιδρυμάτων μέσω του **Web API των Ιδρυμάτων**, που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του Έργου.

3) Το υποσύστημα θα πρέπει να επεκταθεί ώστε να υποστηρίζει την παραγωγή σύνθετων δεικτών ποιότητας, οι οποίοι θα προκύπτουν από συνδυασμούς υφισταμένων δεικτών και δεδομένων (καθώς και συνόλων τους), αλλά και δεδομένων άλλων συστημάτων της ΕΘΑΕΕ, με τα οποία θα διαλειτουργεί το σύστημα (ενδεικτικά δεδομένα από το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων).

4) Το υποσύστημα θα πρέπει να αναβαθμιστεί με την δυνατότητα παραγωγής δυναμικών αναφορών, όπου ο χρήστης θα επιλέγει τόσο τα κριτήρια όσο και τα πεδία/στήλες της αναφοράς μέσα από το σύνολο των διαθέσιμων πεδίων ή αθροισμάτων πεδίων των οντοτήτων. Επιπλέον, το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την αποθήκευση τυποποιημένων αναφορών δεδομένων και δεικτών, οι οποίες θα σχεδιαστούν από τον Ανάδοχο σε συνεργασία με την ΕΘΑΑΕ και θα είναι εύκολα προσβάσιμες από τους τελικούς χρήστες. Στην εξαγωγή αναφορών θα πρέπει να υποστηρίζονται οι τύποι αρχείων pdf, docx και xlsx.

5) Το τμήμα της Επιχειρηματικής Ευφυΐας του υποσυστήματος θα πρέπει να καταστεί προσβάσιμο από εξωτερικούς χρήστες και συγκεκριμένα από τους χρήστες των ΜΟΔΙΠ και των ακαδημαϊκών μονάδων των Ιδρυμάτων. Οι χρήστες των ΜΟΔΙΠ των ΑΕΙ θα έχουν την δυνατότητα εξαγωγής των αναφορών δεικτών ποιότητας, που διατίθενται στους χρήστες της ΕΘΑΑΕ και αφορούν αποκλειστικά το οικείο Ίδρυμα.

Οι χρήστες των Τμημάτων (ακαδημαϊκών μονάδων) των ΑΕΙ θα έχουν αντίστοιχα την δυνατότητα εξαγωγής των αναφορών δεικτών, που αφορούν αποκλειστικά το Τμήμα ή τα Τμήματα και τα ΠΣ του Τμήματος ή των Τμημάτων, στα οποία έχουν ήδη δικαιώματα πρόσβασης.

6) Το υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας θα πρέπει να εξάγει υποσύνολα δεικτών ποιότητας προς ένα **Web API** (βλ. παράγραφο A3.4.3), το οποίο θα μπορεί να καταναλωθεί από άλλες εφαρμογές. Τα υποσύνολα των δεδομένων, που θα αποστέλλονται προς το Web API, θα μπορούν να καθορίζονται από τους διαχειριστές της ΕΘΑΑΕ.

A3.3.3 Μητρώο Ιδρυμάτων

Το σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων θα πρέπει να υποστηρίζει κατ' ελάχιστον τις παρακάτω λειτουργίες αναλόγως με το είδος των χρηστών:

A3.3.3.1 Λειτουργίες εσωτερικών χρηστών

Είσοδος χρήστη

Οι εσωτερικοί χρήστες της ΕΘΑΑΕ θα έχουν απευθείας πρόσβαση στο σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων, χωρίς να απαιτείται εγγραφή τους, καθώς ταυτοποιούνται αυτομάτως από το SSO μέσω του LDAP της ΕΘΑΑΕ. Κατά την είσοδό τους στο Μητρώο Ιδρυμάτων το σύστημα θα λαμβάνει πληροφορίες για τον ρόλο τους από το SSO και θα τους δίνει τα ανάλογα δικαιώματα πρόσβασης στα διάφορα αντικείμενα της εφαρμογής.

Διαχείριση οντοτήτων

Οι διαχειριστές και οι χρήστες της ΕΘΑΑΕ, ανάλογα με τον ρόλο τους και τα δικαιώματα, που έχουν στο σύστημα, θα μπορούν να εκτελούν τις λειτουργίες της προβολής, προσθήκης, επεξεργασίας και διαγραφής των οντοτήτων του συστήματος.

Προβολή: Η λειτουργία της προβολής θα περιλαμβάνει σειρά από οθόνες φιλικές προς τον χρήστη, στις οποίες θα εμφανίζονται τα στοιχεία και τα μεταδεδομένα κάθε οντότητας, οι ιστορικές ενέργειες, που σχετίζονται με την οντότητα, οι συσχετίσεις της οντότητας με άλλες οντότητες, καθώς και τα συμβάντα, που σχετίζονται με την οντότητα.

Προσθήκη: Οι χρήστες της ΕΘΑΑΕ θα μπορούν να δημιουργούν και να προσθέτουν στο σύστημα νέες οντότητες βασισμένες σε τύπους-μοντέλα οντοτήτων, που θα υπάρχουν αποθηκευμένα στο σύστημα.

Διαγραφή: Η διαγραφή οντοτήτων από το σύστημα θα γίνεται υπό προϋποθέσεις, που θα καθοριστούν κατά την Μελέτη Εφαρμογής, και θα εκτελείται αποκλειστικά από τους Διαχειριστές της ΕΘΑΑΕ.

Επεξεργασία: Οι χρήστες της ΕΘΑΑΕ, αναλόγως με τον ρόλο που έχουν στο σύστημα, θα μπορούν να επεξεργάζονται τα στοιχεία και των οντοτήτων είτε σε επίπεδο μεταδεδομένων της οντότητας (π.χ. επεξεργασία εσφαλμένης τιμής κάποιου πεδίου της οντότητας) είτε σε επίπεδο ενεργειών, που επηρεάζουν ιστορικά την οντότητα (π.χ. μετονομασία οντότητας βάσει ΦΕΚ).

Οι λειτουργίες της προσθήκης και της επεξεργασίας των οντοτήτων θα παρέχουν την δυνατότητα στον χρήστη να μεταφορτώνει στο σύστημα συνοδευτικά αρχεία τεκμηρίωσης των μεταβολών της ιστορικότητας των Ιδρυμάτων (ενδεικτικά: ΦΕΚ, Υπουργικές Αποφάσεις, αποφάσεις συλλογικών οργάνων).

Διαχείριση μοντέλων οντοτήτων

Η λειτουργία της διαχείρισης των τύπων-μοντέλων των οντοτήτων αφορά αποκλειστικά τους Διαχειριστές της ΕΘΑΑΕ, οι οποίοι αρχικά θα μπορούν να δημιουργούν με δυναμικό τρόπο μοντέλα πεδίων με τα μεταδεδομένα τους (ενδεικτικά όνομα του πεδίου, τύπος δεδομένων του πεδίου κ.α.). Οι τύποι δεδομένων των πεδίων θα καθοριστούν σε συνεργασία με την ΕΘΑΑΕ κατά την φάση της ανάλυσης απαιτήσεων. Εν συνεχεία, οι διαχειριστές θα μπορούν να δημιουργούν με δυναμικό τρόπο τύπους-μοντέλα οντοτήτων, με τα οποία θα συσχετίζουν συγκεκριμένα πεδία, τα οποία θα προστίθενται αυτομάτως στις φόρμες προσθήκης και επεξεργασίας των οντοτήτων. Οι διαχειριστές θα μπορούν επίσης να ορίζουν εάν κάποια πεδία θα πρέπει να συμπληρώνονται υποχρεωτικά ή όχι, καθώς και το επίπεδο πρόσβασης στα πεδία αυτά (πεδία μόνο για ανάγνωση ή πεδία που επιτρέπουν επεξεργασία) για συγκεκριμένους ρόλους χρηστών.

Κατά την φάση της ανάλυσης απαιτήσεων θα καθοριστεί από την ΕΘΑΑΕ ένα αρχικό σύνολο μοντέλων οντοτήτων με αντίστοιχα πεδία σε κάθε ένα, τα οποία θα δημιουργηθούν στο σύστημα ως προκαθορισμένα «συστημικά» μοντέλα οντοτήτων και πεδίων.

Διαχείριση παραμετρικών λιστών

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει στους Διαχειριστές της ΕΘΑΑΕ την δυνατότητα διαχείρισης και προσθαφαίρεσης τιμών για όλες τις παραμετρικές λίστες, που περιλαμβάνει για την απεικόνιση των μεταδεδομένων των οντοτήτων. Οι Διαχειριστές θα πρέπει επιπλέον να έχουν την δυνατότητα δημιουργίας νέας λίστας και συσχέτισής της με μοντέλα πεδίων.

Διαχείριση χρηστών και πρόσβασης

Ενώ η ταυτοποίηση (authentication) των χρηστών θα γίνεται από το οριζόντιο ενιαίο σύστημα SSO της ΕΘΑΑΕ, το Μητρώο Ιδρυμάτων θα πρέπει να διαθέτει δικό του μηχανισμό διαχείρισης της εξουσιοδότησης (authorization) των χρηστών και του επιπέδου πρόσβασής τους στις διάφορες λειτουργίες της εφαρμογής. Το σύστημα θα δίνει την δυνατότητα στους Διαχειριστές της ΕΘΑΑΕ να δημιουργούν και να διαχειρίζονται ομάδες χρηστών και ρόλους χρηστών στην εφαρμογή και να αναθέτουν ρόλους σε ομάδες χρηστών και χρήστες ορίζοντας τα δικαιώματά τους στην εφαρμογή. Η διαβάθμιση των δικαιωμάτων των χρηστών θα πρέπει να μπορεί να γίνεται σε επίπεδο πεδίου/μεταδεδομένων κάθε οντότητας.

Λειτουργία αναζήτησης

Το σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων θα υποστηρίζει δύο τύπους αναζήτησης διαθέσιμους σε όλους τους χρήστες της ΕΘΑΑΕ.

Απλή αναζήτηση: Ο χρήστης του συστήματος θα μπορεί να εκτελέσει μία αναζήτηση ανά τύπο οντότητας βάσει ενός συνόλου βασικών προκαθορισμένων κριτηρίων. Τα κριτήρια θα καθοριστούν σε συνεργασία με την Ομάδα Έργου της ΕΘΑΑΕ κατά την φάση της ανάλυσης απαιτήσεων.

Σύνθετη αναζήτηση: Ο χρήστης του συστήματος θα μπορεί να εκτελέσει μία αναζήτηση ανά τύπο οντότητας με την προσθήκη δυναμικών κριτηρίων αναζήτησης, τα οποία θα επιλέγονται από όλα τα μεταδεδομένα, που είναι διαθέσιμα για τον συγκεκριμένο τύπο οντότητας. Ο χρήστης θα μπορεί να κάνει συσχετίσεις των κριτηρίων μεταξύ τους χρησιμοποιώντας λογικούς τελεστές (AND/OR/NOT).

Εξαγωγή αναφορών

Οι τύποι των αρχείων των αναφορών, που θα πρέπει να εξάγονται από το σύστημα, περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τους μορφοτύπους αρχείων "xlsx" και "pdf" και θα καθοριστούν επακριβώς κατά την φάση της ανάλυσης απαιτήσεων. Το σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων θα υποστηρίζει τρεις κατηγορίες αναφορών διαθέσιμες σε όλους τους χρήστες της ΕΘΑΑΕ:

Δομή Ιδρύματος: Το σύστημα θα παρέχει την δυνατότητα εξαγωγής της δομής ενός Ιδρύματος για συγκεκριμένο έτος επιλογής σε μορφή φιλική προς τον αναγνώστη. Οι λεπτομέρειες της εξαγωγής της δομής των Ιδρυμάτων θα καθοριστούν σε συνεργασία με την ΕΘΑΑΕ κατά την φάση της ανάλυσης απαιτήσεων.

Τυποποιημένες αναφορές: Το σύστημα θα υποστηρίζει ένα σύνολο τυποποιημένων προκαθορισμένων αναφορών, οι οποίες θα σχεδιαστούν από τον Ανάδοχο σε συνεργασία με την ΕΘΑΑΕ κατά την φάση της ανάλυσης απαιτήσεων.

Δυναμικές αναφορές: Το σύστημα θα υποστηρίζει την εξαγωγή αναφορών, οι οποίες θα προκύπτουν από την διαδικασία της απλής ή σύνθετης αναζήτησης, η οποία περιγράφεται παραπάνω. Τα αποτελέσματα της αναζήτησης θα μπορούν να εξάγονται σε μορφή αναφοράς, όπου ο χρήστης θα έχει την δυνατότητα δυναμικής επιλογής των μεταδεδομένων και των στηλών, που θα περιλαμβάνει η συγκεκριμένη αναφορά.

Καταγραφή ενεργειών χρήστη

Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει μηχανισμό των ενεργειών, που εκτελούνται στα αντικείμενα του συστήματος από τους χρήστες. Τα στοιχεία αυτά θα είναι διαθέσιμα από το σύστημα στους Διαχειριστές της ΕΘΑΑΕ, οι οποίοι θα έχουν την δυνατότητα αναζήτησης και εξαγωγής των αντίστοιχων αναφορών.

Καταγραφή συμβάντων

Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει μηχανισμό καταγραφής και αποθήκευσης όλων των συμβάντων και των σφαλμάτων. Τα συμβάντα θα πρέπει να αντιγράφονται στον Event Viewer του λειτουργικού συστήματος, ώστε να είναι διαθέσιμα από άλλα συστήματα παρακολούθησης (monitoring), που λειτουργούν στο ΟΠΕΣΠ και να ειδοποιούνται άμεσα οι αρμόδιοι διαχειριστές.

Χρονοδιάγραμμα (timeline)

Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει χρονοδιάγραμμα (timeline) για κάθε Ίδρυμα συνολικά και για κάθε ακαδημαϊκή οντότητα, στο οποίο θα απεικονίζονται με τρόπο φιλικό προς τον χρήστη οι ενέργειες και οι μεταβολές (ενδεικτικά μετονομασία, επανίδρυση, κατάργηση, συγχώνευση, αναστολή κ.α.), που έχουν επέλθει στο Ίδρυμα και στις ακαδημαϊκές του μονάδες με την πάροδο του χρόνου (απεικόνιση ιστορικότητας).

Α3.3.3.2 Λειτουργίες εξωτερικών χρηστών Ιδρυμάτων

Εγγραφή χρήστη

Οι χρήστες των ΜΟΔΙΠ των ΑΕΙ, οι οποίοι έχουν ήδη λογαριασμό στο SSO της ΕΘΑΑΕ και είναι εγγεγραμμένοι στο Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας με ρόλο «Διαχειριστής ΜΟΔΙΠ» θα έχουν απευθείας πρόσβαση στο σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων, καθώς και καθορισμένα από την ΕΘΑΑΕ δικαιώματα πρόσβασης στα αντικείμενα που αφορούν το οικείο Ίδρυμα.

Νέοι χρήστες των ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων θα μπορούν να πραγματοποιούν αίτημα εγγραφής στο σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων με την δημιουργία νέου λογαριασμού στο SSO της ΕΘΑΑΕ. Ο χρήστης θα ανακατευθύνεται εν συνεχεία στο Μητρώο Ιδρυμάτων, όπου θα συμπληρώνει κατ' ελάχιστον το Ίδρυμα προέλευσής του. Μετά από την επικοινωνία της ΕΘΑΑΕ με την ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος προέλευσης και την ταυτοποίηση του φυσικού προσώπου, το αίτημα εγγραφής θα εγκρίνεται από τους Διαχειριστές της ΕΘΑΑΕ, θα ειδοποιείται ο χρήστης με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και θα του ανατίθενται συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης και ρόλος για την εξουσιοδότησή του, μέσα από το περιβάλλον διαχείρισης του Μητρώου Ιδρυμάτων.

Διαχείριση οντοτήτων οικείου Ιδρύματος

Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες των Ιδρυμάτων θα έχουν την δυνατότητα προβολής, προσθήκης και επεξεργασίας των οντοτήτων, που ανήκουν στο Ίδρυμά τους. Οι χρήστες αυτοί θα έχουν πρόσβαση σε συγκεκριμένο υποσύνολο των μεταδεδομένων του Ιδρύματος και των ακαδημαϊκών μονάδων του, το οποίο θα καθοριστεί σε συνεργασία με την ΕΘΑΑΕ. Επιπλέον, οι χρήστες θα μπορούν να εκτελούν συγκεκριμένες ενέργειες επάνω σε αντικείμενα του συστήματος στα οποία έχουν πρόσβαση, οι οποίες θα μπορούν να μεταβάλλουν την κατάσταση των αντικειμένων, δημιουργώντας εγγραφές ιστορικότητας.

Οποιαδήποτε μεταβολή των στοιχείων των οντοτήτων προέρχεται από τους εξωτερικούς χρήστες, θα πρέπει, όπου απαιτείται, να συνοδεύεται από επίσημο έγγραφο τεκμηρίωσης (ΦΕΚ, Υπουργική Απόφαση, απόφαση συλλογικού οργάνου κ.α.), το οποίο οι χρήστες θα μεταφορτώνουν στο σύστημα. Κατόπιν, τα αιτήματα τροποποιήσεων των οντοτήτων θα μεταβαίνουν σε κατάσταση αναμονής έγκρισης από την ΕΘΑΑΕ. Εφόσον οι μεταβολές και οι τροποποιήσεις των εξωτερικών χρηστών εγκριθούν από την ΕΘΑΑΕ, θα οριστικοποιούνται οι αντίστοιχες αλλαγές στο σύστημα.

Λειτουργία αναζήτησης

Το σύστημα θα παρέχει στον εξωτερικό χρήστη την δυνατότητα αναζήτησης εντός του συνόλου των οντοτήτων του Ιδρύματός του με την προσθήκη δυναμικών κριτηρίων αναζήτησης, τα οποία θα επιλέγονται από όλα τα μεταδεδομένα, που είναι διαθέσιμα για τον συγκεκριμένο τύπο οντότητας, στον οποίον εκτελείται η αναζήτηση. Ο χρήστης θα μπορεί να κάνει συνδυασμούς των κριτηρίων μεταξύ τους χρησιμοποιώντας λογικούς τελεστές (AND/OR/NOT).

Εξαγωγή αναφορών

Οι τύποι των αρχείων των αναφορών, που θα πρέπει να εξάγονται από το σύστημα, περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τους μορφοτύπους αρχείων "xlsx" και "pdf" και θα καθοριστούν επακριβώς κατά την φάση της ανάλυσης απαιτήσεων. Το σύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων θα υποστηρίζει τις παρακάτω κατηγορίες αναφορών για τους εξωτερικούς χρήστες των Ιδρυμάτων:

<u>Δομή Ιδρύματος:</u> Το σύστημα θα παρέχει την δυνατότητα εξαγωγής της δομής του οικείου Ιδρύματος του χρήστη για συγκεκριμένο έτος επιλογής σε μορφή φιλική προς τον αναγνώστη.

<u>Δυναμικές αναφορές:</u> Το σύστημα θα υποστηρίζει την εξαγωγή αναφορών για τα στοιχεία του οικείου Ιδρύματος του χρήστη, οι οποίες θα προκύπτουν από την διαδικασία της αναζήτησης δυναμικών κριτηρίων, που περιγράφεται παραπάνω. Τα αποτελέσματα της αναζήτησης θα μπορούν να εξάγονται σε μορφή αναφοράς, όπου ο χρήστης θα έχει την δυνατότητα δυναμικής επιλογής των μεταδεδομένων ή στηλών, που θα περιλαμβάνονται στην αναφορά.

Διαχείριση χρηστών

Το σύστημα θα παρέχει στους χρήστες των ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων ένα περιβάλλον διαχείρισης των χρηστών του οικείου Ιδρύματός τους. Οι χρήστες των ΜΟΔΙΠ θα μπορούν να προβάλλουν τον κατάλογο των χρηστών του Ιδρύματος μαζί με τα μεταδεδομένα τους (στοιχεία χρήστη, ημερομηνία δημιουργίας, κατάσταση, ρόλος κ.α.), καθώς και να διαχειρίζονται τα δικαιώματα πρόσβασης των χρηστών στα αντικείμενα του οικείου Ιδρύματος με την απόδοση κατάλληλων ρόλων, που θα είναι διαθέσιμοι.

Οι χρήστες των ΜΟΔΙΠ, εκτός από την προβολή των ήδη εγγεγραμμένων στο SSO χρηστών του οικείου Ιδρύματος, θα έχουν την δυνατότητα δημιουργίας/προσθήκης νέων χρηστών ακαδημαϊκών μονάδων, οι οποίοι θα εγγράφονταν αυτομάτως στο σύστημα μέσω της επικοινωνίας του Μητρώου Ιδρυμάτων με το SSO της ΕΘΑΑΕ, θα ειδοποιούνται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και θα ταυτοποιούνται κανονικά εν συνεχεία μέσω του SSO της ΕΘΑΑΕ κατά την είσοδό τους.

Προβολή ενεργειών χρήστη

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει στον εξωτερικό χρήστη της ΜΟΔΙΠ την δυνατότητα προβολής των ενεργειών, που εκτελέστηκαν επάνω σε αντικείμενα του Ιδρύματός του, μαζί με τα μεταδεδομένα της κάθε ενέργειας, όπως τον τύπο της ενέργειας, το αντικείμενο στο οποίο εκτελέστηκε η ενέργεια, το υποκείμενο που εκτέλεσε την ενέργεια, την ημερομηνία και ώρα εκτέλεσης της ενέργειας κ.α.

Α3.4 Διαλειτουργικότητα

Ως τμήματα του ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ, τα υποσυστήματα που περιλαμβάνονται στο παρόν Έργο θα πρέπει να διαλειτουργούν μεταξύ τους και με άλλα υποσυστήματα της ΕΘΑΑΕ, αλλά και δυνητικά στο μέλλον με συστήματα τρίτων φορέων. Οι απαιτήσεις διαλειτουργικότητας και διασύνδεσης του Μητρώου Ιδρυμάτων με άλλες εφαρμογές είναι οι παρακάτω:

Α3.4.1 Διασύνδεση με το σύστημα ταυτοποίησης χρηστών της ΕΘΑΑΕ

Για την ταυτοποίηση των χρηστών, που ζητούν πρόσβαση στα συστήματά της, η ΕΘΑΑΕ διαθέτει οριζόντιο ενιαίο σύστημα με μηχανισμό SSO (Single Sign-On), το οποίο έχει υλοποιηθεί με το λογισμικό Keycloak. Το σύστημα SSO της ΕΘΑΑΕ είναι υπεύθυνο για τον

έλεγχο της ταυτότητας των χρηστών (authentication) μέσω είτε τοπικής βάσης δεδομένων είτε του LDAP της ΕΘΑΑΕ είτε επικοινωνώντας με τρίτους Παρόχους Ταυτότητας (π.χ. ΕΔΥΤΕ, Google).

Τα υποσυστήματα, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου, θα πρέπει να επικοινωνούν με τον SSO server της ΕΘΑΑΕ, ώστε να λαμβάνουν ένα σύνολο μεταδεδομένων και χαρακτηριστικών των ταυτοποιημένων χρηστών. Η περαιτέρω εξουσιοδότηση (authorization) των χρηστών σχετικά με τα δικαιώματα πρόσβασης που θα έχουν στα επιμέρους υποσυστήματα θα είναι αρμοδιότητα του κάθε συστήματος ξεχωριστά.

Για την επικοινωνία με τρίτους Παρόχους Ταυτότητας (Identity Providers), το Keycloak SSO της ΕΘΑΑΕ υποστηρίζει τα πρωτόκολλα SAML 2.0 και OpenID.

Η εφαρμογή του Keycloak διαθέτει επιπλέον ενσωματωμένο REST API βασισμένο σε ανοιχτά πρότυπα, το οποίο χρησιμοποιείται για την παροχή πληροφοριών σχετικά με τους χρήστες σε συστήματα, που διασυνδέονται με το SSO, καθώς και για την εκτέλεση διαφόρων λειτουργιών διαχείρισης των χρηστών του SSO από άλλες εφαρμογές, μετά από την απόδοση ανάλογων δικαιωμάτων.

A3.4.2 REST Web API Ιδρυμάτων

Για να εξυπηρετηθεί η διαλειτουργικότητα του Μητρώου Ιδρυμάτων με άλλα υποσυστήματα και εφαρμογές της ΕΘΑΑΕ, καθώς και τρίτων φορέων, στο πλαίσιο του Έργου θα πρέπει να υλοποιηθεί από τον Ανάδοχο ένα REST Web API, σύμφωνα με τις τεχνολογίες που αναφέρονται στην παράγραφο Α3.2.

Ο ρόλος του Web API θα είναι διττός:

1) Το Web API θα αποτελεί το μέσο διασύνδεσης των εφαρμογών και των συστημάτων της ΕΘΑΑΕ, τα οποία χρειάζονται δεδομένα σχετικά με την δομή των Ιδρυμάτων και τις ακαδημαϊκές μονάδες, που τα απαρτίζουν. Το Web API με την μέθοδο “push” θα ενημερώνει τα υπόλοιπα υποσυστήματα κάθε φορά που οριστικοποιείται μία μεταβολή στην δομή ή τα μεταδεδομένα των Ιδρυμάτων και των οντοτήτων τους. Παράλληλα, όλες οι εφαρμογές θα μπορούν με την μέθοδο “pull” να καταναλώσουν μεθόδους του Web API, ώστε να ενημερώσουν τυχόν τοπικές βάσεις δεδομένων ή να παρουσιάσουν στοιχεία στον χρήστη. Ειδική μέριμνα θα πρέπει να υπάρξει από τον Ανάδοχο, ώστε το Web API να μεταφέρει με κατάλληλο τρόπο τα δεδομένα της ιστορικότητας των Ιδρυμάτων.

Μέσω του Web API θα μεταφέρεται ένα προκαθορισμένο σύνολο μεταδεδομένων και συστημικών πεδίων του Μητρώου Ιδρυμάτων προς τα άλλα συστήματα της ΕΘΑΑΕ, το οποίο σύνολο θα καθοριστεί μετά από συνεργασία του Αναδόχου με την Ομάδα του Έργου.

2) Το Web API θα χρησιμοποιηθεί επίσης ως υπηρεσία παροχής δεδομένων προς κάθε ενδιαφερόμενο. Η κατανάλωση των μεθόδων του Web API θα γίνεται βάσει πολιτικών ορθής χρήσης, μετά από εγγραφή των ενδιαφερομένων στην υπηρεσία και έγκρισή τους από την ΕΘΑΑΕ. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει ένα περιβάλλον διαχείρισης του Web API, των πολιτικών ορθής λειτουργίας και την εγγραφή των χρηστών, καθώς και περιβάλλον τεκμηρίωσης των μεθόδων του.

A3.4.3 REST Web API δεικτών ποιότητας

Παράλληλα με την επέκταση του Υποσυστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας, θα υλοποιηθεί από τον Ανάδοχο ένα Web API, μέσω του οποίου θα εξάγονται υποσύνολα δεικτών ποιότητας με ευθύνη των Διαχειριστών της ΕΘΑΑΕ.

Η υπηρεσία του Web API των δεικτών ποιότητας θα μπορεί να καταναλωθεί από άλλες εφαρμογές και ειδικότερα από τον διαδικτυακό τόπο της ΕΘΑΑΕ, όπου και θα παρουσιάζονται τα δεδομένα στο ευρύ κοινό υπό την μορφή αναφοράς.

Η κλήση των μεθόδων του Web API δεικτών ποιότητας θα είναι δυνατή μόνο από υποσυστήματα και εφαρμογές της ΕΘΑΑΕ χωρίς δυνατότητα πρόσβασης τρίτων.

A3.4.4 REST Web API πιστοποιήσεων

Στο πλαίσιο της υλοποίησης του Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, θα αναπτυχθεί από τον Ανάδοχο ένα Web API με προκαθορισμένες μεθόδους, μέσω του οποίου θα αντλείται ένα πεπερασμένο σύνολο στοιχείων των πιστοποιήσεων των ΕΣΔΠ και των ΠΣ των Ιδρυμάτων από άλλες εφαρμογές και υποσυστήματα της ΕΘΑΑΕ και κυρίως από το υποσύστημα του Μητρώου Ιδρυμάτων, το υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας και τον διαδικτυακό τόπο της ΕΘΑΑΕ.

Το Web API των πιστοποιήσεων δεν θα είναι προσβάσιμο από συστήματα τρίτων και θα αφορά μόνο την διαλειτουργικότητα των υποσυστημάτων του ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ.

Α3.5 Απαιτήσεις ασφαλείας

Τα βασικά επίπεδα ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων είναι τα ακόλουθα:

- Ασφάλεια Εφαρμογής (Application Level Security). Αφορά στις διαθέσιμες λειτουργίες των υποσυστημάτων και των επιμέρους εφαρμογών αυτών που μπορούν να εκτελούν οι τελικοί χρήστες ανάλογα με συγκεκριμένους και προκαθορισμένους ρόλους που τους ανατίθενται.
- Ασφάλεια Βάσεων Δεδομένων (Database Security). Αφορά στην εφαρμογή μίας προκαθορισμένης πολιτικής προστασίας των πληροφοριών (Security Policy) σχετικά με τη δυνατότητα προσπέλασης και επεξεργασίας των πληροφοριών της Βάσης Δεδομένων.
- Ασφάλεια Δικτύων Επικοινωνιών (Network Security). Αφορά στην προστασία των πληροφοριών του συστήματος, φωνής ή δεδομένων, κατά τη μετάδοσή τους μέσω ενσύρματων, ασύρματων και δορυφορικών δικτύων.

Για τα δύο πρώτα επίπεδα ασφάλειας (Ασφάλεια Εφαρμογής και Ασφάλεια Βάσεων Δεδομένων) θα πρέπει ικανοποιούνται οι εξής αρχές:

- **Εμπιστευτικότητα (Confidentiality):** ένας σημαντικός όγκος δεδομένων του συστήματος είναι προσωπικά ή ευαίσθητα δεδομένα και επομένως θα πρέπει να είναι διαθέσιμα μόνο στους χρήστες εκείνους που είναι εξουσιοδοτημένοι για την προσπέλασή τους. Η πιστοποίηση της δικαιοδοσίας των χρηστών θα πρέπει να βασιστεί πάνω σε ένα καλά καθορισμένο σύστημα ρόλων. Επίσης πρέπει να λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα ώστε να αποτρέπονται επιθέσεις κλοπής δεδομένων.
- **Ακεραιότητα (Integrity):** τα δεδομένα δεν πρέπει να αλλοιωθούν. Για να εξασφαλιστεί η ακεραιότητα των δεδομένων θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν συστήματα διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων που θα παρέχουν τους κατάλληλους μηχανισμούς διαφύλαξης της ακεραιότητας (integrity) και συνέπειάς τους (consistency) αλλά και να αποτρέπουν επιθέσεις δολιοφθοράς δεδομένων.
- **Διαθεσιμότητα δεδομένων (Availability of information):** τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα όποτε απαιτηθεί.
- **Εξουσιοδότηση (Access Control):** σε κάθε χρήστη έχει δοθεί εξουσιοδότηση για πρόσβαση στο σύστημα με πολύ συγκεκριμένα και προκαθορισμένα δικαιώματα.

- **Μη αποποίηση ευθύνης (Non-Repudiation):** ο χρήστης δεν θα πρέπει να μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή του σε μια συναλλαγή. Αυτό είναι εφικτό με την ύπαρξη του κατάλληλου μηχανισμού καταγραφής των κινήσεων των χρηστών (auditing, logging) και των τροποποιήσεων των δεδομένων (traceability).

Το ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ, στο οποίο θα πραγματοποιηθούν οι επεκτάσεις, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του Έργου, παρέχει ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον λειτουργίας των εφαρμογών, εξασφαλίζοντας σε επίπεδο ασφαλείας τα ακόλουθα:

1) Οριζόντιο ενιαίο σύστημα ταυτοποίησης και διαχείρισης χρηστών με μηχανισμό Single Sign-On, το οποίο τηρεί όλες τις προδιαγραφές ασφαλείας για την εμπιστευτικότητα και την ακεραιότητα της πληροφορίας των χρηστών, που μεταφέρεται μεταξύ των εφαρμογών. Το σύστημα παρέχει επίσης καταγραφή συμβάντων που αφορούν τους χρήστες, καθώς και στοιχεία για την κάθε σύνοδο σύνδεσής τους σε οποιοδήποτε σύστημα της ΕΘΑΑΕ.
2) Πλάνο καθημερινής λήψης αντιγράφων ασφαλείας των εικονικών μηχανών και των βάσεων δεδομένων και αποθήκευσής τους σε πολλαπλά σημεία των φυσικών αποθηκευτικών χώρων των δεδομένων.
3) Σύστημα διαχείρισης εικονικών μηχανών με πολλαπλούς φυσικούς εξυπηρετητές (hosts) και πολλαπλές εικονικές μηχανές για τους διακομιστές ιστού/εφαρμογών, καθώς και reverse proxy/load balancer για την διαχείριση των αιτημάτων των εφαρμογών πελατών, ώστε να παρέχονται δυνατότητες fault tolerance και redundancy, εξασφαλίζοντας υψηλό βαθμό διαθεσιμότητας των εφαρμογών και των δεδομένων.
4) Ασφάλεια δικτύου με την χρήση εικονικών δικτύων (VLANs), Access Lists και Εικονικών Ιδιωτικών Δικτύων (VPNs), εξασφαλίζοντας επικοινωνία μόνο μεταξύ των απαιτούμενων εξουσιοδοτημένων εφαρμογών και πρόσβαση εξουσιοδοτημένων αποκλειστικά ομάδων χρηστών.
5) Ασφάλεια μεταφοράς δεδομένων με την χρήση κρυπτογράφησης μέσω SSL εγκατεστημένου σε όλους τους διακομιστές.
6) Σύστημα παρακολούθησης (monitoring) των συστημάτων, λεπτομερής καταγραφή των συμβάντων και άμεση ειδοποίηση των αρμοδίων διαχειριστών της ΕΘΑΑΕ.

Ειδικά για το Μητρώο Ιδρυμάτων και το Web API της διαλειτουργικότητάς του με άλλα συστήματα, ο Ανάδοχος καλείται να ικανοποιήσει τις παρακάτω απαιτήσεις:

1) Θα πρέπει να υπάρχουν διακριτές διαβαθμίσεις ρόλων και διαχείριση της εξουσιοδότησης (authorization) των χρηστών του Μητρώου Ιδρυμάτων μέσω ενός περιβάλλοντος διαχείρισης, στο οποίο θα έχουν πρόσβαση αποκλειστικά οι Διαχειριστές της ΕΘΑΑΕ. Οι πολιτικές ασφάλειας των δεδομένων θα πρέπει να υλοποιηθούν σε επίπεδο πεδίου, όπου θα δίνονται συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης σε χρήστες ή ομάδες χρηστών.
2) Για τους εξωτερικούς χρήστες του Μητρώου Ιδρυμάτων θα πρέπει να διασφαλίζεται η διαβαθμισμένη πρόσβασή τους στα δεδομένα του οικείου Ιδρύματος ή/και σε τυχόν κοινόχρηστα δεδομένα του συστήματος.
3) Τα κρίσιμα συμβάντα του συστήματος θα πρέπει να καταγράφονται στην εφαρμογή Προβολής Συμβάντων (Event Viewer) των διακομιστών εφαρμογών, ώστε να είναι δυνατή η ανάκτησή τους από υφιστάμενα συστήματα monitoring, που λειτουργούν στο ΟΠΕΣΠ.
4) Η πρόσβαση των ενδιαφερομένων στις μεθόδους του Web API, που θα παρέχει δεδομένα για τα ελληνικά ΑΕΙ, θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με πολιτικές ορθής χρήσης. Κάθε ενδιαφερόμενος θα πρέπει να πραγματοποιεί εγγραφή στην υπηρεσία (register) και μετά από έγκριση της ΕΘΑΑΕ θα του παραχωρείται ένα API key, το οποίο θα είναι μοναδικό για τον συγκεκριμένο χρήστη και για τον συγκεκριμένο σκοπό/έργο, για το οποίο επιθυμεί να χρησιμοποιήσει τις υπηρεσίες του API. Η ΕΘΑΑΕ θα μπορεί να ορίζει πολιτικές χρήσης του Web API ανά API key ή καθολικά.

Ειδικότερα για το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, που θα υλοποιηθεί στο πλαίσιο του έργου, θα πρέπει να τηρούνται οι εξής προδιαγραφές ασφαλείας:

1) Το σύστημα θα πρέπει να εξασφαλίζει την κατάλληλη πρόσβαση των χρηστών στα διάφορα τμήματά του ανάλογα με τον ρόλο, που έχουν στο σύστημα (authorization). Για τους εξωτερικούς χρήστες (χρήστες ΜΟΔΙΠ Ιδρυμάτων και εμπειρογνώμονες) θα πρέπει να εξασφαλίζεται η πρόσβασή τους αποκλειστικά στις διαδικασίες πιστοποίησης, στις οποίες συμμετέχουν.
2) Κατά την υποβολή των παραστατικών των μελών των ΕΕΑΠ θα πρέπει να υπάρχει ρητή γνωστοποίηση για την μεταβίβαση των παραστατικών και των IBAN των

τραπεζικών τους λογαριασμών στην ΕΘΑΑΕ και ενδεχομένως σε τρίτους και ρητή αποδοχή της διαδικασίας από τους εμπειρογνώμονες.

3) Τα IBAN των τραπεζικών λογαριασμών των εμπειρογνωμόνων θα πρέπει να αποθηκεύονται στην βάση δεδομένων με κρυπτογράφηση τουλάχιστον AES128 και ψευδο-ανωνυμοποίηση, ώστε να μην μπορούν να αναγνωστούν ή να ταυτιστούν με τον συγκεκριμένο εμπειρογνώμονα σε περίπτωση επίθεσης ή κλοπής της βάσης δεδομένων.
4) Οι απαντήσεις στα ερωτηματολόγια από τους εξωτερικούς χρήστες (χρήστες των ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων και εμπειρογνώμονες) θα πρέπει να αποθηκεύονται στην βάση δεδομένων χωρίς να συνδέονται με τον συγκεκριμένο χρήστη.
5) Η κλήση των μεθόδων και το περιβάλλον τεκμηρίωσης του Web API πιστοποιήσεων θα πρέπει να είναι προσβάσιμα μόνο από το εσωτερικό δίκτυο της ΕΘΑΑΕ.

Το Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας θα πρέπει να ικανοποιεί ειδικότερα τις εξής απαιτήσεις ασφαλείας:

1) Θα πρέπει να εξασφαλίζεται η εξουσιοδοτημένη πρόσβαση (authorization) των χρηστών σε συγκεκριμένα αντικείμενα και τμήματα του συστήματος ανάλογα με τον ρόλο του κάθε χρήστη. Ειδικότερα οι χρήστες των Ιδρυμάτων θα πρέπει να έχουν πρόσβαση σε αντικείμενα που αφορούν αποκλειστικά το οικείο Ίδρυμα ή το οικείο Τμήμα και τα ΠΣ του, αν πρόκειται για χρήστες Τμημάτων.
2) Η κλήση των μεθόδων και το περιβάλλον τεκμηρίωσης του Web API δεικτών ποιότητας θα πρέπει να είναι προσβάσιμα μόνο από το εσωτερικό δίκτυο της ΕΘΑΑΕ.

Όλες οι εφαρμογές και τα υποσυστήματα, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου, θα πρέπει να συμμορφώνονται με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR 2016/679) της ΕΕ.

Α3.6 Απαιτήσεις ευχρηστίας και προσβασιμότητας

Βασικό χαρακτηριστικό των νέων υποσυστημάτων, που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου, θα πρέπει να είναι η ευκολία χρήσης και η φιλικότητα προς τον χρήστη. Οι εφαρμογές θα πρέπει να καθοδηγούν τον χρήστη μεταξύ των διαφόρων λειτουργιών τους,

ενώ η πλοήγηση μεταξύ των ροών εργασίας και των οθονών των συστημάτων θα πρέπει να γίνεται με τρόπο εύληπτο και ευκρινή για τον χρήστη.

Τα νέα Υποσυστήματα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Μητρώου Ιδρυμάτων θα πρέπει να πληρούν κατ' ελάχιστον τις παρακάτω απαιτήσεις σχετικά με το περιβάλλον χρήσης τους:

1) Το γραφικό περιβάλλον των συστημάτων (GUI) θα πρέπει να ακολουθεί την σχεδίαση των εφαρμογών, που λειτουργούν στο ΟΠΕΣΠ, παρέχοντας αισθητική ομοιογένεια και αναβαθμίζοντας την εμπειρία του χρήστη (user experience).
2) Τα Υποσυστήματα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων και Μητρώου Ιδρυμάτων θα πρέπει να υποστηρίζουν πολυγλωσσικό περιβάλλον εργασίας με δυνατότητα εναλλαγής γλωσσών από τον χρήστη. Στο πλαίσιο του παρόντος Έργου ο χρήστης θα πρέπει να μπορεί να εισάγει στοιχεία στα δύο αυτά υποσυστήματα σε δύο γλώσσες, συγκεκριμένα στην ελληνική και αγγλική. Εκτός από τα στοιχεία του περιεχομένου των συστημάτων, η ελληνική και η αγγλική γλώσσα θα πρέπει να υποστηρίζονται και στις λειτουργίες διαχείρισης των συστημάτων, στις διάφορες λίστες παραμετρικών τιμών, στα μηνύματα και τις λειτουργίες βοήθειας και στην λειτουργία της εξαγωγής των αναφορών.
3) Όπου είναι εφικτό, θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα από τον Ανάδοχο ώστε οι λειτουργίες των υποσυστημάτων να μεταφέρονται στο πρόγραμμα του πελάτη (client-side) αντί να εκτελούνται στο περιβάλλον του εξυπηρετητή (server-side), με σκοπό την βελτίωση της αποδοτικότητας και του χρόνου απόκρισης του συστήματος και την αναβάθμιση της εμπειρίας του χρήστη.
4) Τα συστήματα θα πρέπει να διευκολύνουν τον χρήστη κατά την εισαγωγή των δεδομένων με όλους τους δυνατούς τρόπους, ώστε να διασφαλίζεται η ορθή και ταχεία εισαγωγή στοιχείων και να μειώνονται οι πιθανότητες σφάλματος. Ενδεικτικά τα συστήματα θα πρέπει να παρέχουν διευκολύνσεις όπως:

   Α) Να προτείνουν ενδεχόμενες προεπιλεγμένες τιμές για ορισμένα πεδία.

   Β) Να ελέγχουν τις τιμές που εισάγει ο χρήστης και να τον προειδοποιούν για περιπτώσεις μη έγκυρης εισαγωγής.

   Γ) Να παρέχουν πίνακες αναζήτησης τιμών (lookup tables), από τους οποίους ο χρήστης θα επιλέγει την κατάλληλη τιμή για εισαγωγή στα πεδία.

   Δ) Να εμφανίζουν κατάλληλα μηνύματα βοήθειας και πληροφόρησης στον χρήστη σχετικά με το είδος των δεδομένων, που πρέπει να εισαχθούν.

5) Τα συστήματα θα πρέπει να υποστηρίζουν αυτοματοποιημένους ελέγχους της εγκυρότητας των δεδομένων με ταυτόχρονη εμφάνιση κατάλληλων μηνυμάτων κατά τον χρόνο εισαγωγής τους, ώστε να εξασφαλίζεται ότι θα εισαχθούν δεδομένα σε ορθή μορφή, ακολουθία και εύρος τιμών.
6) Όλα τα υποσυστήματα θα πρέπει να πληρούν τουλάχιστον τα πρότυπα του WCAG 2.0 AA (http://www.w3.org/TR/WCAG20/).

Α3.7 Ελάχιστες προδιαγραφές υπηρεσιών

Α3.7.1 Υπηρεσίες μελέτης εφαρμογής και ανάλυσης απαιτήσεων

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να εκπονήσει Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων του Έργου, η οποία θα αποτελέσει τον βασικό οδηγό υλοποίησής του. Συγκεκριμένα, στην μελέτη αυτή θα περιλαμβάνονται, κατ' ελάχιστον:

1) Λεπτομερής περιγραφή των λειτουργικών και των μη λειτουργικών απαιτήσεων των συστημάτων και ανάλυση των τρόπων, των μεθόδων και των εργαλείων που θα χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση των απαιτήσεων.
2) Σχεδίαση και περιγραφή της αρχιτεκτονικής των συστημάτων.
3) Περιγραφή του σχεδιασμού, του μοντέλου οντοτήτων και συσχετίσεων και του σχήματος των βάσεων δεδομένων, που θα χρησιμοποιηθούν από τα συστήματα.
4) Ανάλυση και καταγραφή περιπτώσεων (σεναρίων) χρήσης των συστημάτων.
5) Ορισμός των χρηστών και συσχέτισή τους με ρόλους, ομάδες, και δικαιώματα πρόσβασης σε πληροφορίες.
6) Περιγραφή της μορφής των διεπαφών του χρήστη.
7) Προσδιορισμός των δεδομένων προς μετάπτωση και μεθοδολογία σχεδίου μετάπτωσης δεδομένων από άλλα υποσυστήματα της ΕΘΑΑΕ (καθορισμός απαιτήσεων για μετάπτωση, γραμμογραφήσεις αρχείων, διαδικασίες ελέγχου ορθότητας δεδομένων).
8) Μεθοδολογία υλοποίησης διαλειτουργικότητας των συστημάτων με άλλα συστήματα.
9) Περιγραφή πλάνου ενεργειών για την ασφάλεια των συστημάτων.
10) Ανάλυση εκπαιδευτικών αναγκών, μεθοδολογία, πρόγραμμα και υλικό εκπαίδευσης των χρηστών των συστημάτων.

Α3.7.2 Υπηρεσίες μετάπτωσης

Στο πλαίσιο του Έργου ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναλάβει πλήρως όλες τις απαραίτητες ενέργειες εισαγωγής, μεταφοράς και μετάπτωσης δεδομένων από υφιστάμενα συστήματα της ΕΘΑΑΕ σύμφωνα με το Σχέδιο Μετάπτωσης, που περιλαμβάνεται στην Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων, ώστε τα νέα συστήματα να περιέλθουν σε κατάσταση Παραγωγικής Λειτουργίας.

Τα δεδομένα των υφιστάμενων συστημάτων θα μεταφερθούν στα νέα συστήματα με ευθύνη του Αναδόχου, ο οποίος θα έχει και την πλήρη ευθύνη της ανάκτησης και εξαγωγής των δεδομένων από υφιστάμενες βάσεις δεδομένων ή άλλες πηγές δεδομένων, του μετασχηματισμού, του «καθαρισμού» και της αναδιάρθρωσης των δεδομένων, καθώς και της τελικής εισαγωγής και αποθήκευσής τους στις νέες βάσεις δεδομένων των συστημάτων. Ο Ανάδοχος θα έχει επιπλέον την ευθύνη της διεξαγωγής ελέγχων της ακεραιότητας και της εγκυρότητας των δεδομένων στο νέο περιβάλλον.

Σημειωτέον ότι η ποιότητα των υφιστάμενων δεδομένων μπορεί σε ορισμένες περιπτώσεις, λόγω της διαφορετικότητας των υφιστάμενων εφαρμογών, να μην είναι αποδεκτή καθώς υπάρχει η πιθανότητα να εμφανιστούν ελλείψεις, (π.χ. πεδία που δεν συμπληρώνονται ποτέ), πολλαπλές καταχωρήσεις ή ύπαρξη διαφορετικών κωδικών για την περιγραφή των ίδιων στοιχείων. Ασυμβατότητες μπορεί επίσης να προκύψουν ακόμα και σε στοιχεία όπως ημερομηνίες, διευθύνσεις, μονάδες μέτρησης κ.α.

Οι ελλείψεις και οι ασυμβατότητες των δεδομένων, που ενδεχομένως θα προκύψουν σε σχέση με τα δεδομένα που απαιτούνται από τα νέα συστήματα, θα πρέπει να εξαλειφθούν με ευθύνη του αναδόχου κατά την φάση του μετασχηματισμού των δεδομένων και πριν από την εισαγωγή τους στις νέες βάσεις δεδομένων.

Η διαδικασία της μετάπτωσης δεδομένων θα γίνει σταδιακά σύμφωνα με το συμφωνημένο χρονοδιάγραμμα έργου.

Α3.7.3 Υπηρεσίες εκπαίδευσης

Στο πλαίσιο του Έργου ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει υπηρεσίες εκπαίδευσης και μεταφοράς τεχνογνωσίας στους εσωτερικούς διαχειριστές και χρήστες των συστημάτων, με στόχο την πλήρη αξιοποίησή του.

Οι προτεινόμενες υπηρεσίες εκπαίδευσης θα περιγράφονται στο **Σχέδιο Εκπαίδευσης**, το οποίο θα περιλαμβάνεται στην πρόταση του Ανάδοχου. Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα παρασχεθούν είτε στον χώρο της ΕΘΑΑΕ είτε μέσω τηλεδιάσκεψης.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης περιλαμβάνουν:

- Οριστικοποιημένο οδηγό εκπαίδευσης (σεμιναριακού τύπου ή στο περιβάλλον εργασίας), ο οποίος θα πραγματεύεται την μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και την προετοιμασία της κατάρτισης.
- Δημιουργία εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού, βάσει των αναγκών και της ετοιμότητας των στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής να αξιοποιήσουν τα συστήματα.
- Εκπαίδευση στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής με βάση τον ρόλο τους στο Έργο, τόσο κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του τελευταίου όσο και κατά την πλήρη επιχειρησιακή του αξιοποίηση.
- Αξιολόγηση της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων εκπαίδευσης και εισηγητικά μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης των συστημάτων.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης που προβλέπονται στο πλαίσιο του Έργου αφορούν τις παρακάτω ομάδες χρηστών (η προσέγγιση είναι ενδεικτική, η εξειδίκευσή τους λαμβάνει χώρα και οριστικοποιείται κατά τη φάση εκπόνησης της Μελέτης Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων):

Διαχειριστές: Είναι υπεύθυνοι για την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των συστημάτων, καθώς και για την διαχείρισή τους μετά το πέρας του Έργου. Με την παρακολούθηση του σχετικού εκπαιδευτικού προγράμματος, οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση:

1) Να αναλάβουν σταδιακά την ευθύνη της Δοκιμαστικής - Πιλοτικής Λειτουργίας των συστημάτων.
2) Να αναλάβουν την διαχείριση και την περαιτέρω παραμετροποίηση των συστημάτων.
3) Να υποστηρίζουν τεχνικά τους χρήστες των συστημάτων μετά τη λήξη των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου.
4) Να αναλάβουν την εκπαίδευση και την υποστήριξη των εξωτερικών χρηστών του συστήματος, δηλαδή των στελεχών των ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων, των χρηστών των Τμημάτων των ΑΕΙ και των εμπειρογνωμόνων – μελών των ΕΕΑΠ.

Κύριοι Χρήστες: Είναι υπεύθυνοι για τον εμπλουτισμό των συστημάτων με νέο περιεχόμενο, καθώς και την επεξεργασία, ανανέωση και παρακολούθηση του περιεχομένου των συστημάτων μετά το πέρας της υλοποίησης του Έργου.

Συγκεντρωτικά, οι υποχρεώσεις του Αναδόχου στο πλαίσιο της εκπαίδευσης των χρηστών των συστημάτων είναι οι ακόλουθες:

1) Ο καθορισμός του προγράμματος εκπαίδευσης (χρονοδιάγραμμα, αντικείμενο, μεθοδολογία κ.λπ.), σε συσχέτιση με το γνωστικό υπόβαθρο και το ρόλο των διαφόρων κατηγοριών χρηστών.
2) Η παροχή των απαραίτητων υποδομών για τη διενέργεια της εκπαίδευσης.
3) Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του εκπαιδευτικού υλικού και των εγχειριδίων χρήσης που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν (στην ελληνική γλώσσα).
4) Η διενέργεια των προγραμμάτων εκπαίδευσης για προβλεπόμενο αριθμό χρηστών και διαχειριστών.
5) Η σύνταξη τεύχους τεκμηριωμένης αξιολόγησης της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης, πλαισιωμένης από εισηγητικά μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης των συστημάτων και των διαδικασιών.

Οι απαιτήσεις της Αναθέτουσας Αρχής, όσον αφορά στην εκπαίδευση του προσωπικού, έχουν ως εξής:

Εκπαιδευόμενοι	**Ώρες κατάρτισης**
Διαχειριστές συστημάτων (έως 5 εκπαιδευόμενοι)	≥25
Κύριοι χρήστες (έως 25 εκπαιδευόμενοι)	≥15

Πίνακας 1. Απαιτήσεις εκπαίδευσης προσωπικού.

Στις Τεχνικές Προσφορές τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι καλούνται, όπως προτείνουν πρόγραμμα για τις υπηρεσίες εκπαίδευσης που θα προσφέρουν, το κόστος των οποίων θα αποτυπώνεται επίσης στον Πίνακα της Οικονομικής Προσφοράς τους (Παράρτημα Γ, Γ.4 Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς).

Α3.7.4 Υπηρεσίες υποστήριξης πιλοτικής λειτουργίας

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες υποστήριξης της έναρξης της επιχειρησιακής λειτουργίας των συστημάτων, σε μια περιορισμένη, αλλά αντιπροσωπευτική ομάδα κρίσιμων χρηστών – στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής.

Η πιλοτική λειτουργία των συστημάτων θα πρέπει να πραγματοποιηθεί καλύπτοντας το σύνολο των λειτουργιών τους και χρησιμοποιώντας αντιπροσωπευτική πληροφορία για τον ενδελεχή έλεγχο των εφαρμογών.

Οι υπηρεσίες υποστήριξης της πιλοτικής λειτουργίας, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά την «Φάση 5: Πιλοτική Λειτουργία» του Έργου, όπως αυτή περιγράφεται στην Παράγραφο Α3.9.5 του παρόντος, περιλαμβάνουν:

- Την επιβεβαίωση των σεναρίων ελέγχου και την ενημέρωσή τους καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής.
- Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες / τροποποιήσεις, σύνθεση, πιλοτική χρήση κ.λπ., με σκοπό να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία των συστημάτων και η καλή συνεργασία τους με άλλα συστήματα και εφαρμογές υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας.
- Τον εντοπισμό προβλημάτων, δυσλειτουργιών, φαινομένων μη συμμόρφωσης ως προς τις προδιαγραφές και αποκλίσεων από τα σενάρια ελέγχου και αποδοχής.
- Εκτίμηση της αποδοτικότητας των συστημάτων ως προς τα προσδοκώμενα αποτελέσματα. Οι παρατηρήσεις προωθούνται προς την ομάδα ανάπτυξης των συστημάτων του Αναδόχου και προτείνονται εναλλακτικές μέθοδοι και λύσεις, τις οποίες η τελευταία οφείλει να εφαρμόσει.
- Την υποστήριξη της Αναθέτουσας Αρχής στην λειτουργία των συστημάτων.
- Τις απαιτούμενες βελτιωτικές παρεμβάσεις και προσαρμογές των συστημάτων.
- Την επίλυση προβλημάτων και την υποστήριξη των χρηστών.
- Τη διόρθωση και διαχείριση σφαλμάτων.
- Την επεξεργασία και ενημέρωση (update) της τεκμηρίωσης.

Προβλήματα των δεδομένων, τα οποία ενδεχομένως να εμφανιστούν κατά την πιλοτική λειτουργία των συστημάτων, θα πρέπει να αντιμετωπιστούν κατάλληλα από τον Ανάδοχο πριν την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας τους.

Α3.7.5 Υπηρεσίες υποστήριξης δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες υποστήριξης δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας των συστημάτων στο σύνολο των στελεχών – χρηστών των συστημάτων, που προέρχονται από την Αναθέτουσα Αρχή. Οι υπηρεσίες αυτές, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά την «Φάση 6: Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία», όπως αυτή περιγράφεται στην Παράγραφο Α3.9.6 του παρόντος, περιλαμβάνουν:

- Την πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία των συστημάτων, με την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. παρ. Α3.7.8), με πραγματικά δεδομένα και λειτουργία από το *σύνολο* των προβλεπόμενων χρηστών.
- Υποστήριξη χρηστών “on-the-job”.
- Παροχή υπηρεσιών σχεδιασμού και ανάπτυξης επιπρόσθετων αναφορών, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

Με τη λήξη της δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας, ο Ανάδοχος παραδίδει στην Αναθέτουσα Αρχή:

1. Την τελική έκδοση των συστημάτων (μετά την αποσφαλματοποίηση).
2. Τα οριστικά Εγχειρίδια χρήσης (τελική μορφή).
3. Πλήρη Αναφορά αποτελεσμάτων. Τεύχος αποτελεσμάτων πλήρους λειτουργίας των συστημάτων σε συνθήκες εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών.
4. Ενημερωμένο και στην τελική του μορφή, οποιοδήποτε άλλο Παραδοτέο απαιτηθεί, λόγω των αλλαγών που ενδεχομένως έγιναν κατά τις επιμέρους φάσεις υλοποίησης του Έργου.

Α3.7.6 Περίοδος Εγγύησης

Η Περίοδος Εγγύησης ξεκινά από την λήξη της 6ης Φάσης (Φ6), η οποία ταυτίζεται με την λήξη του 9ου συμβατικού μήνα, και έχει διάρκεια τουλάχιστον δύο (2) μήνες, σύμφωνα με την προσφορά του Αναδόχου.

Α3.7.7 Διασφαλίσεις εγγύησης

Οι διασφαλίσεις της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου και σε περιβάλλον **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. παρ. Α3.7.8), ενώ περιλαμβάνουν ιδίως τα παρακάτω:

1) Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών των συστημάτων (bug fixing). Η αποκατάσταση είναι δυνατόν να επιτελείται είτε με λήψη οδηγιών από μακριά (μέσω τηλεφώνου, email, fax ή web) είτε με επί τόπου επίσκεψη των στελεχών του Αναδόχου στους χώρους εγκατάστασης των εφαρμογών.
2) Πρόσβαση του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής στο Γραφείο Υποστήριξης (HelpDesk) του Αναδόχου μέσω τηλεφώνου, email, ή web.
3) Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, και εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων τυποποιημένου λογισμικού (releases, new versions), που ενδεχομένως περιλαμβάνεται στην λύση του Αναδόχου.
4) Τυχόν προσαρμογές που θα απαιτηθούν από αλλαγές στο θεσμικό και νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την λειτουργία της ΕΘΑΑΕ και των ΑΕΙ.
5) Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις των συστημάτων, όταν αυτό είναι διαθέσιμο από τον Ανάδοχο.
6) Το προσωπικό του γραφείου υποστήριξης (HelpDesk) θα αποτελείται από στελέχη του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών.
7) Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία σύγχρονου Γραφείου Υποστήριξης (HelpDesk) το οποίο θα είναι διαθέσιμο σε ώρες μεταξύ 08:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης μέρας. Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:
    - Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών που αναφέρονται από το προσωπικό του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος.

Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδικό κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία: Υπηρεσία, είδος βλάβης, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας. Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους: (i) Τηλέφωνο, (ii) Email, (iii) ειδική Web εφαρμογή, στην οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστον, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.

- Ο εξοπλισμός και η τυχόν Web εφαρμογή που χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης ανήκουν στην κυριότητα του Αναδόχου.
- Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης.

Α3.7.8 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών

Οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για την Περίοδο Παραγωγικής Λειτουργίας καθώς και για την Περίοδο Εγγύησης.

Ορισμοί:

- **Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας**, ανά Επίπεδο Σοβαρότητας Προβλήματος και ανά μήνα ορίζεται ο συνολικός χρόνος (αθροιστικά) κατά τον οποίον εφαρμογές του συστήματος βρίσκονται εκτός λειτουργίας.
- Ως **Κανονικές Ώρες Κάλυψης (ΚΩΚ)** ορίζεται το διάστημα μεταξύ 08:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης ημέρας.
- Ως **Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (ΕΩΚ)** ορίζονται τα διαστήματα μεταξύ 00:00 και 08:00, 17:00 και 24:00 και οι επίσημες αργίες.
- Ως **Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης (ΤΟΥ)** ορίζεται η ομάδα του Αναδόχου που θα αναλάβει τη λειτουργία, συντήρηση και επίλυση των προβλημάτων του συστήματος, όταν αυτό τεθεί σε παραγωγική λειτουργία.
- Ως **Χρόνος Απάντησης** ορίζεται το διάστημα από την αναγγελία του προβλήματος μέχρι την απόκριση του από την ΤΟΥ.

- Ως **Χρόνος Αποκατάστασης** ορίζεται το διάστημα από την απόκριση στην αναγγελία του προβλήματος μέχρι την επαναφορά σε κανονική λειτουργία.
- Ως **Μέσος Χρόνος Επισκευής** ορίζεται ο χρόνος που απαιτείται για την επισκευή ενός είδους βλάβης από τη στιγμή που εντοπίζεται μια συγκεκριμένη βλάβη. Οι Μέσοι Χρόνοι Επισκευής που αναφέρονται στην προσφορά του Αναδόχου θεωρούνται δεσμευτικοί.

Τα **Επίπεδα Σοβαρότητας Προβλήματος** ορίζονται ως κάτωθι:

- **Επείγουσα**: Απαιτείται άμεση επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται και δεν επιτρέπουν την λειτουργία μέρους ή/και του συνόλου του συστήματος και θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- **Υψηλή**: Απαιτείται ταχεία επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας του συστήματος, χρονικά ευαίσθητες που θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- **Μέτρια**: Απαιτείται επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μη κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας του συστήματος, όχι χρονικά ευαίσθητες που θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- **Χαμηλή**: Δίχως σημαντικό αντίκτυπο. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μεμονωμένες υπηρεσίες λειτουργίας του συστήματος, δίχως αντίκτυπο στην ομαλή και αδιάλειπτη λειτουργία του.

Ο καθορισμός τους θα γίνει σε γενικό επίπεδο στην προσφορά του Αναδόχου, θα οριστικοποιηθούν από τον Ανάδοχο τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν την έναρξη της Παραγωγικής Λειτουργίας και θα εγκριθούν από την Αναθέτουσα Αρχή το αργότερο ένα (1) μήνα πριν την έναρξη της.

Σχετικά με το Χρόνο Απάντησης εντός Κανονικών Ωρών Κάλυψης, το 80 % των κλήσεων (μέσω τηλεφωνημάτων, fax, ή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) θα πρέπει να απαντώνται το αργότερο σε δύο (2) ώρες, ενώ το 100% των κλήσεων θα πρέπει να απαντώνται το αργότερο σε τέσσερις (4) ώρες από τη χρονική στιγμή της πρώτης γνωστοποίησης. Μετά την πάροδο των παραπάνω χρόνων απάντησης οι επιπλέον χρόνοι προσμετρώνται στους χρόνους αποκατάστασης.

Ανεξαρτήτως των χρόνων επίλυσης των προβλημάτων, ο Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας, σε ώρες αθροιστικά για όλα τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν ανά μήνα, ορίζεται ανάλογα με το Επίπεδο Σοβαρότητας Προβλήματος ως εξής:

- Επείγουσα: Είκοσι τέσσερις (24) ώρες
- Υψηλή: Σαράντα οκτώ (48) ώρες
- Μέτρια: Εβδομήντα δύο (72) ώρες
- Χαμηλή: Ενενήντα έξι (96) ώρες

Διευκρινίζεται ότι ο Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας ορίζεται με βάση τη συνολική χρονική διάρκεια όλων των προβλημάτων που εμφανίστηκαν μηνιαίως και επομένως συμπεριλαμβάνει τους χρόνους αποκατάστασης των προβλημάτων και αρχίζει να μετρά από τη στιγμή που δηλώνεται το σχετικό πρόβλημα.

Παρακολούθηση συστήματος

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει και να προσφέρει αναλυτικές διαδικασίες και μεθοδολογία για την εξασφάλιση των παρακάτω:

- Μεθοδολογική προσέγγιση και έκταση των ελέγχων που θα διενεργεί ο Ανάδοχος σε όλες τις απαραίτητες υπηρεσίες ώστε να προληφθεί η μη διαθεσιμότητα τους
- Μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί για τον εντοπισμό και παρακολούθηση των διακοπών των παρεχομένων υπηρεσιών (χρόνοι διακοπής)
- Δυνατότητα ελέγχου, από την Αναθέτουσα Αρχή, των μηχανισμών παρακολούθησης και αναφορών του Αναδόχου

Σε ό,τι αφορά στην παρακολούθηση των αιτημάτων, ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει ένα κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα. Το σύστημα αυτό θα πρέπει κατ' ελάχιστο να καταγράφει τη καθημερινή λειτουργία της Τεχνικής Ομάδας Υποστήριξης, δηλαδή τις ληφθείσες κλήσεις, τους αντίστοιχους χρόνους απόκρισης, τους χρόνους αποκατάστασης των βλαβών, το προσωπικό που απασχολήθηκε σε κάθε κλήση, τον τρόπο επίλυσης,. Επίσης θα πρέπει να είναι ικανό να εξάγει ημερήσια και μηνιαία στατιστικά στοιχεία.

Επίσης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκδίδει μηνιαία αναφορά του συστήματος, στο οποίο θα αποτυπώνεται η μηνιαία κατάσταση με τα στοιχεία χρήσης.

Α3.8 Χρονοδιάγραμμα έργου

Ο χρόνος υλοποίησης του Έργου και η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **εννέα (9) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.**

Στην συνέχεια παρατίθεται συνοπτικό χρονοδιάγραμμα με περιγραφή των διακριτών φάσεων παρακολούθησης της εξέλιξης υλοποίησης, με τις οποίες η Αναθέτουσα Αρχή θα αναμένει να παραλαμβάνει την περιγραφόμενη λειτουργικότητα (και «ελάχιστα» παραδοτέα), καθώς και του μέγιστου χρόνου διάρκειας κάθε φάσης.

Η χρονική διάρκεια κάθε φάσης συμπεριλαμβάνει, ιδίως:

Α) την υλοποίηση.

Β) την σύνταξη και υποβολή των παραδοτέων.

Γ) την διαδικασία ενδεχόμενης επανυποβολής παραδοτέων, η οποία περιγράφεται στην παράγραφο Α4.4 της παρούσης.

Ως εκ τούτου, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει τους χρόνους υλοποίησης και υποβολής παραδοτέων στην Αναθέτουσα Αρχή, ούτως ώστε η συνολική διάρκεια υλοποίησης του έργου, καθώς και η συνολική διάρκεια της σύμβασης να μην υπερβαίνει τους εννέα (9) μήνες.

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να παραθέσουν στην προσφορά τους αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών, συμβατό με τη μεθοδολογία υλοποίησης και διαχείρισης έργου που θα προταθεί και λαμβάνοντας υπ' όψιν τα παραπάνω.

Συνοπτικά η περιγραφή του Έργου ανά **Φάση** απεικονίζεται στον παρακάτω πίνακα:

Φάση	Διάρκεια Φάσης (μήνες)	Τίτλος Φάσης	Συμβατικός μήνας	Προϋπόθεση έναρξης
Φ1	1	Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων	1ος	Έναρξη με την υπογραφή της Σύμβασης.
Φ2	6	Επέκταση και αναβάθμιση υποσυστημάτων ΟΠΕΣΠ	2ος – 7ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 1ου συμβατικού μήνα.
Φ3	1	Μετάπτωση δεδομένων	7ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 6ου συμβατικού μήνα.
Φ4	1	Εκπαίδευση	7ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 6ου συμβατικού μήνα.

Φ5	1	Πιλοτική Λειτουργία	8ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 7ου συμβατικού μήνα.
Φ6	1	Παραγωγική Λειτουργία	9ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 8ου συμβατικού μήνα.

Πίνακας 2. Φάσεις υλοποίησης Έργου.

Στη συνέχεια παρατίθεται το συνοπτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου.

Φάσεις Έργου	Μ1	Μ2	Μ3	Μ4	Μ5	Μ6	Μ7	Μ8	Μ9
Φ1. Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων									
Φ2. Επέκταση και αναβάθμιση υποσυστημάτων ΟΠΕΣΠ									
Φ3. Μετάπτωση δεδομένων									
Φ4. Εκπαίδευση									
Φ5. Πιλοτική λειτουργία									
Φ6. Παραγωγική λειτουργία									

Πίνακας 3. Συνοπτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης Έργου.

Α3.9 Φάσεις έργου

Παρακάτω παρατίθεται αναλυτικά η περιγραφή, η διάρκεια, οι στόχοι και τα παραδοτέα των Φάσεων του Έργου.

Α3.9.1 Φ1 – Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων

Φάση Νο:	1		**Τίτλος:**	Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων	
Διάρκεια:	Έως 1 Μήνα	**Μήνας Έναρξης**	Μ1	**Μήνας Λήξης**	Μ1
Στόχοι:	Η οριστικοποίηση και η αποσαφήνιση του συνόλου των προδιαγραφών και παραμέτρων σχεδιασμού (επιχειρησιακού, λειτουργικού και τεχνικού) των δομικών συστατικών του Έργου, όπως περιγράφονται στις ενότητες Α2 και Α3 της παρούσης και τους αντίστοιχους πίνακες συμμόρφωσης.				
Περιγραφή:	Στη φάση αυτή ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπονήσει Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων του Έργου, στην οποία θα πρέπει να καθορίζονται κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα: 1) Λεπτομερής περιγραφή των λειτουργικών και των μη λειτουργικών απαιτήσεων του συστήματος και ανάλυση των τρόπων, των μεθόδων και των εργαλείων που θα χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση των απαιτήσεων. 2) Σχεδίαση και περιγραφή της αρχιτεκτονικής των συστημάτων. 3) Περιγραφή του σχεδιασμού, του μοντέλου οντοτήτων και συσχετίσεων και του σχήματος των βάσεων δεδομένων, που θα χρησιμοποιηθούν από τα συστήματα. 4) Ανάλυση και καταγραφή περιπτώσεων (σεναρίων) χρήσης των συστημάτων. 5) Ορισμός των χρηστών και συσχέτισή τους με ρόλους, ομάδες, και δικαιώματα πρόσβασης σε πληροφορίες. 6) Περιγραφή της μορφής των διεπαφών του χρήστη. 7) Προσδιορισμός των δεδομένων προς μετάπτωση και μεθοδολογία σχεδίου μετάπτωσης δεδομένων από άλλα υποσυστήματα της ΕΘΑΑΕ (καθορισμός απαιτήσεων για μετάπτωση, γραμμογραφήσεις αρχείων, διαδικασίες ελέγχου ορθότητας δεδομένων).				

	8) Μεθοδολογία υλοποίησης διαλειτουργικότητας των συστημάτων μεταξύ τους ή με άλλα συστήματα. 9) Περιγραφή πλάνου ενεργειών για την ασφάλεια των συστημάτων. 10) Ανάλυση εκπαιδευτικών αναγκών, μεθοδολογία, πρόγραμμα και υλικό εκπαίδευσης των χρηστών των συστημάτων.
Παραδοτέα:	Π1. Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων.

Α3.9.2 Φ2 – Επέκταση και αναβάθμιση υποσυστημάτων ΟΠΕΣΠ

Φάση No:	2		**Τίτλος:**	Επέκταση και αναβάθμιση υποσυστημάτων ΟΠΕΣΠ	
Διάρκεια:	Έως 6 Μήνες	**Μήνας Έναρξης**	Μ2	**Μήνας Λήξης**	Μ7
Στόχοι:	• Η ανάπτυξη και εγκατάσταση των Υποσυστημάτων Διαχείρισης Πιστοποιήσεων και Μητρώου Ιδρυμάτων σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων. • Η ανάπτυξη, εγκατάσταση και παραμετροποίηση των Web API για την διαλειτουργικότητα των συστημάτων μεταξύ τους ή με άλλα συστήματα. • Η υλοποίηση των απαιτούμενων επεκτάσεων και τροποποιήσεων στα Υποσυστήματα Μητρώου Εμπειρογνωμόνων και Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας / Επιχειρηματικής Ευφυΐας, για την εξυπηρέτηση των νέων λειτουργικών αναγκών και την ορθή απεικόνιση των δεδομένων. • Η εγκατάσταση και η παραμετροποίηση τυχόν υποβοηθητικών εφαρμογών, που ο Ανάδοχος περιλαμβάνει στην προσφερόμενη λύση του.				
Περιγραφή:	Στην φάση αυτήν ο Ανάδοχος υποχρεούται, σύμφωνα με τις λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές που περιγράφονται στην Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων, να αναπτύξει και να εγκαταστήσει τα Υποσυστήματα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων και Μητρώου Ιδρυμάτων, καθώς και τα Web APIs για την διαλειτουργικότητα των υποσυστημάτων μεταξύ τους ή με άλλα συστήματα. Επιπλέον, ο Ανάδοχος υποχρεούται				

	να ολοκληρώσει τις απαιτούμενες επεκτάσεις, προσαρμογές και τροποποιήσεις των λειτουργιών των Υποσυστημάτων Μητρώου Εμπειρογνωμόνων / Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας του ΟΠΕΣΠ, ώστε να εξυπηρετήσουν τις νέες ανάγκες αποθήκευσης και απεικόνισης των δεδομένων τους, καθώς και τις νέες λειτουργικές ανάγκες. Εφόσον ο Ανάδοχος συμπεριλαμβάνει στην προσφερόμενη λύση του την εγκατάσταση πρόσθετων βοηθητικών εφαρμογών και εργαλείων, τα οποία σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να βαρύνουν την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται κατά την διάρκεια της Φ2 να προβεί στην πλήρη εγκατάσταση και παραμετροποίησή τους.
Παραδοτέα:	Π2. Εγκατεστημένα συστήματα σε λειτουργική ετοιμότητα. Π3: Εγχειρίδια Μετάπτωσης: Οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο θα γίνει η μετάπτωση των δεδομένων. Π4: Σενάρια Δοκιμών: Σε αυτό το παραδοτέο θα καταγράφονται όλα τα σενάρια χρήσης των συστημάτων, τα οποία θα χρησιμοποιηθούν κατά τη διάρκεια των Δοκιμών Αποδοχής Π5: Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals) (1η έκδοση) Π6: Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals) (1η έκδοση) Π7: Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης (1η έκδοση).

Α3.9.3 Φ3 – Μετάπτωση δεδομένων

Φάση Νο:	3		**Τίτλος:**	Μετάπτωση δεδομένων	
Διάρκεια:	Έως 1 Μήνα	**Μήνας Έναρξης**	Μ7	**Μήνας Λήξης**	Μ7
Στόχοι:	Η σταδιακή μετάπτωση των δεδομένων από υφιστάμενα συστήματα της ΕΘΑΑΕ ή από εξωτερικές πηγές δεδομένων στα νέα Υποσυστήματα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Μητρώου Ιδρυμάτων.				

Περιγραφή:	Στην φάση αυτή ο Ανάδοχος υποχρεούται να ολοκληρώσει την διαδικασία της μετάπτωσης των δεδομένων των Ιδρυμάτων είτε από υφιστάμενα συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής είτε από εξωτερικές πηγές δεδομένων, σύμφωνα με την μεθοδολογία, που περιγράφεται στα Εγχειρίδια Μετάπτωσης (Π5). Συγκεκριμένα, οι υποχρεώσεις του Αναδόχου ως προς την μετάπτωση των δεδομένων είναι οι παρακάτω: • Η ανάκτηση και η εξαγωγή των δεδομένων από υφιστάμενες βάσεις δεδομένων ή άλλες πηγές (π.χ. αρχεία). • Ο μετασχηματισμός, η «εξυγίανση» και η αναδιάρθρωση των δεδομένων, ώστε να περιέλθουν σε μορφή συμβατή με τις προδιαγραφές των νέων συστημάτων, που υλοποιήθηκαν. • Η εξάλειψη τυχόν ελλείψεων ή ασυμβατότητας των δεδομένων λόγω διαφορετικών προδιαγραφών των συστημάτων προέλευσης των δεδομένων. • Η εισαγωγή και αποθήκευση των δεδομένων στις βάσεις δεδομένων των νέων συστημάτων. • Η διεξαγωγή ελέγχων ορθότητας, ακεραιότητας και εγκυρότητας των δεδομένων στο νέο περιβάλλον των συστημάτων, που υλοποιήθηκαν.
Παραδοτέα:	Π8. Συστήματα έτοιμα για πιλοτική λειτουργία μαζί με τα δεδομένα αρχικοποίησης

Α3.9.4 Φ4 – Εκπαίδευση

Φάση Νο:	4		**Τίτλος:**	Εκπαίδευση	
Διάρκεια:	Έως 1 Μήνα	**Μήνας Έναρξης**	Μ7	**Μήνας Λήξης**	Μ7
Στόχοι:	Η εκπαίδευση και κατάρτιση των στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής στην λειτουργία και την διαχείριση των νέων Υποσυστημάτων Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Μητρώου Ιδρυμάτων, με στόχο την εξοικείωσή του με τα συστήματα, καθώς και την επίτευξη του μέγιστου βαθμού αξιοποίησής τους.				

Περιγραφή:	Στην φάση αυτή ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση της εκπαίδευσης και της μεταφοράς τεχνογνωσίας στα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής σχετικά με τις λειτουργίες, τα χαρακτηριστικά και τις παραμέτρους Των Υποσυστημάτων Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Μητρώου Ιδρυμάτων, καθώς και των Web APIs για την διαλειτουργικότητα των συστημάτων μεταξύ τους ή με άλλα συστήματα. Στην εκπαίδευση θα συμμετάσχουν οι δύο ομάδες χρηστών από την πλευρά της Αναθέτουσας Αρχής, ήτοι οι Διαχειριστές και οι Κύριοι Χρήστες του Συστήματος. Με την ολοκλήρωση της Φ4 οι χρήστες του συστήματος θα πρέπει να είναι σε θέση να διενεργούν όλες τις λειτουργίες και να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις χρήσης των συστημάτων, όπως κατ' ελάχιστον η προσθήκη και επεξεργασία των αντικειμένων των συστημάτων, η διαχείριση των οντοτήτων και των μοντέλων οντοτήτων και πεδίων, η αναζήτηση και η εξαγωγή αναφορών, η διαχείριση του Web API, η εκπαίδευση των εξωτερικών χρηστών των συστημάτων κ.α. Η διαδικασία της εκπαίδευσης περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω στάδια, σύμφωνα με την Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων: • Προγραμματισμός εκπαίδευσης. • Ανάπτυξη εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού (στην ελληνική γλώσσα). • Διενέργεια εκπαίδευσης. • Αξιολόγηση εκπαίδευσης και εκπαιδευομένων.
Παραδοτέα:	Π9. Οριστικοποιημένο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Π10. Εκπαιδευτικό υλικό σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή Π11. Υπηρεσίες εκπαίδευσης των στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής

Α3.9.5 Φ5 – Πιλοτική λειτουργία

Φάση Νο:	5		**Τίτλος:**	Πιλοτική λειτουργία	
Διάρκεια:	Έως 1 Μήνα	**Μήνας Έναρξης**	Μ8	**Μήνας Λήξης**	Μ8

Στόχοι:	Πλήρης έλεγχος των συστημάτων σε συνθήκες λειτουργίας που *προσομοιώνουν* τις πραγματικές (εκμετάλλευση πλήρους λειτουργικότητας από κρίσιμη κοινότητα χρηστών με χρήση πραγματικών δεδομένων). Προετοιμασία και έλεγχος των συστημάτων υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών για την είσοδό του σε *Παραγωγική Λειτουργία*.
Περιγραφή:	Στην φάση αυτή ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης της πιλοτικής λειτουργίας των νέων υποσυστημάτων και των υφιστάμενων συστημάτων μετά από την εγκατάσταση των επεκτάσεων. Οι υπηρεσίες θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα παρακάτω: • Την επιβεβαίωση των σεναρίων ελέγχου και την ενημέρωσή τους καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής. • Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες / τροποποιήσεις, σύνθεση, πιλοτική χρήση κ.λπ., με σκοπό να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία των συστημάτων και η καλή συνεργασία τους με άλλα συστήματα και εφαρμογές υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας. • Εντοπισμός προβλημάτων, δυσλειτουργιών, φαινομένων μη συμμόρφωσης ως προς τις προδιαγραφές και αποκλίσεων από τα σενάρια ελέγχου και αποδοχής. • Εκτίμηση της αποδοτικότητας των συστημάτων ως προς τα προσδοκώμενα αποτελέσματα. Οι παρατηρήσεις προωθούνται προς την ομάδα ανάπτυξης εφαρμογών του Αναδόχου και προτείνονται εναλλακτικές μέθοδοι και λύσεις, τις οποίες η τελευταία οφείλει να εφαρμόσει. • Την υποστήριξη της Αναθέτουσας Αρχής στην λειτουργία των συστημάτων. • Τις απαιτούμενες βελτιωτικές παρεμβάσεις και προσαρμογές των συστημάτων. • Την επίλυση προβλημάτων και την υποστήριξη των χρηστών. • Τη διόρθωση και διαχείριση σφαλμάτων. • Την επεξεργασία και ενημέρωση (update) της τεκμηρίωσης.
Παραδοτέα:	Π12. Αναφορές και τεκμηρίωση προβλημάτων και μεθόδων επίλυσης τους κατά την πιλοτική λειτουργία. Π13. Ενημερωμένα Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης. Π14. Ενημερωμένα Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals).

	Π15. Ενημερωμένα Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals). Π16. Πηγαίος Κώδικας. Π17. Συστήματα έτοιμο για δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία.

Α3.9.6 Φ6 – Δοκιμαστική Παραγωγική λειτουργία

Φάση Νο:	6		**Τίτλος:**	Δοκιμαστική Παραγωγική λειτουργία	
Διάρκεια:	Έως 1 Μήνα	**Μήνας Έναρξης**	M9	**Μήνας Λήξης**	M9
Στόχοι:	Προετοιμασία των συστημάτων δοκιμασμένων σε πραγματικές συνθήκες χρήσης για την εισαγωγή τους σε πλήρη παραγωγική λειτουργία και την οριστική παραλαβή τους από την Αναθέτουσα Αρχή.				
Περιγραφή:	Στην φάση αυτή ο Ανάδοχος προετοιμάζει τα συστήματα για την οριστική παραλαβή τους από την Αναθέτουσα Αρχή. Οι υπηρεσίες υποστήριξης της φάσης δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο, περιλαμβάνουν: • Την πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία των συστημάτων, με την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (με πραγματικά δεδομένα και λειτουργία από το *σύνολο* των *προβλεπόμενων χρηστών*). • Την υποστήριξη χρηστών “on-the-job”. • Την παροχή υπηρεσιών σχεδιασμού και ανάπτυξης επιπρόσθετων προκαθορισμένων αναφορών, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.				
Παραδοτέα:	Π18. Τελική έκδοση συστημάτων Π19. Αναφορές και τεκμηρίωση προβλημάτων και μεθόδων επίλυσής τους κατά την δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία.				

Α3.10 Πίνακας Παραδοτέων

Α/Α Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου	Μήνας Παράδοσης
1	Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων	Μ	Μ1
2	Εγκατεστημένα συστήματα σε λειτουργική ετοιμότητα	Σ	Μ7
3	Εγχειρίδια Μετάπτωσης: Οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο θα γίνει η μετάπτωση των δεδομένων.	Ε	Μ7
4	Σενάρια Δοκιμών και χρήσης των συστημάτων τα οποία θα χρησιμοποιηθούν κατά τη διάρκεια των Δοκιμών Αποδοχής	Ε	Μ7
5	Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals) (1η έκδοση)	Ε	Μ7
6	Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals) (1η έκδοση)	Ε	Μ7
7	Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης (1η έκδοση)	Ε	Μ7
8	Συστήματα έτοιμα για πιλοτική λειτουργία μαζί με τα δεδομένα αρχικοποίησης	Σ	Μ7
9	Οριστικοποιημένο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης	ΑΝ	Μ7
10	Εκπαιδευτικό υλικό σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή	Ε	Μ7
11	Υπηρεσίες εκπαίδευσης των στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής	Υ	Μ7
12	Αναφορές και τεκμηρίωση προβλημάτων και μεθόδων επίλυσης τους κατά την πιλοτική λειτουργία	ΑΝ	Μ8
13	Ενημερωμένα Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης	Ε	Μ8
14	Ενημερωμένα Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals)	Ε	Μ8
15	Ενημερωμένα Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals).	Ε	Μ8
16	Πηγαίος Κώδικας	ΑΛ	Μ8
17	Συστήματα έτοιμα για δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία	Σ	Μ8
18	Τελική έκδοση συστημάτων	Σ	Μ9
19	Αναφορές και τεκμηρίωση προβλημάτων και μεθόδων επίλυσής τους κατά την δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία	ΑΝ	Μ9

Τύποι παραδοτέων:

Μ Μελέτη

ΑΝ Αναφορά

Λ Λογισμικό

Υ Υπηρεσία

Σ Σύστημα

Ε Εγχειρίδιο

ΑΛ Άλλο

Α4. Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

Α4.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει τη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει τόσο για τη διοίκηση όσο και για την υλοποίηση του έργου. Στοιχεία της μεθοδολογίας που θα αξιολογηθούν αφορούν στην καταλληλότητα, συνάφεια και συνοχή , με τη φυσιογνωμία του έργου, στοιχείων που τη χαρακτηρίζουν και συγκεκριμένα:

1. πρακτικές, μεθόδους και πρότυπα,
2. τεχνικές, εργαλεία, συνεργασίες,
3. διαδικασίες μεταφοράς τεχνογνωσίας,
4. τον τρόπο συνεργασίας με τους εμπλεκόμενους από την ΕΘΑΑΕ,
5. τις ενδεχόμενες επαφές και συνεργασίες που πρόκειται να κάνει με άλλους εξωτερικούς φορείς,

Για την ομοιογενή παρουσίαση και αξιολόγηση της μεθοδολογικής προσέγγισης προτείνεται η παρακάτω δομή:

- Αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο προσφέρων σκοπεύει να προσεγγίσει τη διοίκηση και υλοποίηση του έργου. Θα αξιολογηθεί η πληρότητα της κατανόησης των απαιτήσεων του έργου και η συνάφεια, σαφήνεια και ευελιξία της.
- Μεθοδολογία και σχετικές διαδικασίες αυτής για την υλοποίηση του έργου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει με επάρκεια την επιλογή της μεθοδολογίας σε ότι αφορά τις διαδικασίες εκπόνησης μελετών, ανάλυσης απαιτήσεων, σχεδιασμού και ανάπτυξης εφαρμογών, παροχής υπηρεσιών, κλπ, και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την υποστήριξη των διαδικασιών αυτών, για πχ. επιχειρησιακή συνέχεια Θα αξιολογηθεί η αναλυτικότητα, η ικανότητα να φέρνει αποτέλεσμα και η συνάφεια με το επιχειρησιακό περιβάλλον της ΕΘΑΑΕ, όπως αυτό έχει αναλυθεί
- Κατάλληλη περιγραφή και ανάλυση κάθε φάσης του έργου σε επιμέρους δραστηριότητες, όπως αυτές αναφέρονται στις προδιαγραφές του έργου.
- Προσδιορισμός και αναλυτική περιγραφή των παραδοτέων του έργου όπως αυτά προκύπτουν από τις απαιτήσεις των προδιαγραφών του διαγωνισμού και την προτεινόμενη μεθοδολογική προσέγγιση του υποψήφιου Αναδόχου.

- Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου (διάγραμμα GANTT) όπου θα απεικονίζονται οι φάσεις υλοποίησης, οι δραστηριότητες, τα κυριότερα ορόσημα και τα παραδοτέα του έργου.

Α4.2 Σχήμα Διοίκησης, Σχεδιασμού και Υλοποίησης του Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για τη δομή, τη σύνθεση και την οργάνωση της ομάδας έργου, για το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση του έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησης όλων των μελών της ομάδας έργου στο έργο.

Ειδικότερα ο ανάδοχος πρέπει να παρουσιάσει στη προσφορά του τα ακόλουθα στοιχεία:

- Την οργάνωση της ομάδας έργου με προσδιορισμό των ρόλων και αρμοδιοτήτων των υποομάδων εργασίας, τον τρόπο λειτουργίας και συνεργασίας των μελών
- το συνολικό χρόνο απασχόλησης του κάθε μέλους της Ομάδας Έργου σε Ανθρωπομήνες (Α/Μ).
- τους συνολικούς Ανθρωπομήνες (Α/Μ)/φάση

Η οργάνωση της ομάδας έργου με προσδιορισμό των ρόλων και αρμοδιοτήτων των υποομάδων εργασίας, τον τρόπο λειτουργίας και συνεργασίας των μελών αποτελεί ελάχιστη απαίτηση για την αξιολόγηση της. Η αξιολόγηση έγκειται στην εστιασμένη αντιστοιχία ρόλων και απαιτήσεων έργου, στην αντιστοιχία ανθρωπομηνών και απαιτήσεων έργου (ανά φάση), στη μέθοδο επικοινωνίας για τη λήψη αποφάσεων και στη διακυβέρνηση της ομάδας σε σχέση με την Αναθέτουσα Αρχή.

Τυχόν αλλαγή στο προσωπικού της Ομάδας Έργου του Αναδόχου τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΠΕ.

Α4.3 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

Για τις ανάγκες παρακολούθησης του συγκεκριμένου έργου, κατ' ελάχιστον η Αναθέτουσα Αρχή θα αναμένει πέραν των άλλων, το σχέδιο διασφάλισης της ποιότητας που εφαρμόζει ο Ανάδοχος, και Μηνιαίες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

- η τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου
- η ορθή, και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΕΠΠΕ για την πρόοδο του Έργου θα διεξάγονται σε μηνιαία βάση.

Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο του Έργου και θα τα αποστέλλει στην ΕΠΠΕ.

Α4.4 Σενάρια Χρήσης και Ελέγχου – Διαδικασία Παραλαβής Λειτουργικότητας Συστημάτων και Έργου

Για να διαπιστωθεί ότι το έργο ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις των προδιαγραφών και εκπληρώνει τους σκοπούς για τους όποιους δημιουργήθηκε, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προχωρήσει στη διενέργεια ελέγχων για την ορθή λειτουργία του συστήματος κατά τη φάση της πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας σε πραγματικές συνθήκες, όπως περιλαμβάνονται στην μεθοδολογική προσέγγιση υλοποίησης του έργου.

Για την επίτευξη αυτής της υποχρέωσης, ο Ανάδοχος οφείλει να συνεργαστεί με την ΕΠΠΕ και να εφαρμόσει μεθοδολογία ελέγχου συστημάτων πληροφορικής, σε επίπεδο ολοκληρωμένων συστημάτων και να τεκμηριώσει τα αποτελέσματα του ελέγχου.

Τα σενάρια χρήσης και αποδοχών αφορούν κατ' ελάχιστον και ανάλογα με την προσφερόμενη λύση

- σε δοκιμές σε επίπεδο εφαρμογών (system test)
- σε δοκιμές ολοκλήρωσης και διαλειτουργίας (integration tests)
- σε δοκιμές αποδοχής χρηστών (user acceptance tests)

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η Επιτροπή Παράδοσης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ) διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός πέντε (5) 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 πέντε (5) ημερών από την λήψη των παρατηρήσεων. Ο χρόνος των παρατηρήσεων ή της επανυποβολής παραδοτέου συμπεριλαμβάνεται στον συνολικό χρόνο του Έργου.

Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΠΕ γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στην Σύμβαση. Σε κάθε περίπτωση και σε οποιοδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμόρφωση με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στην Αναθέτουσα Αρχή εντός δέκα (10) ημερών από την γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

Εφ' όσον διαπιστωθεί διατήρηση της μη συμμόρφωσης και μετά τις διορθωτικές ενέργειες του Αναδόχου, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης της Αναθέτουσας Αρχής, τότε η ΕΠΠΕ μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Hellenic Authority for Higher Education

Άρθρο 1: Συνοπτικά Στοιχεία του Έργου

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικές πληροφορίες για το Έργο και τον Διαγωνισμό.

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ)
ΤΙΤΛΟΣ ΈΡΓΟΥ	Επέκταση και Αναβάθμιση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ).
ΠΡΑΞΗ-ΥΠΟΕΡΓΟ – MIS – ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	Πράξη «Υποστήριξη Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ) – Νέα Φάση» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5010714, του Υποέργου «Εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης» στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020».
ΚΩΔΙΚΟΙ CPV	**72000000-5**: Υπηρεσίες Τεχνολογίας των Πληροφοριών: Παροχή Συμβουλών, Ανάπτυξη Λογισμικού, Διαδίκτυο και Υποστήριξη
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	**60.000,00 € χωρίς ΦΠΑ** 74.400 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	Έδρα της ΕΘΑΑΕ, Αριστείδου 1 & Ευριπίδου, ΤΚ 10559 Αθήνα.
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:	Το Έργο συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση μέσω του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ) και από εθνικούς πόρους.
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Συνοπτικός Διαγωνισμός με την διαδικασία υποβολής κλειστών προσφορών, κατ΄ άρθρο 117 Ν. 4412/2016, όπως ισχύει.
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής.
ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Έντυπη υποβολή προσφορών στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής.

ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ	Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές.
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	Εννέα (9) μήνες με έναρξη από την επομένη της υπογραφής της σύμβασης. (Παράταση της σύμβασης μπορεί να γίνει μόνο κατόπιν γνωμοδότησης της αρμόδιας Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού και προέγκρισης από την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή. Ο Ανάδοχος μπορεί να ολοκληρώσει το έργο και πριν την ημερομηνία λήξης της σύμβασης.)
ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ	Παρασκευή, 9 Απριλίου 2021
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Πέμπτη, 22 Απριλίου 2021, ώρα 15.00 μ.μ.
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ-ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ	Τρίτη, 13 Απριλίου 2021, ώρα 15.00 μ.μ.
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΕΠΙ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ-ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ	Παρασκευή, 16 Απριλίου 2021, ώρα 18.00 μ.μ.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ, ΩΡΑ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Παρασκευή, 23 Απριλίου 2021, ώρα 10.00 π.μ.
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	Δρ Νικόλας Γεωργιάδης
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Αριστείδου 1 & Ευριπίδου, ΤΚ 10559 Αθήνα
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	210 9220238 , 210 9220944
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ	secretariat@ethaae.gr

Άρθρο 2: Αντικείμενο του Διαγωνισμού

Αντικείμενο του έργου αποτελεί η επέκταση και η αναβάθμιση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘΑΑΕ, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των επιχειρησιακών λειτουργιών της και την εξασφάλιση της εκπλήρωσης της αποστολής της. Το έργο περιγράφεται αναλυτικά στο Παράρτημα Α της Διακήρυξης.

Συνοπτικά, στο πλαίσιο του έργου προβλέπονται τα εξής:

1. Επέκταση Υποσυστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ΟΠΕΣΠ με την ανάπτυξη Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, το οποίο θα εξυπηρετήσει την διαδικασία της πιστοποίησης των Εσωτερικών Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας και των Προγραμμάτων Σπουδών των ΑΕΙ.
2. Επέκταση Υποσυστήματος Μητρώου Εμπειρογνωμόνων του ΟΠΕΣΠ.
3. Ανάπτυξη Υποσυστήματος Μητρώου Ιδρυμάτων και ενσωμάτωσή του στο ΟΠΕΣΠ.
4. Επέκταση και αναβάθμιση Υποσυστήματος Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας / Επιχειρηματικής Ευφυΐας του ΟΠΕΣΠ, το οποίο θα εξυπηρετεί την παραγωγή σύνθετων δεικτών ποιότητας και την εξαγωγή δυναμικών αναφορών.
5. Υλοποίηση πλήρους διαλειτουργικότητας μεταξύ των νέων και υφισταμένων συστημάτων του ΟΠΕΣΠ.

Το αντικείμενο του Έργου εντάσσεται στους ακόλουθους κωδικούς CPV:

72000000-5: Υπηρεσίες Τεχνολογίας των Πληροφοριών: Παροχή Συμβουλών, Ανάπτυξη Λογισμικού, Διαδίκτυο και Υποστήριξη.

Άρθρο 3: Προϋπολογισμός Έργου

Το Έργο: «Επέκταση και Αναβάθμιση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ)» συγχρηματοδοτείται από την ΕΕ (Ευρωπαϊκό Κοινοτικό Ταμείο - ΕΚΤ), από Εθνικούς Πόρους και από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020». Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινοτική συνδρομή και εθνική συμμετοχή), θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάριθμο κωδικό 2017ΣΕ34510057 της Συλλογικής Απόφασης Έργων (ΣΑΕ) 345/1.

Ο **Προϋπολογισμός του Έργου** ανέρχεται στο ποσό των **εξήντα χιλιάδων ευρώ και μηδέν λεπτών (€ 60.000,00) μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.**

Άρθρο 4: Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Αναθέτουσα αρχή είναι **η Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ).**

- **Διεύθυνση έδρας** της Αναθέτουσας Αρχής: Αριστείδου 1 & Ευριπίδου, 10559 Αθήνα
- **Τηλέφωνο**: 210 9220238, 210 9220944
- **E-mail**: secretariat@ethaae.gr
- **Πληροφορίες**: Δρ. Ν. Γεωργιάδης, Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων & Τεκμηρίωσης.

Άρθρο 5: Νομικό και Θεσμικό Πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με την κείμενη ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία και ιδιαίτερα σύμφωνα με τις παρακάτω διατάξεις:

1. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ-147 Α/8-8-16) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Τις διατάξεις του Ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) –δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
3. Τις διατάξεις του Ν. 4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις -Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα - Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α΄161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1.
4. Την παρ. Ζ΄ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».
5. Το άρθρο 26 του Ν.4024/2011 (Α’ 226) «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση».
6. Τις διατάξεις του Ν. 2859/2000 (Α’ 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας».

7. Τις διατάξεις του Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15.
8. Τον Ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»
9. Το Π.Δ. 80/2016 (Α΄145)«Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».
10. Το Π.Δ. 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία».
11. Την με αρ. 57654 (Β’ 1781/23.5.2017) Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης»
12. Την με αριθ. 158/2016 Απόφαση της Αρχής με θέμα «Έγκριση του "Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης" (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ. 4 του Ν. 4412/2016(Α΄ 147), για διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων των οδηγιών»(Β΄ 3698).
13. Τις διατάξεις του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ Α' 204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων – Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν.3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) – Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
14. Τις διατάξεις του Ν. 3861/2010, για την «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α'112/13.07.10), σε συνδ. με τον Ν.4727/2020, (ΦΕΚ Α’ 184/23.9.2020).
15. Τις διατάξεις του Ν. 4653/2020 (ΦΕΚ Α' 12/24.01.2020) «Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης. Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων και άλλες διατάξεις».
16. Την με αρ. πρωτ. 5143/05-12-2014 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός του τρόπου υπολογισμού, της διαδικασίας παρακράτησης υπέρ της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ., καθώς και των λοιπών λεπτομερειών

εφαρμογής της παραγράφου 3 του άρθρου 4 του Ν. 4013/2011 (Α' 204) όπως ισχύει» (ΦΕΚ 3335/ Β΄/11-12-2014).

17. Τη με αρ. πρωτ. 16536/11-12-2017 (ΑΔΑ: 6ΨΜΘ465ΧΙ8-Ν7Ξ) ένταξη της Πράξης με δικαιούχο την Αρχή «Υποστήριξη Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ) – Νέα Φάση» με Κωδικό ΟΠΣ 5010714 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020».
18. Την με αρ. πρωτ. 141964/21-12-2017 (ΑΔΑ: 7ΓΜΩ465ΧΙ8-95Β) έγκριση ένταξης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) 2017, στη ΣΑΕ 345/1 του έργου «Υποστήριξη Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ) – Νέα Φάση» με κωδικό 2017ΣΕ34510057 και MIS 5010714.
19. Την με αρ. πρωτ. 4827/09-01-2018 (ΑΔΑ: ΨΤΥ3Ι5Ζ-Α9Ε) Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (Α/Α 1) «Εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης» της Πράξης «Υποστήριξη Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ) – Νέα Φάση» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5010714 και ενάριθμο 2017ΣΕ34510057.
20. Την Κ.Υ.Α των Υπουργών Οικονομίας και Ανάπτυξης – Επενδύσεων με αριθμό 130433/2019 «Τακτοποίηση πληρωμών Δημοσίων Επενδύσεων με τη λήξη του οικονομικού έτους 2019, χρηματοδότηση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων έτους 2020 και ρύθμιση σχετικών θεμάτων.» (ΦΕΚ 4749/τ. Β΄/23-12-2019).
21. Την με αρ. πρωτ. 31251/19-03-2020 (ΑΔΑ ΩΩ9Π46ΜΤΛΡ-7ΜΗ) Απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων για την ένταξη στο ΠΔΕ 2020 του έργου με κωδικό 2017ΣΕ34510057.
22. Την με αρ. πρωτ 4589/16-10-2020 (ΑΔΑ 6ΜΣΡ46ΜΤΛΡ-8ΓΝ) απόφαση της Ειδικής Γραμματέως Διαχείρισης Προγραμμάτων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου με θέμα: «Τροποποίηση της Πράξης «Υποστήριξη Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ) Νέα Φάση» με Κωδικό ΟΠΣ 5010714 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020».
23. Την με αρ. πρωτ. 19768/27-10-2020 (ΑΔΑ 9ΠΞ0Ι5Ζ-4ΒΦ) 1η Τροποποίηση Απόφασης Υλοποίησης Υποέργου με Ίδια Μέσα με θέμα: «Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα

του Υποέργου (Α/Α 1) «Εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης» της Πράξης «ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΑΡΧΗΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (Α.ΔΙ.Π) – Νέα Φάση» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5010714».

24. Τις διατάξεις του Ν. 4624/2019 περί της εφαρμογής του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR).
25. Τις εκδοθείσες σε εκτέλεση των ανωτέρω λοιπών (πλην αυτών που ήδη προαναφέρθηκαν) κανονιστικές διατάξεις, καθώς και άλλες διατάξεις που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της συναφθησόμενης σύμβασης και γενικότερα κάθε διάταξη (νόμο, ΠΔ, υπουργική απόφαση κλπ.) που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της συναφθησόμενης σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά ανωτέρω.
26. Των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπουν την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

Άρθρο 6: Δημοσιότητα

Η περίληψη και το αναλυτικό τεύχος της παρούσας διακήρυξης έχει δημοσιευθεί ή αναρτηθεί στα παρακάτω μέσα στις αναγραφόμενες ημερομηνίες:

Μέσο	**Ημερομηνία ανάρτησης ή δημοσίευσης**
Διαύγεια (https://diavgeia.gov.gr/)	09-04-2021
Ιστότοπος της ΕΘΑΑΕ (https://www.ethaae.gr)	09-04-2021
Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων – ΚΗΜΔΗΣ (http://www.promitheus.gov.gr)	09-04-2021

Άρθρο 7: Παραλαβή Διακήρυξης – Παροχή Διευκρινίσεων

Η παρούσα Διακήρυξη διατίθεται για τους ενδιαφερόμενους μέσω του διαδικτύου στην ιστοσελίδα της ΕΘΑΑΕ (https://www.ethaae.gr/) και στην διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr, από την ημερομηνία ανάρτησης που αναφέρεται στο Άρθρο 1 («Συνοπτικά στοιχεία έργου»).

Τα αιτήματα για την παροχή συμπληρωματικών πληροφοριών-διευκρινίσεων υποβάλλονται είτε ηλεκτρονικά στην διεύθυνση secretariat@ethaae.gr είτε ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή ή με υπηρεσία ταχυμεταφοράς.

Αιτήματα για την παροχή συμπληρωματικών πληροφοριών-διευκρινίσεων υποβάλλονται **μέχρι την 13η Απριλίου 2021, ημέρα Τρίτη και ώρα 15.00 μ.μ.**. Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει σε όλα τα αιτήματα για παροχή διευκρινίσεων, που θα υποβληθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, ήτοι **έως την 16η Απριλίου, ημέρα Παρασκευή και ώρα 18.00 μ.μ.**.

Το πλήρες κείμενο των συμπληρωματικών πληροφοριών ή διευκρινίσεων σε ηλεκτρονική μορφή θα αναρτηθεί στον διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής (https://www.ethaae.gr), στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και το ΚΗΜΔΗΣ, σύμφωνα με τα ανωτέρω.

Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεστεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της ΕΘΑΑΕ.

Άρθρο 8: Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στον Διαγωνισμό έχουν:

α. Φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις οικονομικών φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, που ασχολούνται και λειτουργούν νόμιμα, τουλάχιστον κατά τα τέσσερα (4) τελευταία έτη, στην Ελλάδα ή το εξωτερικό με την πληροφορική και με δραστηριότητες ανάπτυξης, συντήρησης και λειτουργίας ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων, καθώς και εκπαίδευσης σε θέματα που αφορούν τις τεχνολογίες λογισμικού. Στην περίπτωση των ενώσεων, δεν απαιτείται να έχουν λάβει συγκεκριμένη νομική μορφή, προκειμένου να υποβάλλουν προσφορά. Κάθε μέλος ένωσης οικονομικών φορέων, που υποβάλλει προσφορά, δικαιούται να συμμετέχει σε μια και μόνον προσφορά.

β. Κοινοπραξίες οικονομικών φορέων.

Σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας, η απαίτηση για απασχόληση και λειτουργία, που αναφέρεται παραπάνω, πρέπει να καλύπτεται τουλάχιστον από το ένα μέλος αυτής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην ανωτέρω παράγραφο (α).

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λάβουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλλουν προσφορά.

Τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα πρέπει να είναι εγγεγραμμένα στα οικεία επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους και να προσκομίζουν ανάλογο πιστοποιητικό.

Τα μέλη των ενώσεων ή κοινοπραξιών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για τη συμμετοχή τους στο Διαγωνισμό και την εκτέλεση της σύμβασης στην περίπτωση που θα τους ανατεθεί το έργο.

Ειδικότερα για τις ενώσεις που υποβάλλουν κοινή προσφορά:

Η ένωση υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά:

- είτε από κάθε συμμετέχοντα στην ένωση,
- είτε από τον κοινό εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο.

Ο κοινός εκπρόσωπος της ένωσης έχει δε έναντι της Αναθέτουσας Αρχής την υποχρέωση να εκπροσωπεί και να συντονίζει, κατά τη διαδικασία της ανάθεσης, αλλά και της εκτέλεσης του έργου, την από κοινού δράση των μελών της.

Στην προσφορά απαραιτήτως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της ένωσης.

Σε περίπτωση κατακύρωσης ή ανάθεσης της σύμβασης, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

Σε περίπτωση που, εξαιτίας ανικανότητας για οποιονδήποτε λόγο, εκλείψεως, ή για λόγους ανωτέρας βίας, μέλος της ένωσης δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της ένωσης κατά τον χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς με την ίδια τιμή. Εάν η παραπάνω ανικανότητα, έκλειψη ή ανωτέρα βία, προκύψει κατά την εκτέλεση της σύμβασης, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη της ολοκλήρωσης αυτής με την ίδια τιμή και τους ίδιους όρους. Τα υπόλοιπα μέλη της ένωσης, στις περιπτώσεις αυτές, μπορούν να προτείνουν αντικατάσταση. Η αποδοχή της αντικατάστασης είναι στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής και μπορεί να εγκριθεί με απόφαση του αρμόδιου για τη διοίκησή της

οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού.

Φυσικό ή νομικό πρόσωπο που συμμετέχει αυτόνομα ή με άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο Διαγωνισμό, δεν μπορεί, επί ποινή αποκλεισμού, να μετέχει σε περισσότερες από μία προσφορές ως μέλος σχήματος ή με οποιαδήποτε άλλη ιδιότητα (π.χ. συμβούλου, δανείζοντος χρηματοοικονομική επάρκεια ή τεχνική ικανότητα).

Άρθρο 9: Ελάχιστες Χρηματοοικονομικές και Τεχνικές Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Οι προσφέροντες θα πρέπει να πληρούν και να τεκμηριώνουν επαρκώς στο φάκελο των Δικαιολογητικών, με ποινή αποκλεισμού, τις παραπάνω ελάχιστες προϋποθέσεις (ως προς το δικαίωμα συμμετοχής) και να πληρούν τα κριτήρια των ομάδων Α και Β με ποινή αποκλεισμού, όπως περιγράφονται ακολούθως:

Ομάδα Α: Κριτήρια υποδομής και ικανότητας του προσφέροντος.

Εξετάζονται τα χρηματοοικονομικά μεγέθη, η δυναμικότητα, η δομή, η οργάνωση και η παρουσία στην ελληνική και ευρωπαϊκή αγορά υπηρεσιών λογισμικού του προσφέροντος.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να έχει ελάχιστο ετήσιο κύκλο εργασιών, κατά τις τρεις (3) τελευταίες διαχειριστικές χρήσεις κατ' ελάχιστον τριάντα χιλιάδες (30.000) ευρώ κατ΄ έτος. Σε κάθε περίπτωση οι ως άνω διαχειριστικές χρήσεις θα πρέπει να είναι κερδοφόρες.

Για την απόδειξη της ανωτέρω οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας, ο προσφέρων προσκομίζει τους ισολογισμούς των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (2017, 2018, 2019), σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται στην έκδοση ισολογισμών, ή δήλωση του ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών για καθεμία διαχειριστική χρήση, σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν υποχρεούται στην έκδοση ισολογισμών.

Η αποτύπωση των άνω γίνεται στο **IV.Β Μέρος (Οικονομική και Χρηματοοικονομική επάρκεια)** του συνημμένου ΤΕΥΔ (βλ. Παράρτημα Γ της Διακήρυξης).

Ομάδα Β: Κριτήρια τεκμηρίωσης εμπειρίας και ικανότητας του προσφέροντος.

Εξετάζεται η γενική και ειδική εμπειρία και η ικανότητα, το ανθρώπινο δυναμικό και η διαθέσιμη υλικοτεχνική υποδομή υποστήριξης του προσφέροντος.

1) Όσον αφορά την **εμπειρία και ικανότητα του προσφέροντος** για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς τα τελευταία τρία (3) έτη μέχρι την ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών, τουλάχιστον ένα (1) συναφές έργο, αθροιστικής συμβατικής αξίας άνευ ΦΠΑ, τουλάχιστον πενήντα χιλιάδων ευρώ (50.000,00 ευρώ).

Συναφή θεωρούνται Έργα που:

- Αφορούν σε σχεδιασμό και ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων αντίστοιχης πολυπλοκότητας και χαρακτηριστικών, με το αντικείμενο της παρούσας ή/και Υποστήριξη και Συντήρηση πληροφοριακών συστημάτων αντίστοιχης πολυπλοκότητας και χαρακτηριστικών, με το αντικείμενο της παρούσας.
- Περιέχουν το σύνολο των εξής χαρακτηριστικών:
    - Υλοποίηση σε τεχνολογίες όμοιες με αυτές που είναι ανεπτυγμένο το ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ και συγκεκριμένα MS ASP.NET MVC, MS SQL Server
    - Υποστήριξη λήψης και διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας
    - Παροχή υπηρεσιών σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα
    - Διάθεση Συστήματος Υποστήριξης Λήψης Αποφάσεων.

Σε περίπτωση που κάποιος υποψήφιος Ανάδοχος έχει υλοποιήσει έργα, όπως αναφέρεται παραπάνω, ως μέλος ένωσης εταιρειών, για την ικανοποίηση του κριτηρίου του προϋπολογισμού λαμβάνεται υπ' όψιν το οικονομικό και το φυσικό αντικείμενο που αναλογεί στον υποψήφιο.

Ολοκλήρωση ενός Έργου με επιτυχία νοείται η εντός χρονοδιαγράμματος, προϋπολογισμού, προδιαγραφών ποιότητας, υλοποίηση ενός έργου.

2) Ο υποψήφιος ανάδοχος απαιτείται να διαθέτει πιστοποιητικά ISO 9001, 27001 και 14001, καθώς και κάθε ισοδύναμο πιστοποιητικό, σε πεδίο συναφές με το αντικείμενο του έργου.

3) Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να διαθέσει για το έργο προσωπικό επαρκές σε πλήθος και ειδικότητες. Η προτεινόμενη Ομάδα Έργου θα αποτελείται από τουλάχιστον έξι (6) άτομα ως εξής:

- Έναν (1) Υπεύθυνο Έργου, κάτοχο μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στην πληροφορική, με τουλάχιστον δέκα (10) χρόνια εμπειρία σε διοίκηση έργων πληροφορικής.
- Έναν (1) εμπειρογνώμονα πληροφορικής, κάτοχο μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στην πληροφορική, με τουλάχιστον δέκα (10) χρόνια εμπειρία σε έργα πληροφορικής με αντίστοιχο ρόλο.
- Έναν (1) Αρχιτέκτονα Λύσεων - Υπεύθυνο Τεχνολογιών (Solutions Architect - Technical Lead), κάτοχο μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στην πληροφορική με τουλάχιστον πέντε (5) χρόνια με εμπειρία σε έργα πληροφορικής με αντίστοιχο ρόλο.
- Έναν (1) Αναλυτή Επιχειρησιακών Διαδικασιών, κάτοχο πτυχίου ανώτατης εκπαίδευσης σπουδών στην πληροφορική με τουλάχιστον πέντε (5) χρόνια εμπειρία σε έργα πληροφορικής με αντίστοιχο ρόλο.
- Έναν (1) Έμπειρο Μηχανικό Λογισμικού, κάτοχο πτυχίου ανώτατης εκπαίδευσης σε συναφές γνωστικό αντικείμενο, με τουλάχιστον δέκα (10) χρόνια εμπειρία σε έργα πληροφορικής με αντίστοιχο ρόλο.
- Έναν (1) Μηχανικό Βάσεων Δεδομένων ή Συστημάτων & Δικτύων - Senior, κάτοχο σχετικού τίτλου σπουδών με τουλάχιστον πέντε (5) χρόνια εμπειρία σε έργα πληροφορικής με αντίστοιχο ρόλο.

Ένα από τα προτεινόμενα στελέχη της ομάδας έργου με επαγγελματική προϋπηρεσία τουλάχιστον πέντε (5) ετών θα οριστεί ως αναπληρωτής υπεύθυνος έργου.

Αν κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου προκύψει ανάγκη αντικατάστασης οποιουδήποτε στελέχους, αυτή μπορεί να γίνει μόνο με στέλεχος των ιδίων προσόντων, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του αναδόχου και σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εκδίδεται από τον Γενικό Διευθυντή. Η οριστική απόφαση αντικατάστασης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Αρχής.

Η αποτύπωση των άνω γίνεται στο **Μέρος IV.Γ (Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα)** του συνημμένου ΤΕΥΔ (βλ. Παράρτημα Γ).

Άρθρο 10: Λόγοι Αποκλεισμού

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

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

1. Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους: α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης- πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42), β) δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών- μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα, γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48), η οποία κυρώθηκε με το Ν. 2803/2000 (Α' 48), δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2002, για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής, ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008 (Α' 166), στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο

2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με τον Ν. 4198/2013 (Α' 215).

Ο προσφέρων οικονομικός φορέας αποκλείεται, επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ΙΚΕ ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά στους διαχειριστές. Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, η υποχρέωση των προηγούμενων εδαφίων αφορά στους νόμιμους εκπροσώπους τους.

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

2. 2α. Όταν ο προσφέρων έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία ή/και β) η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο προσφέρων έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Αν ο προσφέρων είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

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

2γ. Όταν η Αναθέτουσα Αρχή γνωρίζει ή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα, μέσα σε χρονικό διάστημα

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

Οι υποχρεώσεις των περ. α΄ και β΄ δεν θεωρείται ότι έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον αυτές έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται. Στην περίπτωση αυτή, ο οικονομικός φορέας δεν υποχρεούται να απαντήσει καταφατικά στο σχετικό ερώτημα του ΤΕΥΔ ή άλλου αντίστοιχου εντύπου ή δήλωσης με το οποίο ερωτάται εάν ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή, κατά περίπτωση, εάν έχει αθετήσει τις παραπάνω υποχρεώσεις του.

3. Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης προσφέρων οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις: (α) εάν η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να αποδείξει με κατάλληλα μέσα ότι ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του Ν. 4412/2016: «Κατά την εκτέλεση των δημόσιων συμβάσεων, οι οικονομικοί φορείς τηρούν τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α'. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους», (β) εάν τελεί

υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα ο οποίος βρίσκεται σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας. (γ) υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού, (δ) εάν μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του Ν. 4412/2016 δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα, (ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του Ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά μέσα, (στ) εάν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις, (ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του Άρθρου 15 του παρόντος, (η) εάν επιχείρησε να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή

ή την ανάθεση, (θ), εάν η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να αποδείξει με κατάλληλα μέσα ότι έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του. Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (θ) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία του σχετικού γεγονότος.

4. Ο προσφέρων αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεών του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις περιπτώσεις των παραγράφων 1, 2 και 3 του παρόντος Άρθρου.
5. Προσφέρων οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 1 και 3 μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.
6. Η απόφαση για την διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων κατά την προηγούμενη παράγραφο εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 8 και 9 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016.
7. Οικονομικός φορέας, στον οποίο έχει επιβληθεί, με την κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 74 του Ν. 4412/2016, η ποινή του αποκλεισμού αποκλείεται αυτοδίκαια και από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.
8. Προσφέροντες που δεν πληρούν τις ελάχιστες χρηματοοικονομικές και τεχνικές προϋποθέσεις συμμετοχής, όπως περιγράφονται στο παρόν Παράρτημα, αποκλείονται από την διαδικασία.

Άρθρο 11: Σύνταξη και Υποβολή Προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται:

(α) είτε με κατάθεσή τους στο πρωτόκολλο της Αρχής, Τμήμα Πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της ΕΘΑΑΕ, στην έδρα της τελευταίας επί των οδών Αριστείδου 1 & Ευριπίδου, ΤΚ 10559, Αθήνα, 1ος όροφος

(β) είτε με ταχυδρομική αποστολή μέσω συστημένης επιστολής ή με courier προς την Αρχή.

Σε περίπτωση κατάθεσής τους στο πρωτόκολλο της Αρχής ή αποστολής τους (ταχυδρομικής ή με courier) στην Αρχή, οι φάκελοι των προσφορών γίνονται δεκτοί, εφόσον έχουν περιέλθει στην Αρχή και έχουν πρωτοκολληθεί, το αργότερο μέχρι την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της ημερομηνίας διενέργειας διαγωνισμού, δηλαδή **μέχρι και τις 22 Απριλίου 2021, ημέρα Πέμπτη και ώρα 15.00 μ.μ.** (καταληκτική ημερομηνία και ώρα παραλαβής των προσφορών). Η Αρχή δεν φέρει ευθύνη για τυχόν ελλείψεις του περιεχομένου των προσφορών που αποστέλλονται ταχυδρομικά, ούτε για καθυστερήσεις στην άφιξή τους. Δεν θα παραληφθούν φάκελοι ή άλλα έγγραφα από οποιοδήποτε ταχυδρομικό κατάστημα, ακόμα κι αν η Αρχή ειδοποιηθεί εγκαίρως. Προσφορές που περιέρχονται στην Αρχή με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την ως άνω ημερομηνία και ώρα, δεν αποσφραγίζονται αλλά πρωτοκολλώνται και φυλάσσονται από την Υπηρεσία.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής νέας προσφοράς. Με την παραλαβή των ως άνω δικαιολογητικών, η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιεί στον προσφέροντα Αριθμό Πρωτοκόλλου για την επιβεβαίωση της παραλαβής τους.

Γενικοί όροι για την υποβολή των προσφορών

1. 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.
2. Με την υποβολή της προσφοράς θεωρείται βέβαιο, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι απολύτως ενήμερος από κάθε πλευρά των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης του Έργου, των υλικών και των ειδών εξοπλισμού και ότι έχει μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο φάκελο Διαγωνισμού.

3. Κατά την υποβολή της προσφοράς από τον Οικονομικό Φορέα επισημαίνονται από αυτόν εγγράφως τυχόν στοιχεία της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα.
4. 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 δίδονται έντυπα στην προαναφερθείσα διεύθυνση της αρμόδιας Αρχής, εφόσον ζητηθούν, σε χρόνο και με τον τρόπο που θα ορίζει η αρμόδια Επιτροπή.
5. Απορρίπτονται προσφορές που υποβάλλονται εκπρόθεσμα κατά την έννοια της παρούσας.
6. Απορρίπτονται προσφορές που δεν ικανοποιούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής της παρούσας.
7. Απορρίπτονται προσφορές που υποβάλλονται κατά παράβαση των όρων σύνταξης και υποβολής που τίθενται στην παρούσα.
8. Εναλλακτικές προσφορές δεν επιτρέπονται και απορρίπτονται σε περίπτωση που υποβάλλονται τέτοιες.
9. Απορρίπτονται προσφορές που περιέχουν ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή, εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και τη συμπλήρωση τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 102 του Ν. 4412/2016, όπως τούτο ισχύει.
10. Επίσης, απορρίπτονται προσφορές για τις οποίες οι προσφέροντες δεν έχουν παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις στην προκαθορισμένη προθεσμία ή οι εξηγήσεις που έδωσαν δεν έγιναν αποδεκτές, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 102 του Ν. 4412/2016 όπως τούτο ισχύει.
11. Απορρίπτεται προσφορά που υποβάλλεται από προσφέροντα που έχει υποβάλει δύο ή περισσότερες προσφορές.
12. Τέλος, απορρίπτονται προσφορές υπό αίρεση.

13. Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο προσφέρων οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα». Σε αντίθετη περίπτωση, θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο την προστασία του απόρρητου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.
14. Οι προσφορές δεν θα πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες και διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραφημένη από τον προσφέροντα, το δε αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, κατά τον έλεγχο, μονογράφει και σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη. Η προσφορά απορρίπτεται όταν σε αυτή υπάρχουν διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.
15. Οι προσφορές θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένες από τον νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης ή άλλο πρόσωπο με νόμιμα θεωρημένη εξουσιοδότηση αυτού.

Άρθρο 12: Περιεχόμενα Φακέλου Προσφορών

Τα περιεχόμενα του έντυπου σφραγισμένου φακέλου της προσφοράς ορίζονται ως εξής:

3. ένας σφραγισμένος (υπο)φάκελος με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» και
4. ένας σφραγισμένος (υπο)φάκελος με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

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

Οι προσφορές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τα διάφορα έγγραφα στην Τεχνική Προσφορά, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορούν να είναι στην αγγλική γλώσσα.

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.

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.

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες για διάστημα έξι (6) μηνών από την επόμενη ημέρα της διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορές που αναφέρουν ημερομηνία λήξης μικρότερη της παραπάνω αναφερόμενης, θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Κάθε προσφορά θα υποβάλλεται σε έντυπο σφραγισμένο φάκελο και θα συνοδεύεται από **ΑΙΤΗΣΗ** συμμετοχής στον διαγωνισμό, η οποία θα συνοδεύει τον σφραγισμένο φάκελο της προσφοράς και θα βρίσκεται ΕΚΤΟΣ αυτού, στην οποία θα αναφέρονται η επιχείρηση ή οι επιχειρήσεις (σύμπραξη που απαρτίζουν τον διαγωνιζόμενο), που υποβάλλουν την προσφορά. Η αίτηση θα υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του διαγωνιζόμενου (ή σε περίπτωση σύμπραξης από τους νόμιμους εκπροσώπους).

Όποιος από τους προσφέροντες επιθυμεί να παραστεί στο άνοιγμα των προσφορών, οφείλει να το δηλώσει με την αίτηση συμμετοχής του.

Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»

Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» υποβάλλονται τα εξής:

1. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής και τα δικαιολογητικά συμμετοχής, που αναφέρονται στο παρόν.
2. Η τεχνική προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου σε έντυπη μορφή .
3. Οι Πίνακες Συμμόρφωσης, όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Γ της Διακήρυξης.
4. Τυχόν τεκμηριωτικό υλικό για το λογισμικό και 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.

Όσα έγγραφα υπογράφονται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Αναδόχου, δεν απαιτείται να φέρουν θεώρηση του γνησίου της υπογραφής του.

Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Ο φάκελος της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, όπως αυτοί περιγράφονται στο Παράρτημα Γ της Διακήρυξης.

Προϊόντα ή υπηρεσίες που προσφέρονται δωρεάν θα αναγράφονται στους Πίνακες Οικονομικής προσφοράς με την ένδειξη "ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ" στην στήλη τιμών. Σε κάθε περίπτωση όμως που έχει παραλειφθεί η αναγραφή τιμής, ακόμα και αν δεν υπάρχει η ένδειξη "ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ" θεωρείται ότι τα προϊόντα έχουν προσφερθεί δωρεάν.

Άρθρο 13: Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Οι προσφέροντες υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους στον (υπο)φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά», εγκαίρως και προσηκόντως, επί ποινή αποκλεισμού, τα εξής δικαιολογητικά , όπως αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω.

1) **Εγγυητική επιστολή συμμετοχής**, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν. 4412/2016 και στο υπόδειγμα του Παραρτήματος Γ της παρούσας Διακήρυξης. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής προσκομίζεται σε έντυπη πρωτότυπη μορφή.
2) Το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 4 του Ν. 4412/2016 **Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ)** (Β/3698/16-11-2016), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στο Παράρτημα Γ της Διακήρυξης Υπόδειγμα, το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση με τις συνέπειες του Ν. 1599/1986. Το ΤΕΥΔ καταρτίζεται από τις αναθέτουσες αρχές βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος Α της Απόφασης 158/2016 της ΕΑΑΔΗΣΥ και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες της Κατευθυντήριας Οδηγίας 15/2016 (ΑΔΑ: ΩΧ0ΓΟΞΤΒ-ΑΚΗ). Το ΤΕΥΔ σε επεξεργάσιμη μορφή είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της ΕΑΑΔΗΣΥ (http://www.eaadhsy.gr) και (http://www.hsppa.gr). Ως προς τη διαδικασία υποβολής του στον παρόντα διαγωνισμό, σημειώνεται ότι το ΤΕΥΔ επισυνάπτεται στη παρούσα Διακήρυξη (Παράρτημα Γ), προς διευκόλυνση των συμμετεχόντων. Οι υποψήφιοι οικονομικοί φορείς θα πρέπει να συμπληρώσουν και να υποβάλουν το ΤΕΥΔ στον φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά».

   Ειδικότερα, για το ΤΕΥΔ:

~~α)~~ Το ΤΕΥΔ είναι δυνατόν να υπογραφεί μόνο από τον εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα. Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα για την υπογραφή του ΤΕΥΔ, νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησής του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Ο οικονομικός φορέας ο οποίος συμμετέχει μόνος του (αυτοτελώς) στην παρούσα διαδικασία, συμπληρώνει και υποβάλλει ένα ΤΕΥΔ.

β) Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση ή κοινοπραξία οικονομικών φορέων, υποβάλλεται, για κάθε μέλος της ένωσης / κοινοπραξίας χωριστό ΤΕΥΔ.

γ) Σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, μπορεί να ζητηθεί από τους προσφέροντες να υποβάλλουν όλα ή ορισμένα εκ των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

3) **Δήλωση του προσφέροντα για το χρόνο ισχύος της προσφοράς του**, η ελάχιστη ισχύς της οποίας καθορίζεται στο Άρθρο 18 του παρόντος Παραρτήματος.

4) Α. (Για Νομικά πρόσωπα) **Αντίγραφα ή αποσπάσματα ισολογισμών** των τριών (3) προηγούμενων χρήσεων του έτους του διαγωνισμού για τις οποίες έχει δημοσιευθεί ισολογισμός, στις περιπτώσεις όπου η δημοσίευση ισολογισμών απαιτείται σύμφωνα με την εταιρική νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο προσφέρων. (Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής).

Β. (Για φυσικά πρόσωπα) **Υπεύθυνη Δήλωση, νομίμως υπογεγραμμένη, για το συνολικό ύψος του κύκλου εργασιών**, καθώς και του κύκλου εργασιών όσον αφορά στην εκτέλεση έργων παρόμοιων με το Έργο, για το οποίο υποβάλλει προσφορά. Οι δηλώσεις αυτές θα αφορούν κύκλους εργασιών κατά τη διάρκεια των τριών (3) τελευταίων ετών (Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής).

5) **Υπεύθυνη Δήλωση** του προσφέροντος, η οποία να παρέχει διεξοδικά πληροφορίες σχετικά με την οργανωτική του δομή, τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό που διαθέτει.

6) **Πρόσφατη κατάσταση προσωπικού από το ΠΣ Εργάνη**.

6) (Υποβολή προσφοράς από Ένωση Εταιρειών) Στην Προσφορά πρέπει να αναγράφεται και να οριοθετείται με σαφήνεια **το τμήμα του αντικειμένου του Έργου που θα αναλάβει κάθε μέλος της ένωσης**, το ποσοστό επί του συμβατικού τιμήματος που θα αντιστοιχεί σε κάθε μέλος (ποσοστό, όχι απόλυτη τιμή) και να παρουσιάζεται ο τρόπος συνεργασίας των μελών μεταξύ τους κατά την υλοποίηση του Έργου.
7) Υπεύθυνη δήλωση, κατάλληλα υπογεγραμμένη, από τον προσφέροντα ότι παραιτείται ανεπιφύλακτα από κάθε αποζημίωση για ζημιά την οποία τυχόν υπέστη από την ημέρα απόρριψης της προσφοράς μέχρι την ημέρα έκδοσης της σχετικής απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής, ως και από οιαδήποτε άλλη αιτία. (Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής).

Σε περίπτωση μη υποβολής ή υποβολής δικαιολογητικών του (υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» κατά παρέκκλιση των απαιτήσεων της Διακήρυξης, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Κάθε έλλειψη ή ανακρίβεια δικαιολογητικών, προσπάθεια εξαπάτησης ή υποβολής ψευδών δηλώσεων, που θα διαπιστωθεί μετά από έλεγχο, αποτελούν λόγο για τον αποκλεισμό του προσφέροντος εκείνου, του οποίου τα δικαιολογητικά βρέθηκαν ελλιπή ή ανακριβή.
Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του οικονομικού φορέα στη διαδικασία εφόσον έχουν συνταχθεί/παραχθεί από τον ίδιο, υπογράφονται χωρίς να απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: Σχετικά με την κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων σε διαγωνισμούς δημοσίων συμβάσεων διευκρινίζονται τα εξής:

1) Απλά αντίγραφα δημοσίων εγγράφων: Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων των δημοσίων εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του νόμου 4250/2014. Σημειωτέον ότι η παραπάνω ρύθμιση δεν καταλαμβάνει τα συμβολαιογραφικά έγγραφα (λ.χ. πληρεξούσια,

ένορκες βεβαιώσεις κ.ο.κ.), για τα οποία συνεχίζει να υφίσταται η υποχρέωση υποβολής κεκυρωμένων αντιγράφων.

2) Απλά αντίγραφα αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων: Επίσης, γίνονται αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, υπό την προϋπόθεση ότι αυτά είναι νομίμως επικυρωμένα από την αρμόδια αρχή της χώρας αυτής, και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 παρ. 2 β) του Κώδικα Δικηγόρων (Ν. 4194/2013). Σημειώνεται ότι δεν θίγονται και εξακολουθούν να ισχύουν, οι απαιτήσεις υποβολής δημοσίων εγγράφων με συγκεκριμένη επισημείωση (APOSTILLE), οι οποίες απορρέουν από διεθνείς συμβάσεις της χώρας (Σύμβαση της Χάγης) ή άλλες διακρατικές συμφωνίες.
3) Απλά αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων: Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 παρ. 2 β) του Κώδικα Δικηγόρων (Ν. 4194/2013), καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του νόμου 4250/2014.
4) Πρωτότυπα έγγραφα και επικυρωμένα αντίγραφα: Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά και πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων, εφόσον υποβληθούν από τους διαγωνιζόμενους.
5) Οι εκ του παρόντος απαιτούμενες Υπεύθυνες Δηλώσεις γίνονται δεκτές μόνον εφ΄ όσον έχει επικυρωθεί, κατά νόμον, επ΄ αυτών το γνήσιο της υπογραφής του δηλούντος.

Άρθρο 14: Υπεργολαβίες Αναδόχου

Εάν οι προσφέροντες δεν υλοποιήσουν το έργο μόνοι τους στο σύνολό του θα πρέπει, εκτός των άλλων στοιχείων που πρέπει να δηλώνονται στην προσφορά, να υποβάλλουν και υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υπεργολάβου ο οποίος θα υλοποιήσει μέρος του έργου, με την οποία θα δηλώνεται ότι αποδέχεται την εκτέλεση του τμήματος του έργου σε περίπτωση κατακύρωσης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού στον προσφέροντα, υπέρ του οποίου εκδίδει την υπεύθυνη δήλωση. Στην υπεύθυνη δήλωση θα περιγράφεται και οριοθετείται με απόλυτη σαφήνεια το έργο που αναλαμβάνει κάθε

υπεργολάβος και θα αναλύονται λεπτομερώς οι δραστηριότητες και οι συναφείς υπηρεσίες που προσφέρει.

Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στο Άρθρο 10 του παρόντος και τα αποδεικτικά μέσα του Άρθρου 15 του παρόντος, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του Ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

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

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

ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΣΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ Η ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ, ΘΑ ΑΠΟΡΡΙΠΤΕΤΑΙ.

Μετά τη σύναψη της σύμβασης δεν επιτρέπεται η αλλαγή των υπεργολάβων, οι οποίοι αναφέρονται στην προσφορά βάσει της οποίας έγινε η κατακύρωση, και των εργασιών που θα πραγματοποιήσουν, παρά μόνο μετά από σύμφωνη γνώμη της υπηρεσίας. Αλλαγή υπεργολάβου και αντικειμένου που θα παρέχει, χωρίς προηγούμενη έγκριση συνεπάγεται την κήρυξη του προσφέροντα έκπτωτου από τη σύμβαση, με τις προβλεπόμενες σχετικές κυρώσεις.

Άρθρο 15: Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η Αναθέτουσα Αρχή αποστέλλει σχετική πρόσκληση στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση σε

αυτόν της σχετικής ειδοποίησης, τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014 (Α' 74) όλων των παρακάτω δικαιολογητικών, ως αποδεικτικών στοιχείων για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού του παρόντος Παραρτήματος. Συγκεκριμένα, ο προσωρινός ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να υποβάλει τα εξής:

1. Για την παράγραφο 1 του Άρθρου 10, απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Το απόσπασμα ποινικού μητρώου, σε περίπτωση νομικών προσώπων, αφορά: α) στις Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.), τις Ιδιωτικές Κεφαλαιουχικές Εταιρείες (Ι.Κ.Ε.) και τις προσωπικές εταιρείες (Ο.Ε. και Ε.Ε.) τους διαχειριστές β) στις Ανώνυμες Εταιρείες (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου γ) στους συνεταιρισμούς, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Για την παράγραφο 2 του Άρθρου 10:

   α) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, κατάλληλα υπογεγραμμένη από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.

   β) Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) που ο Υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση, από τα οποία να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης και 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 παρόντος άρθρου (πιστοποιητικό ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας).

3. Για την παράγραφο 2β του Άρθρου 10, πιστοποιητικό από τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, από το οποίο να προκύπτουν οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του προσωρινού αναδόχου σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής. Μέχρι να καταστεί εφικτή η έκδοση του ανωτέρω πιστοποιητικού, αυτό αντικαθίσταται από υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα, χωρίς να απαιτείται επίσημη δήλωση του ΣΕΠΕ σχετικά με την έκδοση του πιστοποιητικού.
4. Για την περίπτωση β΄ της παραγράφου 3 του Άρθρου 10, για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα, τα πιστοποιητικά ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης, εκδίδονται από το αρμόδιο πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα. Το πιστοποιητικό ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με δικαστική απόφαση εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα, το δε πιστοποιητικό ότι δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων εκδίδεται από το Γ.Ε.Μ.Η., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως κάθε φορά ισχύουν. Τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση. Η μη αναστολή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του οικονομικού φορέα, για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς, αποδεικνύεται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (εκτύπωση εικόνας ΑΑΔΕ περί μη αναστολής). Αν το κράτος - μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 1 και 2 και στην περίπτωση β' της παραγράφου 3 του Άρθρου 10, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο

οικονομικός φορέας. Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 1, 2 και στην περίπτωση β΄ της παραγράφου 3 του Άρθρου 10.

5. Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 3 του Άρθρου 10, υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ενώπιον αρμόδιας δικαστικής, διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας εγκατάστασής του ή άλλης Αρχής ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.
6. Για την παράγραφο 7 του Άρθρου 10, υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας εγκατάστασής του ή άλλης Αρχής ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74 του Ν. 4412/2016.
7. Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ), προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους. Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (πχ γενικό πιστοποιητικό του ΓΕΜΗ), αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών,

αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους. Οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα προβλεπόμενα, κατά τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, αποδεικτικά έγγραφα, και εφόσον δεν προβλέπονται, υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, από την οποία αποδεικνύονται τα ανωτέρω ως προς τη νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση του οικονομικού φορέα. Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών. Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του Ν. 4412/2016. Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό. Τα εν λόγω δικαιολογητικά κατατίθενται από τον προσφέροντα («προσωρινό ανάδοχο»), ενώπιον των αρμοδίων οργάνων αποσφράγισης των προσφορών της Αναθέτουσας Αρχής στην έδρα της τελευταίας. Με την παραλαβή των ως άνω δικαιολογητικών, η Αναθέτουσα Αρχή εκδίδει στον προσφέροντα Αριθμό Πρωτοκόλλου για την επιβεβαίωση της παραλαβής τους και αποστέλλει ενημερωτικό έντυπο μήνυμα σ' αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση. Αν μετά την αποσφράγιση και κατά τον έλεγχο των ως άνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι δεν έχουν προσκομισθεί ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, και ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει εντός της προθεσμίας των δέκα (10) ημερών αίτημα προς το αρμόδιο όργανο αξιολόγησης για την παράταση της προθεσμίας υποβολής, το οποίο συνοδεύεται με αποδεικτικά

έγγραφα από τα οποία να αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί τη χορήγηση των δικαιολογητικών, η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγηση των δικαιολογητικών από τις αρμόδιες αρχές. Το παρόν εφαρμόζεται αναλόγως και στις περιπτώσεις που η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής και πριν το στάδιο κατακύρωσης, κατ΄ εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 79 παράγραφος 5 εδάφιο α΄ Ν. 4412/2016, τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

8. Για το Άρθρο 9:
   α. Βεβαίωση εγγραφής στο αρμόδιο Επιμελητήριο, από την οποία προκύπτει η άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας συναφούς με τις ζητούμενες υπηρεσίες, ήτοι ανάπτυξη διαδικτυακών εφαρμογών.
   β. Οικονομικές καταστάσεις των τριών τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων, από τις οποίες να προκύπτει μέσος ετήσιος κύκλος εργασιών για τα τρία (3) τελευταία έτη.
   γ. Βεβαιώσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα από τις οποίες προκύπτει ότι έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία την υλοποίηση των έργων που αναφέρονται στο ΤΕΥΔ.
   δ. Πίνακας της Ομάδας Έργου Αναδόχου (ΟΕΑ) Μαζί με τον εν λόγω πίνακα, οι προσφέροντες θα προσκομίσουν και τους σχετικούς τίτλους σπουδών και βεβαιώσεις προϋπηρεσίας.
   ε. Τα πιστοποιητικά ISO 9001, 27001 και 14001 ή ισοδύναμα πιστοποιητικά σε πεδίο συναφές με το αντικείμενο του έργου.

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

α. κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) είναι ψευδή ή ανακριβή, ή

β. δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών ή

γ. από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής σύμφωνα με το Άρθρο 10 (λόγοι αποκλεισμού) του Παραρτήματος Β της παρούσας διακήρυξης.

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσήκουσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) ότι πληροί, οι οποίες επήλθαν ή για τις οποίες έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της έγγραφης ειδοποίησης για την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατακύρωσης (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν και ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει εντός της προθεσμίας της παραγράφου 1 αίτημα προς το αρμόδιο όργανο αξιολόγησης για την παράταση της προθεσμίας υποβολής, το οποίο συνοδεύεται με αποδεικτικά έγγραφα από τα οποία να αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί τη χορήγηση των δικαιολογητικών, η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγηση των δικαιολογητικών από τις αρμόδιες αρχές. Το παρόν εφαρμόζεται αναλόγως και στις περιπτώσεις που η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής και πριν το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 79 παράγραφος 5 εδάφιο α' Ν. 4412/2016, τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

Αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, σύμφωνα με το άρθρο 79 του Ν. 4412/2016 είναι ψευδή ή ανακριβή, απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου και, με την επιφύλαξη του άρθρου 104, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του, που είχε προσκομισθεί, σύμφωνα με το άρθρο 72 του Ν. 4412/2016, εφόσον είχε προσκομισθεί και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των ειδικότερων κριτηρίων ανάθεσης όπως είχαν οριστεί στα έγγραφα της σύμβασης, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά

του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υπέβαλε αληθή ή ακριβή δήλωση η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

Αν ο προσωρινός ανάδοχος δεν υποβάλει στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα, των παραπάνω δικαιολογητικών, «απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου» και καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του, που είχε προσκομισθεί, σύμφωνα με το άρθρο 72 του Ν. 4412/2016, εφόσον είχε προσκομισθεί, και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των ειδικότερων κριτηρίων ανάθεσης όπως είχαν οριστεί στα έγγραφα της σύμβασης, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά, η διαδικασία ματαιώνεται.

Αν από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των άρθρων 73 και 74 του Ν. 4412/2016, ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με την παράγραφο 1 και τα άρθρα 75, 76 και 77 του Ν. 4412/2016, «απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου» και, με την επιφύλαξη του άρθρου 104 του Ν. 4412/2016, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του, είχε προσκομισθεί, σύμφωνα με το άρθρο 72 του Ν. 4412/2016, εφόσον είχε προσκομισθεί, και, με την επιφύλαξη του άρθρου 104 του Ν. 4412/2016, η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των ειδικότερων κριτηρίων ανάθεσης όπως είχαν οριστεί στα έγγραφα της σύμβασης, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με την παράγραφο 1 και το άρθρο 75 του Ν. 4412/2016 η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο «,στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2,» και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης [είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου] είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας κατά τις παραγράφους 3, 4 ή 5 είτε κατακύρωσης της σύμβασης. Τα αποτελέσματα του

ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης του άρθρου 105 του Ν. 4412/2016.

Όσοι «δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά» λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν, κατά τα οριζόμενα στα έγγραφα της σύμβασης και στις διατάξεις του παρόντος.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια επιλογής της παρούσας, η διαδικασία ματαιώνεται. Η παραπάνω διαδικασία ολοκληρώνεται με την σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή Διαγωνισμού και τη διαβίβαση του φακέλου για την λήψη απόφασης είτε για την κήρυξη του προσωρινού ανάδοχου ως έκπτωτου, είτε για την ματαίωση της διαδικασίας, είτε για την κατακύρωση της σύμβασης. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών και της εισήγησης της Επιτροπής επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

Άρθρο 16: Εγγυήσεις

Εγγύηση συμμετοχής

Για την συμμετοχή τους στην διαδικασία διενέργειας του παρόντος Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να υποβάλουν στον φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά» εγγυητική επιστολή συμμετοχής, το ύψος της οποίας καθορίζεται σε **ποσοστό 2% του προϋπολογισμού του έργου χωρίς ΦΠΑ**, δηλαδή στο ποσό των χιλίων διακοσίων ευρώ και μηδέν λεπτών (1.200,00 €).

Με την εγγυητική επιστολή, που αποτελεί αυτοτελή σύμβαση, το πιστωτικό ίδρυμα αναλαμβάνει την υποχρέωση να καταβάλει ορισμένο ποσό μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται, χωρίς να μπορεί να ερευνά, ούτε αν πράγματι υπάρχει ή αν είναι νόμιμη η απαίτηση (κύρια οφειλή).

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής πρέπει να συντάσσεται σύμφωνα με το συνημμένο στο Παράρτημα Γ της Διακήρυξης και να περιλαμβάνει κατ’ αρχήν:

α. Την ημερομηνία έκδοσης.

β. Τον εκδότη.

γ. Την Αναθέτουσα Αρχή προς την οποία απευθύνεται.

δ. Τον αριθμό της εγγύησης.

ε. Το ποσόν που καλύπτει η εγγύηση.

στ. Την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης).

ζ. Τους όρους ότι :

i. Η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται της ένστασης της διζήσεως.

ii. Το ποσόν της εγγύησης τηρείται στην διάθεση της Υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά μέσα σε πέντε (5) ημέρες μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίον απευθύνεται.

iii. Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσόν της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

iv. Ο εκδότης της εγγύησης υποχρεούται να προβεί στην παράταση της ισχύος της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της αρμόδιας υπηρεσίας, που θα υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της εγγύησης.

η. Την σχετική διακήρυξη, την ημερομηνία διαγωνισμού και το αντικείμενο του διαγωνισμού.

θ. Την ημερομηνία λήξης της ισχύος της εγγύησης.

Αναγκαία στοιχεία της εγγύησης συμμετοχής κατά την υποβολή της με την προσφορά είναι, σύμφωνα και με τα ανωτέρω:

α. η ανάληψη υποχρέωσης από το πιστωτικό ίδρυμα να καταβάλει ορισμένο ποσό μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο και απευθύνεται.

β. ο αριθμός της διακήρυξης.

γ. το ποσόν που καλύπτει η εγγύηση.

δ. η ημερομηνία έκδοσής της.

ε. τα στοιχεία του προμηθευτή υπέρ του οποίου εκδίδεται.

Τυχόν ελλείψεις της εγγύησης συμμετοχής πέραν των αναγκαίων στοιχείων μπορούν να καλύπτονται εκ των υστέρων εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την έγγραφη ειδοποίηση του οικονομικού φορέα από την Υπηρεσία.

Σε περίπτωση που οποιοσδήποτε από τους οικονομικούς φορείς, στον οποίο θα κατακυρωθεί ο διαγωνισμός αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη σύμβαση ή να καταθέσει προ της υπογραφής της σύμβασης Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, οπότε η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ του Δημοσίου.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς που καθορίζουν τα έγγραφα της σύμβασης. Σε περίπτωση που η διάρκεια ισχύος της προσφοράς λήγει, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής. Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες όπως αυτές ζητούνται από τα άρθρα της παρούσης, δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα στο Άρθρο 15 δικαιολογητικά κατακύρωσης, δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης και στους λοιπούς προσφέροντες εντός τεσσάρων (4) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτούς είτε της οριστικής απόφασης περί απόρριψης της προσφοράς τους από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας ανάθεσης είτε της οριστικής απόφασης κατακύρωσης της σύμβασης.

Στην περίπτωση ένωσης προσώπων οι εγγυήσεις περιλαμβάνουν και όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης.

Εγγύηση καλής εκτέλεσης Σύμβασης

Για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει εγγύηση που να καλύπτει **το 5% της συνολικής συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ** και η οποία θα πρέπει να έχει ισχύ βάσει των όσων αναφέρονται στο σχετικό υπόδειγμα του Παραρτήματος Γ της παρούσας Διακήρυξης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, επιστρέφεται μετά την τελευταία οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του έργου και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων της Αρχής.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης πρέπει να προβλέπει ότι, σε περίπτωση κατάπτωσής της, το οφειλόμενο ποσό υπόκειται στο κατά περίπτωση νόμιμο τέλος χαρτοσήμου.

Γενικά

1. Σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας προσφερόντων, οι εγγυήσεις περιλαμβάνουν και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης ή της κοινοπραξίας.
2. Οι εγγυήσεις ανεξάρτητα από το όργανο που τις εκδίδει και τον τύπο που περιβάλλονται πρέπει απαραίτητα να περιλαμβάνουν τα σχετικά οριζόμενα στον Ν.4412/2016.
3. Οι εγγυήσεις θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με τα συνημμένα υποδείγματα του Παραρτήματος Γ της Διακήρυξης.
4. Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νόμιμα πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ε.Ε. και τον ΕΟΧ ή στα κράτη-μέλη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του Π.Ο.Ε ,που κυρώθηκε με τον Ν. 2513/1997 και έχουν, σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών - μελών αυτό το δικαίωμα. Μπορούν, επίσης, να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακαταθήκη σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού.
5. Εγγυήσεις που εκδίδονται σε κράτος - μέλος της Ε.Ε. εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Άρθρο 17: Τιμές

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιαδήποτε προσφερόμενη υπηρεσία 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 λογισμικού ή παροχή της οποιαδήποτε υπηρεσίας, 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.

Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας ανά κατηγορία υπηρεσίας, σύμφωνα με τους Πίνακες του Παραρτήματος Γ («Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς»), **για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος του φυσικού αντικειμένου**. Προσφερόμενη υπηρεσία, η οποία αναφέρεται στην Οικονομική Προσφορά χωρίς τιμή, θεωρείται ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.

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

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

Προσφορά που δεν 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 Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του Παραρτήματος Γ.

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 την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προσφέροντες οικονομικοί φορείς υποχρεούνται να τα παρέχουν.

Άρθρο 18: Ισχύς Προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες για διάστημα έξι (6) μηνών από την επόμενη ημέρα της διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορές που αναφέρουν ημερομηνία λήξης μικρότερη της παραπάνω αναφερόμενης, θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 71 παρ. 1α του Ν. 4412/2016 και το Άρθρο 16 της παρούσας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας

εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά και την εγγύηση συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν έχουν δικαίωμα να αποσύρουν την προσφορά τους ή μέρος της μετά την κατάθεσή της. Σε περίπτωση που η προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα σε:

- έκπτωση και απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση,
- κατάπτωση της Εγγύησης Συμμετοχής.

Άρθρο 19: Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού

Η αποσφράγιση των Τεχνικών Προσφορών γίνεται την ημέρα και ώρα διενέργειας του διαγωνισμού, ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμών και Αξιολόγησης Προσφορών της Αναθέτουσας Αρχής και παρουσία αυτών που δήλωσαν με την αίτησή τους ότι επιθυμούν να παραστούν.

Αρχικά, η Επιτροπή προβαίνει σε έλεγχο του εξωτερικού των φακέλων των προσφορών και στην συνέχεια, αποσφραγίζει τους φακέλους των Τεχνικών Προσφορών των υποψηφίων αναδόχων.

Μετά από έλεγχο της πληρότητας του περιεχομένου των φακέλων των Τεχνικών Προσφορών και των δικαιολογητικών συμμετοχής, η Επιτροπή συντάσσει πρακτικό όπου αναφέρονται οι συμμετέχοντες και τα δικαιολογητικά, που κατέθεσαν, με τρόπο περιληπτικό, αλλά που να καταδεικνύει σαφώς αν είναι σύμφωνα ή όχι με τους όρους της Διακήρυξης, το οποίο πρακτικό υπογράφει και σφραγίζει.

Όλες οι σελίδες των προσφορών, καθώς και το εξωτερικό όλων των φακέλων των προσφορών και των φακέλων των τεχνικών προσφορών μονογράφονται από την Επιτροπή.

Προσφορές που απορρίπτονται για τυπικούς λόγους αποκλείονται από την περαιτέρω αξιολόγηση.

Στο σημείο αυτό, όσοι παρίστανται στην αίθουσα, όπου διενεργείται ο διαγωνισμός, εξέρχονται και η συνεδρία της Επιτροπής καθίσταται μυστική.

Η Επιτροπή αξιολογεί το περιεχόμενο των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών των υποψηφίων και κατατάσσει όσους δεν αποκλείστηκαν στο στάδιο αυτό της αξιολόγησης, με φθίνουσα σειρά, σύμφωνα με τη βαθμολογία τους.

Στη συνέχεια η Επιτροπή αποσφραγίζει τους φακέλους των Οικονομικών Προσφορών των υποψηφίων, που δεν αποκλείστηκαν, και προβαίνει στην τελική αξιολόγηση και κατάταξη των συμμετεχόντων σε πίνακα σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο Άρθρο 20 του παρόντος Παραρτήματος.

Στην συνέχεια συντάσσει και υπογράφει επαρκώς αιτιολογημένο πρακτικό διενέργειας του διαγωνισμού και αξιολόγησης των προσφορών των συμμετεχόντων, το οποίο συνοδεύεται από εισήγησή της για την κατακύρωση του διαγωνισμού στον υποψήφιο με την μεγαλύτερη βαθμολογία.

Κατόπιν, το αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής εκδίδει την σχετική απόφαση επί της αξιολόγησης των ανωτέρω έντυπων προσφορών, η οποία κοινοποιείται στους συμμετέχοντες.

Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Προσφορές που είναι αόριστες ή ανεπίδεκτες εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση ή αντιφατικές ή παρουσιάζουν ουσιώδεις αποκλίσεις από τις Τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους της διακήρυξης, απορρίπτονται ρητώς ως απαράδεκτες.

Απορρίπτονται οπωσδήποτε ως απαράδεκτες και δεν αξιολογούνται προσφορές που:

α. Δεν προσφέρουν το σύνολο του αντικειμένου που ζητείται από τη διακήρυξη.

β. Δεν περιλαμβάνουν τα απαραίτητα στοιχεία σχετικά με την χρηματοπιστωτική-οικονομική και τεχνική ικανότητα του προσφέροντος, καθώς και των επιμέρους υπεργολάβων.

γ. Δεν καλύπτουν τις υποχρεωτικές τεχνικές απαιτήσεις, όπως αυτές καθορίζονται στην παρούσα διακήρυξη.

Άρθρο 20: Μέθοδος Αξιολόγησης – Αποτέλεσμα – Κατακύρωση

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας- τιμής.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Διαγωνισμού του διαγωνισμού απευθύνει αιτήματα στους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς για παροχή διευκρινίσεων επί υποβληθέντων

δικαιολογητικών και οι οικονομικοί φορείς παρέχουν τις διευκρινίσεις εντός των, κατά περίπτωση, προθεσμιών που τους ορίζονται.

Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών, θα γίνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια και συντελεστές βαρύτητας:

ΚΡΙΤΗΡΙΟ (Κ)	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ (σ)
ΟΜΑΔΑ Α: Μεθοδολογική Προσέγγιση Υλοποίησης της Σύμβασης		
Κ1	Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης (Πίνακας Συμμόρφωσης Γ3.1.1)	**20%**
Κ2	Προδιαγραφές Λειτουργικών Απαιτήσεων Έργου (Πίνακες Συμμόρφωσης Γ3.1.2 έως και Γ3.1.5)	**20%**
Κ3	Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας (Πίνακας Συμμόρφωσης Γ3.1.6)	**15%**
Κ4	Ασφάλεια, Ευχρηστία, Προσβασιμότητα (Πίνακες Συμμόρφωσης Γ3.1.7 και Γ3.1.8)	**15%**
Κ5	Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων (Πίνακας Συμμόρφωσης Γ3.2.1)	**15%**
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Α		**85%**
ΟΜΑΔΑ Β: Οργάνωση Ομάδας Έργου		
Κ6	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης (Πίνακας Συμμόρφωσης Γ3.2.2)	**5%**
Κ7	Υπηρεσίες Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας (Πίνακες Συμμόρφωσης Γ3.2.3 και Γ3.2.4)	**5%**
Κ8	Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης (Πίνακας Συμμόρφωσης Γ3.3.1)	**3%**
Κ9	Σχήμα Διοίκησης, Σχεδιασμού και Υλοποίησης Έργου (Πίνακας Συμμόρφωσης Γ3.3.2)	**2%**
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Β		**15%**
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ		**100%**

Πίνακας 4. Πίνακας κριτηρίων και συντελεστών για την βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών.

Επεξήγηση Κριτηρίων Αξιολόγησης Τεχνικής Προσφοράς

Για το κάθε κριτήριο θα αξιολογηθούν τα εξής:

Κ1: Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης (Πίν. Γ3.1.1)

- Τα νέα υποσυστήματα θα εγκατασταθούν σε φυσική υποδομή εικονικών μηχανών με VMWare ESXi hypervisor που θα παράσχει στον Ανάδοχο η Αναθέτουσα Αρχή.
- Η εγκατάσταση και η λειτουργία των συστημάτων και των εφαρμογών θα γίνει σε δύο Microsoft IIS Web/Application Servers σε λειτουργικό σύστημα Windows Server 2012, που θα διαθέσει η Αναθέτουσα Αρχή.
- Πρόσθετες εφαρμογές, έτοιμο λογισμικό και συστήματα, που δεν προδιαγράφονται στην Διακήρυξη αλλά συμπεριλαμβάνονται από τον Ανάδοχο στην πρότασή του, είναι αποκλειστικά ευθύνη του Αναδόχου ως προς το κόστος προμήθειάς τους, την εγκατάσταση και τις άδειες λογισμικού ή τυχόν λειτουργικών συστημάτων που απαιτούνται. Η Αναθέτουσα Αρχή θα παράσχει μόνο την φυσική υποδομή εγκατάστασης και λειτουργίας των συστημάτων. Τυχόν άδειες πρόσθετου λογισμικού ή λειτουργικών συστημάτων θα πρέπει να μεταβιβαστούν στην Αρχή με την παραλαβή του Έργου.
- Όλα τα συστήματα θα είναι προσβάσιμα από τους χρήστες, αφού αυτοί πιστοποιηθούν, μέσω “thin clients” (προσωπικοί υπολογιστές που τρέχουν τους διαδεδομένους web browsers, όπως Firefox, Chrome, Edge κ.α.).
- Η αρχιτεκτονική υλοποίησης πρέπει να είναι πολυεπίπεδη (multi-tier), τουλάχιστον 2 επιπέδων, με το επίπεδο της Βάσης Δεδομένων να υλοποιείται φυσικά σε ανεξάρτητα λειτουργικά συστήματα.
- Οι παραγωγικές Βάσεις Δεδομένων των νέων συστημάτων θα υλοποιηθούν σε Σύστημα Βάσεων Δεδομένων Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition, που θα διαθέσει η Αναθέτουσα Αρχή.
- Η υλοποίηση του front-end layer των συστημάτων θα γίνει με την τεχνολογία Microsoft ASP.NET MVC.
- Σε όλα τα συστήματα θα χρησιμοποιηθεί το Entity Framework για το Object Relational Mapping.
- Σε όλα τα νέα υποσυστήματα θα χρησιμοποιηθεί ως web application framework η τελευταία σταθερή έκδοση της Angular.

- Οι προγραμματιστικές διεπαφές (APIs) θα είναι HTTP-based, θα βασίζονται στην αρχιτεκτονική REST, θα υλοποιηθούν με την τεχνολογία Microsoft ASP.NET WebAPI και θα είναι βασισμένες σε μορφότυπο μεταφοράς δεδομένων JSON.
- Όλα τα συστήματα θα πρέπει να ακολουθούν μοντέλα «ανοικτής» αρχιτεκτονικής με χρήση προτύπων που θα διασφαλίζουν:
    - Την ομαλή συνεργασία και διαλειτουργία μεταξύ των επιμέρους λειτουργικών ενοτήτων τους καθώς και μεταξύ άλλων υποσυστημάτων της ΕΘΑΑΕ ή τρίτων.
    - Την δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή συστημάτων που βρίσκονται σε διαφορετικά και πιθανόν ετερογενή υπολογιστικά συστήματα.
    - Την επεκτασιμότητα τη λειτουργικότητα των εφαρμογών χωρίς αλλαγές στη δομή και την αρχιτεκτονική τους.
- Τα συστήματα θα πρέπει να είναι βασισμένα σε αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων του λογισμικού.
- Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην λύση του τα τεχνικά χαρακτηριστικά και τους τρόπους λειτουργίας των συστημάτων σε περιβάλλον load-balancing και fault-tolerance για την εξασφάλιση της υψηλής διαθεσιμότητας.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει στην λύση του να περιγράψει αναλυτικά την αρχιτεκτονική των συστημάτων με τα υποσυστήματα, την κατανομή τους σε εξυπηρετητές και λειτουργικά συστήματα και τις τυχόν άδειες λογισμικού που συνοδεύουν την λύση σε επίπεδο είτε λειτουργικού συστήματος (Operating System) είτε ενδιάμεσου λογισμικού (Middleware Software).
- Εκτός από τον κόμβο παραγωγής, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει και ένα κόμβο μικρότερης δυναμικής αλλά με παρόμοια αρχιτεκτονική και παραμετροποίηση που θα χρησιμοποιείται ως περιβάλλον δοκιμών και πιστοποίησης της λύσης (staging).

Κ2: Προδιαγραφές Λειτουργικών Απαιτήσεων Έργου (Πίν. Γ3.1.2 – Γ3.1.5)

<u>Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων</u>

- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει ηλεκτρονικά όλα τα στάδια της διαδικασίας της πιστοποίηση όπως περιγράφονται στην Διακήρυξη.

- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει μηχανισμό για την συγκρότηση των Επιτροπών Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίηση με αποστολή πρόσκλησης στους εμπειρογνώμονες και ηλεκτρονική υποβολή διαθεσιμότητας συμμετοχής τους σε επιτροπές.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει ηλεκτρονική υποβολή των Προτάσεων Πιστοποίησης από τα Ιδρύματα.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την δυναμική δημιουργία ηλεκτρονικής φόρμας για την Έκθεση Πιστοποίησης, η οποία θα είναι επεξεργάσιμη από τους διαχειριστές της ΕΘΑΑΕ.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ηλεκτρονική σύνταξη και υποβολή της Έκθεσης Πιστοποίησης από την ΕΕΑΠ προς την ΕΘΑΑΕ.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την μεταφόρτωση και την αποθήκευση μεγάλου αριθμού αρχείων.
- Το σύστημα θα πρέπει να μπορεί να διαχειρίζεται την αποστολή μεγάλου αριθμού ηλεκτρονικών μηνυμάτων μεταξύ των χρηστών.
- Το σύστημα θα πρέπει να πραγματοποιεί κλήσεις σε εξωτερικό API του λογισμικού τηλεδιάσκεψης, που διαθέτει η Αρχή.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την εξαγωγή αναφορών κατ’ ελάχιστον σε μορφοτύπους αρχείων xlsx, docx και pdf.
- Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει πίνακα ελέγχου (dashboard), όπου θα εμφανίζονται τα σημαντικά ή πρόσφατα συμβάντα που αφορούν κάθε χρήστη και τον ρόλο του στο σύστημα.
- Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει μηχανισμό καταγραφής ενεργειών για κάθε χρήστη (auditing).
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει μηχανισμό καταγραφής συμβάντων και σφαλμάτων. Τα κρίσιμα σφάλματα και συμβάντα του συστήματος θα πρέπει να αντιγράφονται στον Event Viewer του λειτουργικού συστήματος.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ηλεκτρονική υποβολή των στοιχείων λογαριασμού ή άλλων τυχόν παραστατικών από τους εμπειρογνώμονες για την αποζημίωσή τους.

- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την δυναμική δημιουργία ερωτηματολογίων από τους διαχειριστές. Τα ερωτηματολόγια θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον ερωτήσεις μοναδικής και πολλαπλής επιλογής, ερωτήσεις ελεύθερου κειμένου κ.α.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ηλεκτρονική συμπλήρωση ανώνυμων ερωτηματολογίων από τις ΕΕΑΠ και τις ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων και την επεξεργασία και απεικόνιση των απαντήσεων.
- Το σύστημα θα πρέπει να διαλειτουργεί με το Μητρώο Εμπειρογνωμόνων για να λαμβάνει τα δεδομένα του προφίλ τους.
- Το σύστημα θα πρέπει να επικοινωνεί με το Μητρώο Ιδρυμάτων για να λαμβάνει τα μεταδεδομένα των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων.

<u>Υποσύστημα Μητρώου Ιδρυμάτων</u>

- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει δυναμική δημιουργία μοντέλων οντοτήτων και παραμετροποίησή τους από τον χρήστη.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει δυναμική δημιουργία πεδίων για τις φόρμες των οντοτήτων.
- Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την δυναμική προσθαφαίρεση πεδίων στις φόρμες των οντοτήτων.
- Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την προσθήκη, επεξεργασία και διαγραφή οντοτήτων αναλόγως με τα δικαιώματα πρόσβασης κάθε χρήστη.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει μηχανισμό καταγραφής και απεικόνισης της ιστορικότητας των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων τους βάσει των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν σε αυτά (μετονομασία, κατάργηση, αναστολή, συγχώνευση κ.α.).
- Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει χρονοδιάγραμμα (timeline) της ιστορικότητας, δηλαδή απεικόνιση της εξέλιξης και των μεταβολών στα Ιδρύματα και τις ακαδημαϊκές μονάδες μέσα στον χρόνο.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την μεταφόρτωση αρχείων.
- Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει περιβάλλον διαχείρισης της εξουσιοδότησης πρόσβασης των χρηστών στα διάφορα αντικείμενα της εφαρμογής (authorization).

- Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει περιβάλλον διαχείρισης των παραμετρικών λιστών, από τις οποίες επιλέγονται τιμές πεδίων (πχ λίστα γνωστικών πεδίων, λίστα πόλεων κ.α.).
- Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την διαχείριση των δικαιωμάτων πρόσβασης των χρηστών σε επίπεδο πεδίου ακαδημαϊκής οντότητας.
- Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει μηχανισμό καταγραφής των ενεργειών κάθε χρήστη (auditing).
- Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει μηχανισμό καταγραφής συμβάντων και σφαλμάτων, τα οποία θα αντιγράφονται στον Event Viewer του λειτουργικού συστήματος.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει απλή και σύνθετη αναζήτηση με δυναμικά κριτήρια και λογικούς τελεστές AND/OR/NOT.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την προβολή της δομής των Ιδρυμάτων με τρόπο φιλικό προς τον χρήστη και την εξαγωγή της σε αρχείο.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την εξαγωγή τυποποιημένων και δυναμικών αναφορών, όπου ο χρήστης θα επιλέγει ποια δεδομένα (στήλες) θα εμφανίζονται στην αναφορά.
- Το σύστημα θα πρέπει να διαλειτουργεί με όλα τα υποσυστήματα και τις εφαρμογές της ΕΘΑΑΕ, που χρειάζονται δεδομένα για τα Ιδρύματα και τις ακαδημαϊκές μονάδες.

<u>Επεκτάσεις Υποσυστήματος Μητρώου Εμπειρογνωμόνων</u>

- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει αναζήτηση και εξαγωγή αναφορών εμπειρογνωμόνων με βάση την συμμετοχή του σε ΕΕΑΠ της ΕΘΑΑΕ.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την αναζήτηση, την επεξεργασία και την εξαγωγή αναφορών από ιστορικά δεδομένα συμμετοχής των εμπειρογνωμόνων σε επιτροπές εξωτερικής αξιολόγησης, στα οποία επιτρέπεται τώρα μόνο προβολή από το προφίλ κάθε εμπειρογνώμονα.
- Το σύστημα θα πρέπει να ενσωματώσει επιμέρους εφαρμογή Μητρώου Φοιτητών με διαφοροποιημένα υποσύνολα μεταδεδομένων για κάθε προφίλ χρήστη.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει λειτουργίες αναζήτησης και εξαγωγής αναφορών από το επιμέρους Μητρώο Φοιτητών.

- Το σύστημα θα πρέπει να επικοινωνεί με το Μητρώο Ιδρυμάτων και να προσαρμοστεί καταλλήλως στο front-end και το back-end, ώστε να υποστηρίζει την ιστορικότητα των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων.
- Το Μητρώο θα πρέπει να διασυνδέεται με το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων και να αντλεί και να παρουσιάζει στοιχεία για την συμμετοχή των εμπειρογνωμόνων σε ΕΕΑΠ. Επίσης, το σύστημα θα πρέπει να παρέχει δεδομένα σχετικά με το προφίλ κάθε εμπειρογνώμονα στο Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων.
- Το σύστημα θα πρέπει να εμφανίζει κατάλληλη ένδειξη στο προφίλ των εμπειρογνωμόνων για το εάν συμμετέχουν σε ΕΕΑΠ τρέχουσας ή μελλοντικής πιστοποίησης. Η ένδειξη να είναι διαθέσιμη και ως κριτήριο αναζήτησης.

<u>Επεκτάσεις Υποσυστήματος Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας / Επιχειρηματικής Ευφυΐας</u>

- Το σύστημα θα πρέπει να διαλειτουργεί με το Μητρώο Ιδρυμάτων για να λαμβάνει δεδομένα σχετικά με τα Ιδρύματα και τις ακαδημαϊκές μονάδες.
- Το σύστημα θα πρέπει να προσαρμοστεί στο front-end και στο back-end για να υποστηρίξει την αποθήκευση και την παρουσίαση των δεδομένων της ιστορικότητας των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την παραγωγή σύνθετων δεικτών ποιότητας με συνδυασμούς άλλων δεικτών, δεδομένων ποιότητας αλλά και δεδομένων άλλων συστημάτων της ΕΘΑΑΕ.
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει διευρυμένο σύνολο μεταδεδομένων των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων, που θα λαμβάνει από το Web API των Ιδρυμάτων και τα οποία θα παρέχει ως κριτήρια αναζήτησης για την εξαγωγή αναφορών δεδομένων ποιότητας (πχ αναφορά δεδομένων ανά γνωστικό πεδίο UNESCO των ΠΠΣ κ.α.).
- Το σύστημα θα πρέπει να επεκταθεί με την δυνατότητα παραγωγής δυναμικών αναφορών, όπου ο χρήστης θα επιλέγει τα κριτήρια και τα πεδία/στήλες της αναφοράς μέσα από το σύνολο των διαθέσιμων πεδίων των οντοτήτων.
- Το σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει σύνολο τυποποιημένων αναφορών, που θα σχεδιάσει ο Ανάδοχος μετά από υποδείξεις της Αρχής.

- Το σύστημα θα πρέπει να επικοινωνεί με το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων για να λαμβάνει μεταδεδομένα σχετικά με την πιστοποίηση των ΕΣΔΠ και των ΠΠΣ.
- Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την διαβαθμισμένη πρόσβαση στις ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων για την παραγωγή και εξαγωγή αναφορών δεικτών ποιότητας για το οικείο Ίδρυμα σε pdf, xlsx και docx.

Κ3: Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας (Πίν. Γ3.1.6)

- Τα νέα υποσυστήματα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Μητρώου Ιδρυμάτων θα πρέπει να επικοινωνούν με τον υφιστάμενο SSO Server της ΕΘΑΑΕ για την ταυτοποίηση (authentication) των χρηστών τους.
- Θα πρέπει να υλοποιηθεί Web API του Μητρώου Ιδρυμάτων, το οποίο θα υποστηρίζει κατ' ελάχιστον τις εξής λειτουργίες:
    - Διαλειτουργικότητα με τα υφιστάμενα υποσυστήματα Μητρώου Εμπειρογνωμόνων και Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας και τα νέα υποσυστήματα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων και Επιχειρηματικής Ευφυΐας για την ενημέρωση των τοπικών βάσεων δεδομένων σχετικά με τα στοιχεία και την ιστορικότητα των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων.
    - Παροχή δεδομένων στην εφαρμογή του ιστοτόπου της ΕΘΑΑΕ.
    - Παροχή δεδομένων σε τρίτους μετά από εγγραφή τους στην υπηρεσία βάσει πολιτικών ορθής χρήσης.
    - Περιβάλλον τεκμηρίωσης και διαχείρισης των μεθόδων του και της εγγραφής των χρηστών.
- Θα πρέπει να υλοποιηθεί Web API του Υποσυστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας, το οποίο θα παρέχει δεδομένα αποκλειστικά σε άλλα υποσυστήματα και εφαρμογές της ΕΘΑΑΕ (πχ ιστότοπος της Αρχής) με κλήση των μεθόδων του.
- Το Web API θα πρέπει να διαθέτει περιβάλλον τεκμηρίωσης των μεθόδων του.
- Θα πρέπει να υλοποιηθεί Web API του Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, το οποίο θα παρέχει δεδομένα αποκλειστικά σε άλλα υποσυστήματα και εφαρμογές της ΕΘΑΑΕ (πχ ιστότοπος της Αρχής, νέο Μητρώο Ιδρυμάτων κ.α.), μέσω της κλήσης των μεθόδων του.
- Το Web API θα πρέπει να διαθέτει περιβάλλον τεκμηρίωσης των μεθόδων του.

- Να αναφερθούν από τον Ανάδοχο άλλα εργαλεία διαλειτουργικότητας και τεκμηρίωσης.

Κ4: Ασφάλεια, Ευχρηστία, Προσβασιμότητα (Πίν. Γ3.1.7 – Γ3.1.8)

Ασφάλεια

- Το νέο Μητρώο Ιδρυμάτων θα πρέπει να εξασφαλίζει διαβαθμισμένη πρόσβαση των χρηστών και εξουσιοδότηση της πρόσβασής τους σε συγκεκριμένα τμήματα και αντικείμενα του συστήματος (authorization). Οι χρήστες της ΜΟΔΙΠ και των Τμημάτων των Ιδρυμάτων θα πρέπει να έχουν πρόσβαση μόνο στο οικείο Ίδρυμα και Τμήμα αντίστοιχα.
- Το νέο Μητρώο Ιδρυμάτων θα πρέπει να υποστηρίζει πολιτικές ασφαλείας και πρόσβασης σε επίπεδο πεδίου της κάθε οντότητας.
- Τα συμβάντα και τα σφάλματα όλων των υποσυστημάτων θα πρέπει να καταγράφονται και στον Event Viewer του λειτουργικού συστήματος.
- Η πρόσβαση των ενδιαφερομένων στο Web API του Μητρώου Ιδρυμάτων θα γίνεται μετά από εγγραφή τους στην υπηρεσία και με την χρήση API Key.
- Το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων θα πρέπει να εξασφαλίζει την κατάλληλη πρόσβαση των χρηστών στα διάφορα τμήματά του ανάλογα με τον ρόλο, που έχουν στο σύστημα (authorization). Για τους εξωτερικούς χρήστες (χρήστες ΜΟΔΙΠ Ιδρυμάτων και εμπειρογνώμονες) θα πρέπει να εξασφαλίζεται η πρόσβασή τους αποκλειστικά στις διαδικασίες πιστοποίησης, στις οποίες συμμετέχουν.
- Το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων θα πρέπει παρέχει στους εμπειρογνώμονες ρητή γνωστοποίηση για την μεταβίβαση των παραστατικών και των IBAN των τραπεζικών τους λογαριασμών στην ΕΘΑΑΕ και ενδεχομένως σε τρίτους και ρητή αποδοχή της διαδικασίας από τους εμπειρογνώμονες κατά την υποβολή των παραστατικών και του αριθμού IBAN για την αποζημίωσή τους.
- Τα IBAN των τραπεζικών λογαριασμών των εμπειρογνωμόνων θα πρέπει να αποθηκεύονται στην βάση δεδομένων του Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων με κρυπτογράφηση τουλάχιστον AES128 και ψευδο-ανωνυμοποίηση, ώστε να μην μπορούν να αναγνωστούν ή να ταυτιστούν με τον συγκεκριμένο εμπειρογνώμονα.

- Οι απαντήσεις στα ερωτηματολόγια από τους εξωτερικούς χρήστες (χρήστες των ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων και εμπειρογνώμονες) του Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων θα πρέπει να αποθηκεύονται στην βάση δεδομένων χωρίς να συνδέονται με τον συγκεκριμένο χρήστη.
- Η κλήση των μεθόδων και το περιβάλλον τεκμηρίωσης του Web API του Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων θα πρέπει να είναι προσβάσιμα μόνο από το εσωτερικό δίκτυο της ΕΘΑΑΕ.
- Το Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας θα πρέπει να εξασφαλίζει εξουσιοδοτημένη πρόσβαση (authorization) των χρηστών σε συγκεκριμένα αντικείμενα και τμήματα του συστήματος ανάλογα με τον ρόλο του κάθε χρήστη. Ειδικότερα οι χρήστες των Ιδρυμάτων θα πρέπει να έχουν πρόσβαση σε αντικείμενα που αφορούν αποκλειστικά το οικείο Ίδρυμα ή το οικείο Τμήμα και τα ΠΣ του, αν πρόκειται για χρήστες Τμημάτων.
- Η κλήση των μεθόδων και το περιβάλλον τεκμηρίωσης του Web API του Υποσυστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας θα πρέπει να είναι προσβάσιμα μόνο από το εσωτερικό δίκτυο της ΕΘΑΑΕ.
- Όλες οι εφαρμογές και τα υποσυστήματα, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου, θα πρέπει να συμμορφώνονται με Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR 2016/679) της ΕΕ.

<u>Ευχρηστία και Προσβασιμότητα</u>

- Το γραφικό περιβάλλον (GUI) όλων των νέων υποσυστημάτων θα πρέπει να ακολουθεί την σχεδίαση των υπολοίπων υποσυστημάτων, που λειτουργούν στο ΟΠΕΣΠ, παρέχοντας αισθητική ομοιογένεια και αναβαθμίζοντας την εμπειρία του χρήστη (user experience).
- Τα Υποσυστήματα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων και νέου Μητρώου Ιδρυμάτων θα πρέπει να υποστηρίζουν πολυγλωσσικό περιβάλλον εργασίας με δυνατότητα εναλλαγής γλωσσών από τον χρήστη. Θα πρέπει να υποστηρίζεται τουλάχιστον η ελληνική και η αγγλική γλώσσα σε όλα τα τμήματα των υποσυστημάτων (περιεχόμενο, διαχείριση, αναζήτηση, εξαγωγή αναφορών κ.α.).
- Θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα ώστε οι λειτουργίες των υποσυστημάτων να μεταφέρονται στο πρόγραμμα του πελάτη (client-side) αντί να εκτελούνται στο

περιβάλλον του εξυπηρετητή (server-side), με σκοπό την βελτίωση της αποδοτικότητας και του χρόνου απόκρισης του συστήματος και την αναβάθμιση της εμπειρίας του χρήστη.

- Τα συστήματα θα πρέπει να διευκολύνουν τον χρήστη κατά την εισαγωγή των δεδομένων με όλους τους δυνατούς τρόπους, ώστε να διασφαλίζεται η ορθή και ταχεία εισαγωγή στοιχείων και να μειώνονται οι πιθανότητες σφάλματος. Ενδεικτικά τα συστήματα θα πρέπει να παρέχουν διευκολύνσεις όπως:
    - Να προτείνουν ενδεχόμενες προεπιλεγμένες τιμές για ορισμένα πεδία.
    - Να ελέγχουν τις τιμές που εισάγει ο χρήστης και να τον προειδοποιούν για περιπτώσεις μη έγκυρης εισαγωγής.
    - Να παρέχουν πίνακες αναζήτησης τιμών (lookup tables), από τους οποίους ο χρήστης θα επιλέγει την κατάλληλη τιμή για εισαγωγή στα πεδία.
    - Να εμφανίζουν κατάλληλα μηνύματα βοήθειας και πληροφόρησης στον χρήστη σχετικά με το είδος των δεδομένων, που πρέπει να εισαχθούν.
- Τα συστήματα θα πρέπει να υποστηρίζουν αυτοματοποιημένους ελέγχους της εγκυρότητας των δεδομένων με ταυτόχρονη εμφάνιση κατάλληλων μηνυμάτων κατά τον χρόνο εισαγωγής τους, ώστε να εξασφαλίζεται ότι θα εισαχθούν δεδομένα σε ορθή μορφή, ακολουθία και εύρος τιμών.
- Όλα τα υποσυστήματα θα πρέπει να πληρούν τουλάχιστον τα πρότυπα του WCAG 2.0 AA (http://www.w3.org/TR/WCAG20/).

Κ5: Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων (Πίν. Γ3.2.1)

- Ο ανάδοχος θα έχει την ευθύνη της ανάκτησης και εξαγωγής δεδομένων από τα υφιστάμενα συστήματα, βάσεις δεδομένων ή άλλες πηγές δεδομένων της ΕΘΑΑΕ, καθώς και της μεταφοράς και εισαγωγής τους στις βάσεις δεδομένων των νέων υποσυστημάτων.
- Ο ανάδοχος θα αναλάβει τις διαδικασίες μετασχηματισμού, τροποποίησης και εξυγίανσης των δεδομένων πριν από την εισαγωγή και αποθήκευσή τους στις νέες βάσεις δεδομένων.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλει σχετική Τεχνική Έκθεση προς την ΕΘΑΑΕ σε περίπτωση που προκύψουν ελλείψεις στα δεδομένα μετά την μετάπτωσή τους, λόγω διαφορετικών απαιτήσεων των νέων συστημάτων.

- Πριν την έναρξη των σχετικών εργασιών μετάπτωσης και εισαγωγής δεδομένων ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει στην Αναθέτουσα Αρχή το πλάνο ενεργειών και το χρονοπρογραμματισμό υλοποίησης της μετάπτωσης. Το πλάνο αυτό πρέπει να διασφαλίζει την επιτυχία του έργου με δεδομένες τις ανάγκες δοκιμών ελέγχου, πιλοτικής και παραγωγικής λειτουργίας. Στο πλάνο αυτό καλείται να περιγράψει το σύνολο των εργασιών και εργαλείων τα οποία αναφέρονται στο χειρισμό των υπαρχόντων δεδομένων (ψηφιακών ή μη), την διαδικασία μετάπτωσή τους στο νέο σύστημα και τον έλεγχο της ορθότητας του αποτελέσματος.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει να υποδείξει και να συμπεριλάβει στην προσφορά του τα εργαλεία και τυχόν εξοπλισμό, που θα απαιτηθεί για την μετάπτωση των δεδομένων στα νέα συστήματα.

Κ6: Υπηρεσίες Εκπαίδευσης (Πίν. Γ3.2.2)

- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να καθορίσει το πρόγραμμα της εκπαίδευσης (αντικείμενο, χρονοδιάγραμμα, μεθοδολογία κλπ), το οποίο θα υποβάλει στην ΕΘΑΑΕ σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην παράγραφο A3.7.3.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναπτύξει το εκπαιδευτικό υλικό και τα εγχειρίδια χρήσης, που θα χρησιμοποιηθούν στην εκπαίδευση, τα οποία θα είναι στην ελληνική γλώσσα. Το εκπαιδευτικό υλικό θα παραδοθεί στην Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην παράγραφο A3.7.3.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή πίνακα, όπου θα αναφέρονται αναλυτικά οι εκπαιδεύσεις ανά αντικείμενο, η διάρκειά τους και η διδακτέα ύλη.
- Η εκπαίδευση των χρηστών θα πραγματοποιηθεί είτε με φυσική παρουσία των εκπαιδευτών και των εκπαιδευομένων σε χώρο που θα ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή είτε μέσω τηλεδιασκέψεων είτε με συνδυασμό και των δύο μεθόδων.
- Διαχειριστές συστημάτων (έως 5 εκπαιδευόμενοι): διάρκεια τουλάχιστον 25 ώρες.
- Κύριοι χρήστες (έως 25 εκπαιδευόμενοι): διάρκεια τουλάχιστον 15 ώρες.
- Η χρονική διάρκεια της εκπαίδευση για κάθε ομάδα δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 5 διδακτικές ώρες ημερησίως και κάθε τμήμα δεν θα έχει παραπάνω από 15 εκπαιδευόμενους.

Κ7: Υπηρεσίες Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας (Πίν. Γ3.2.3 – Γ3.2.4)

Πιλοτική Λειτουργία

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες πιλοτικής λειτουργίας για τα νέα και τα υφιστάμενα συστήματα μετά από τις προσαρμογές, όπως περιγράφεται στην παράγραφο A3.7.4 του Παραρτήματος Α..
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει την μεθοδολογία και να παραδώσει το χρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιηθεί για την πιλοτική λειτουργία των συστημάτων.
- Η πιλοτική λειτουργία θα πρέπει να πραγματοποιηθεί με μία μικρή αλλά αντιπροσωπευτική ομάδα χρηστών, καλύπτοντας το σύνολο των επιχειρησιακών λειτουργιών των συστημάτων.
- Η πιλοτική λειτουργία θα πρέπει να καλύπτει το σύνολο των λειτουργιών των συστημάτων.
- Κατά την πιλοτική λειτουργία θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί αντιπροσωπευτική πληροφορία για τον ενδελεχή έλεγχο των συστημάτων.
- Κατά την πιλοτική λειτουργία ο Ανάδοχος θα έχει τις εξής υποχρεώσεις:
    - Την επιβεβαίωση των σεναρίων ελέγχου και την ενημέρωσή τους καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής.
    - Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες / τροποποιήσεις, σύνθεση, πιλοτική χρήση κ.λπ., με σκοπό να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία των συστημάτων και η καλή συνεργασία τους με άλλα συστήματα και εφαρμογές υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας.
    - Τον εντοπισμό προβλημάτων, δυσλειτουργιών, φαινομένων μη συμμόρφωσης ως προς τις προδιαγραφές και αποκλίσεων από τα σενάρια ελέγχου και αποδοχής.
    - Εκτίμηση της αποδοτικότητας των συστημάτων ως προς τα προσδοκώμενα αποτελέσματα. Οι παρατηρήσεις προωθούνται προς την ομάδα ανάπτυξης των συστημάτων του Αναδόχου και προτείνονται εναλλακτικές μέθοδοι και λύσεις, τις οποίες η τελευταία οφείλει να εφαρμόσει.

- Την υποστήριξη της Αναθέτουσας Αρχής στην λειτουργία των συστημάτων.
- Τις απαιτούμενες βελτιωτικές παρεμβάσεις και προσαρμογές των συστημάτων.
- Την επίλυση προβλημάτων και την υποστήριξη των χρηστών.
- Τη διόρθωση και διαχείριση σφαλμάτων.
- Την επεξεργασία και ενημέρωση (update) της τεκμηρίωσης.

– Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο επιμέρους υποσυστημάτων και εφαρμογών (unit testing).
– Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και οριζοντίων υπηρεσιών (system testing).
– Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους αποδοχής χρηστών (user acceptance tests).
– Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους ολοκλήρωσης και διαλειτουργίας (integration tests).

Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία

– Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει υπηρεσίες δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας με πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία των συστημάτων, με την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. παρ. A3.7.8 Παράρτημα Α), με πραγματικά δεδομένα και λειτουργία από το *σύνολο* των προβλεπομένων χρηστών.
– Κατά την διάρκεια της δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υποστήριξη των χειριστών των συστημάτων “on-the-job”.
– Κατά την διάρκεια της δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες σχεδιασμού και υλοποίησης πρόσθετων αναφορών από τα συστήματα, σε περίπτωση που αυτό ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

Κ8: Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης (Πίν. Γ3.3.1)

– Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει στην Τεχνική Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει τόσο για τη διοίκηση όσο και για την υλοποίηση του έργου.
– Η μεθοδολογία που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να βασίζεται σε

διεθνώς αποδεκτές πρακτικές, μεθόδους και πρότυπα, τα οποία μπορούν να συμβάλλουν στην αποτελεσματική υλοποίηση & παρακολούθηση του έργου.

- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει στην προσφορά του τη στρατηγική που προτίθεται να χρησιμοποιήσει στο έργο, την προσέγγιση που κα ακολουθήσει σε όλα τα στάδια του έργου (π.χ. τεχνικές, εργαλεία, συνεργασίες, κλπ.), τις διαδικασίες μεταφοράς τεχνογνωσίας, τον τρόπο συνεργασίας με το προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής, τις ενδεχόμενες επαφές και συνεργασίες που πρόκειται να κάνει με άλλους εξωτερικούς φορείς, τον τρόπο πρόσβασης σε σχετικές με το έργο σύγχρονες τεχνολογικές πηγές πληροφοριών και έργων, κλπ.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να συντάξει αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο σκοπεύει να προσεγγίσει το έργο.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει την προτεινόμενη μεθοδολογία και τις σχετικές διαδικασίες αυτής για την υλοποίηση του έργου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει επαρκώς την προτεινόμενη μεθοδολογία σε ότι αφορά τις διαδικασίες εκπόνησης μελετών, ανάλυσης απαιτήσεων, σχεδιασμού και ανάπτυξης εφαρμογών, παροχής υπηρεσιών, κλπ, και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την υποστήριξη των διαδικασιών αυτών, οι κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας κτλ.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να πραγματοποιήσει κατάλληλη περιγραφή και ανάλυση κάθε φάσης του έργου σε επιμέρους δραστηριότητες, όπως αυτές αναφέρονται στις προδιαγραφές του έργου.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να κάνει αναλυτική περιγραφή των παραδοτέων του έργου όπως αυτά προκύπτουν από τις απαιτήσεις των προδιαγραφών του διαγωνισμού και την προτεινόμενη μεθοδολογική του προσέγγιση.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου (διάγραμμα GANTT) όπου θα απεικονίζονται οι φάσεις υλοποίησης, οι δραστηριότητες, τα κυριότερα ορόσημα και τα παραδοτέα του έργου.

Κ9: Σχήμα Διοίκησης, Σχεδιασμού και Υλοποίησης Έργου (Πίν. Γ3.3.2)

- Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για τη δομή, τη σύνθεση και την οργάνωση της ομάδας έργου, για το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση του έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησης όλων των μελών της ομάδας έργου στο έργο.

- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει στην προσφορά του την οργάνωση της ομάδας έργου με προσδιορισμό των ρόλων και αρμοδιοτήτων των υποομάδων εργασίας, τον τρόπο λειτουργίας και συνεργασίας των μελών.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει στην προσφορά του τον χρόνο απασχόλησης του κάθε μέλους της Ομάδας Έργου σε Ανθρωπομήνες (Α/Μ) ανά φάση και συνολικά στο έργο.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει στην προσφορά του τους συνολικούς Ανθρωπομήνες (Α/Μ)/φάση.
- Τυχόν αλλαγή στο προσωπικού της Ομάδας Έργου του Αναδόχου τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΠΕ.

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται με βάση τα στοιχεία της προσφοράς. Η βαθμολογία κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από τους 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς οι απαιτήσεις του κριτηρίου, αυξάνεται δε μέχρι τους 130 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του κριτηρίου.
Η Επιτροπή αξιολόγησης προσφορών θα κατατάξει τις προσφορές σε Συγκριτικό Πίνακα, κατά φθίνουσα σειρά του τελικού βαθμού χρησιμοποιώντας την παρακάτω μέθοδο:

Λi = 85* (Bi / Bmax) + 15* (Kmin/Ki)

όπου:

Bmax η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη τεχνική προσφορά

Bi η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς i (προκύπτει από το άθροισμα του γινομένου της βαθμολογίας κάθε κριτηρίου του Πίνακα 4 επί τον συντελεστή βαρύτητας του εν λόγω κριτηρίου)

Kmin το συνολικό κόστος της προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

Ki το συνολικό κόστος της προσφοράς i

Λi ο τελικός βαθμός της προσφοράς i ο οποίος στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο Λ.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας δύο ή περισσότερων προσφορών, προτιμάται η προσφορά με την υψηλότερη βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς έναντι της οικονομικής.

Το πρακτικό της τελικής κατάταξης των προσφορών, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο του διαγωνισμού (οικονομικές προσφορές, επιστολές κ.α.), θα κατατεθούν στο Ανώτατο Συμβούλιο της ΕΘΑΑΕ για την έκδοση της σχετικής απόφασης κατακύρωσης.

Σε περίπτωση που ο διαγωνισμός κατακυρωθεί σε ένωση ή κοινοπραξία οικονομικών φορέων, οι οποίοι υπέβαλαν κοινή προσφορά, καθένας από τους φορείς αυτούς ευθύνεται καθ' ολοκληρίαν.

Η αποσφράγιση του φακέλου «Δικαιολογητικά κατακύρωσης» του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση γίνεται δύο (2) εργάσιμες ημέρες μετά την προσκόμιση των δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή, ύστερα από σχετική ειδοποίηση των συμμετεχόντων που δικαιούνται να λάβουν γνώση των δικαιολογητικών που υπεβλήθησαν. Η αποσφράγιση γίνεται μέσω των αρμόδιων οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων, κατά τα λοιπά, των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών. Αμέσως μετά την ανωτέρω αποσφράγιση, οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα ενημερώνονται για το περιεχόμενο του φακέλου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης που αποσφραγίσθηκε, βάσει των σχετικών διατάξεων του Ν. 4412/2016, ως εκάστοτε ισχύει.

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαίνεται 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 υποβάλει 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 Επιστολής 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.

Άρθρο 21: Ενστάσεις

1. Σε περίπτωση ένστασης κατά πράξης ή παράλειψης της Αρχής, η προθεσμία άσκησής της είναι πέντε (5) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα ή από τη συντέλεση της παράλειψης.

   Για την άσκηση ένστασης κατά της διακήρυξης, η ένσταση υποβάλλεται σε προθεσμία που εκτείνεται μέχρι το ήμισυ του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, κατ' άρθρο 127 του Ν. 4412/2016. Για τον υπολογισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσίευσης και της υποβολής των προσφορών. Στην περίπτωση της ένστασης κατά της διακήρυξης, η Αρχή αποφασίζει σε κάθε περίπτωση πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών. Με την άπρακτη πάροδο των ανωτέρω προθεσμιών τεκμαίρεται η απόρριψη της ένστασης.
2. Η ένσταση υποβάλλεται ενώπιον της Αρχής, η οποία αποφασίζει, σύμφωνα με τα οριζόμενα και στο άρθρο 221 του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών, μετά την άπρακτη πάροδο της οποίας τεκμαίρεται η απόρριψη της ένστασης. Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης, απαιτείται με την κατάθεση της ένστασης η καταβολή παραβόλου υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το ένα τοις εκατό (1%) επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης. Το παράβολο αυτό αποτελεί δημόσιο έσοδο. Το παράβολο επιστρέφεται με πράξη της Αρχής, αν η ένσταση γίνει δεκτή από το αποφασίζον διοικητικό όργανο.
3. Η προθεσμία για την άσκηση ένστασης και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης. Κατά τα λοιπά, η άσκηση της ένστασης δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας.
4. Όποιος έχει έννομο συμφέρον, μπορεί να ζητήσει την αναστολή εκτέλεσης και την ακύρωση της πράξης ή της παράλειψης της Αρχής που εκδίδεται ή συντελείται επί της ένστασης του παρόντος άρθρου, ενώπιον του αρμοδίου διοικητικού Δικαστηρίου. Η άσκηση της ένστασης αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ενδίκων βοηθημάτων της παρούσης παραγράφου. Πέραν από την ενδικοφανή αυτή προσφυγή δεν χωρεί καμία άλλη τυχόν προβλεπόμενη από γενική διάταξη ενδικοφανής προσφυγή ή ειδική προσφυγή νομιμότητας.

Άρθρο 22: Ματαίωση Διαγωνισμού

Η Αρχή με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή της, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, ματαιώνει τη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης:

α) εφόσον η διαδικασία απέβη άγονη είτε λόγω μη υποβολής προσφοράς είτε λόγω απόρριψης όλων των προσφορών ή αποκλεισμού όλων των προσφερόντων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει και τα έγγραφα της σύμβασης ή

β) στην περίπτωση του τελευταίου εδαφίου της παραγράφου 5 του άρθρου 105 του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει,

γ) λόγω παράτυπης διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης,

δ) αν οι οικονομικές και τεχνικές παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης άλλαξαν ουσιωδώς και η εκτέλεση του συμβατικού αντικειμένου δεν ενδιαφέρει πλέον την Αρχή ή τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το υπό ανάθεση αντικείμενο,

ε) αν λόγω ανωτέρας βίας, δεν είναι δυνατή η κανονική εκτέλεση της σύμβασης,

στ) αν η επιλεγείσα προσφορά κριθεί ως μη συμφέρουσα από οικονομική άποψη,

ζ) στην περίπτωση της παραγράφου 4 του άρθρου 97 του Ν. 4412/2016,

η) για άλλους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος όπως ιδίως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος. Επίσης, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις, εφαρμόζονται, κατά περίπτωση, οι παρ. 3-5 του άρθρου 106 του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 23: Σύναψη Σύμβασης

Η Αναθέτουσα Αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα που έχει υποβάλει αποδεκτή προσφορά, σύμφωνα με το άρθρο 100 του Ν. 4412/2016, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο, με σχετική έντυπη ανακοίνωση.

Η Αναθέτουσα Αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Το συμφωνητικό έχει αποδεικτικό χαρακτήρα. Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η εγγυητική επιστολή

συμμετοχής του και η κατακύρωση, με την ίδια διαδικασία, γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης ή ανάθεσης και της πρόσκλησης για υπογραφή της σύμβασης, υπογράφεται μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου η σύμβαση, το κείμενο της οποίας επισυνάπτεται στο Παράρτημα Γ της Διακήρυξης. Η Αναθέτουσα Αρχή συμπληρώνει στο κείμενο της σύμβασης τα στοιχεία της προσφοράς του αναδόχου, με την οποία συμμετείχε αυτός στο διαγωνισμό και η οποία προσφορά έγινε αποδεκτή με την κατακύρωση του διαγωνισμού σε αυτόν. Δεν χωρεί οποιαδήποτε διαπραγμάτευση στο κείμενο της σύμβασης που επισυνάφθηκε στη διακήρυξη του διαγωνισμού, ούτε καθ' οιονδήποτε τρόπο τροποποίηση ή συμπλήρωση της προσφοράς του αναδόχου. Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο τούτο στηρίζεται, όπως προσφορά, διακήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης, εκτός κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από την Σύμβαση ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά ο φάκελος «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.

Άρθρο 24: Πληρωμή Αναδόχου

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί τμηματικά, λαμβάνοντας υπ΄ όψιν τις νόμιμες κρατήσεις, ως εξής:

- **Το 30% της συμβατικής αξίας** θα καταβληθεί στον ανάδοχο μετά από την λήξη της 1^{ης} φάσης Φ1, η οποία ταυτίζεται με την λήξη του 1^{ου} συμβατικού μήνα.
- **Το 50% της συμβατικής αξίας** θα καταβληθεί στον ανάδοχο μετά από την λήξη της 2^{ης}, 3^{ης} και 4^{ης} φάσης (Φ2, Φ3 και Φ4), η οποία ταυτίζεται με την λήξη του 7^{ου} συμβατικού μήνα.
- **Το υπόλοιπο 20% της συμβατικής αξίας** θα καταβληθεί στον ανάδοχο μετά από την λήξη της 6^{ης} φάσης (Φ6), η οποία ταυτίζεται με την λήξη του 9^{ου} συμβατικού μήνα και την οριστική ολοκλήρωση του συμβατικού αντικειμένου, σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στο Παράρτημα Α, την παρούσα και τη σύμβαση.

Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του Υποέργου 1 «Εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης» με ΣΑΕ 345/1 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020» και συγκεκριμένα την Πράξη «Υποστήριξη Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ) – Νέα Φάση» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5010714 (Προϋπολογισμός 60.000,00 ευρώ πλέον ΦΠΑ).

Η πληρωμή του αναδόχου με το ανάλογο χρηματικό ποσό εκ του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού, που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει, το Παράρτημα Α, την σύμβαση, ή άλλων δικαιολογητικών που τυχόν ζητηθούν από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Η αμοιβή του αναδόχου επιβαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις και υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 25: Υποχρέωση προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει να τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το Ν.4624/2019 σχετικά με την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της Οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων / General Data Protection Regulation GDPR).

Άρθρο 26: Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης Έργου

Ο χρόνος υλοποίησης του Έργου και η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **εννέα (9) μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. Το έργο υλοποιείται σε διακριτές φάσεις, κατά τις οποίες η Αναθέτουσα Αρχή αναμένει την παραλαβή της λειτουργικότητας και των ελάχιστων παραδοτέων.

Η χρονική διάρκεια κάθε φάσης συμπεριλαμβάνει ιδίως:

α) την υλοποίηση
β) την σύνταξη και υποβολή των παραδοτέων

γ) την διαδικασία ενδεχόμενης επανυποβολής παραδοτέων, η οποία περιγράφεται στην παράγραφο A4.4 του Παραρτήματος Α της Διακήρυξης.

Συνοπτικά η περιγραφή του Έργου ανά **Φάση** απεικονίζεται στον παρακάτω πίνακα:

Φάση	Διάρκεια Φάσης (μήνες)	Τίτλος Φάσης	Συμβατικός μήνας	Προϋπόθεση έναρξης
Φ1	1	Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων	1ος	Έναρξη με την υπογραφή της Σύμβασης.
Φ2	6	Επέκταση και αναβάθμιση υποσυστημάτων ΟΠΕΣΠ	2ος – 7ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 1ου συμβατικού μήνα.
Φ3	1	Μετάπτωση δεδομένων	7ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 6ου συμβατικού μήνα.
Φ4	1	Εκπαίδευση	7ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 6ου συμβατικού μήνα.
Φ5	1	Πιλοτική Λειτουργία	8ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 7ου συμβατικού μήνα.
Φ6	1	Παραγωγική Λειτουργία	9ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 8ου συμβατικού μήνα.

Πίνακας 5. Φάσεις υλοποίησης Έργου.

Ουδεμία ουσιώδης μεταβολή του προγράμματος επιτρέπεται χωρίς την έγκριση της Επιτροπής Διεξαγωγής και Διενέργειας Διαγωνισμού. Αν πάντως η εκτέλεση της Σύμβασης δεν προχωρεί σύμφωνα με το πρόγραμμα, η Επιτροπή Διεξαγωγής και Διενέργειας Διαγωνισμού μπορεί να δώσει στον Ανάδοχο την εντολή να το αναθεωρήσει και να της υποβάλει το αναθεωρημένο αυτό πρόγραμμα προς έγκριση.

Άρθρο 27: Προϋποθέσεις και Διαδικασία Παραλαβής Έργου

1. Η παραλαβή του λογισμικού και των επιμέρους παραδοτέων του Έργου θα γίνεται από την ΕΠΠΕ σύμφωνα με τα επιμέρους οριζόμενα στο χρονοδιάγραμμα του

Παραρτήματος Α της Διακήρυξης, στα Άρθρα 4 και 17 της Σύμβασης και στο Άρθρο 219 του Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Μελέτες, αναφορές, τεκμηριωτικό υλικό, κλπ. σχετικά με το έργο παραδίδονται σε δύο (2) έντυπα αντίγραφα καθώς και σε επεξεργάσιμη ηλεκτρονική μορφή (Microsoft Word).
3. Μετά την οριστική παραλαβή του Έργου ο Ανάδοχος υποχρεούται να απαντά σε ερωτήματα της ΕΠΠΕ και να παρέχει διευκρινίσεις επί των παραδοτέων του Έργου για διάστημα τουλάχιστον έξι (6) μηνών.

Άρθρο 28: Κυρώσεις – Διοικητικές Προσφυγές

1. Ο Ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της Αρχής, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της Αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων. Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης. Στον Ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλεται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης.
2. Αν οι υπηρεσίες/παραδοτέα παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας υλοποίησης της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που τυχόν χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της Αρχής. Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

   α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης διάρκειας υλοποίησης της

σύμβασης επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών/παραδοτέων που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών/παραδοτέων που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα.

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

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την Αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο.

3. Ο Ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει του παρόντος άρθρου, να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον της Αρχής μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου.

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

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τη σύμβαση επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο Αθηνών, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 205Α του Ν. 4412/2016.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των άρθρων 203 και 218 του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 29: Καταγγελία Σύμβασης

1. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει την Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:
   α. ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο επανειλημμένες οχλήσεις της ΕΠΠΕ.

β. ο Ανάδοχος δεν συμμορφώνεται προς τις σύμφωνες, με τις διατάξεις της σύμβασης, εντολές της Αναθέτουσας Αρχής.

γ. ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτέλεσης σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.

δ. Εκδίδεται αμετάκλητη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του.

ε. Εκδίδεται αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση εις βάρος του νομίμου εκπροσώπου του Αναδόχου για κάποιο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 73 Ν. 4412/2016.

2. Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα.

3. Με την, κατόπιν καταγγελίας της Αναθέτουσας Αρχής, λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά από αίτηση της Αναθέτουσας Αρχής:

α. Να απόσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του που πηγάζει από τη Σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.

β. Να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, όποιο έργο ή εργασία (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του, καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη), και να μεριμνήσει όπως οι υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.

γ. Να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε εξοπλισμό, λογισμικό, υλικά ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται στην

κατοχή του, εγγυώμενος ότι οι υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

4. Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, η ΕΠΠΕ βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Έργου, καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας.
5. Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρι την εκκαθάριση των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.
6. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αγοράσει, σε τιμές αγοράς, τις παρασχεθείσες υπηρεσίες που δεν έχει ακόμα πληρώσει.
7. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη μέχρι του ανώτατου ποσού της συμβατικής τιμής που αντιστοιχεί στην αξία του τμήματος του Έργου που δεν μπορεί, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης, να χρησιμοποιηθεί για τον προοριζόμενο σκοπό.

Ο Πρόεδρος της ΕΘΑΑΕ

Καθ. Περικλής Α. Μήτκας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

Γ1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

Γ1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ .....

Ημερομηνία έκδοσης .....

Προς: ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΕΘΑΑΕ)

Διεύθυνση: Αριστείδου 1 & Ευριπίδου, Τ.Κ. 10559, Αθήνα

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 φυσικού ή νομικού προσώπου : Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία ..... ΑΦΜ.....Οδός ..... Αριθμός ..... Τ.Κ. .....}

ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιρειών

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 ..... (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης που αφορά ..... συνολικής αξίας ..... σύμφωνα με την υπ' αρ. ..... Διακήρυξη της Αναθέτουσας Αρχής.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στην 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 υπερβαίνουν το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Γ1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ .....

Ημερομηνία έκδοσης .....

Προς: ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΕΘΑΑΕ)

Διεύθυνση: Αριστείδου 1 & Ευριπίδου, Τ.Κ. 10559, Αθήνα

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

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

Σε περίπτωση φυσικού ή νομικού προσώπου εταιρίας : Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία ..... ΑΦΜ.....Οδός ..... Αριθμός ..... Τ.Κ. .....}

ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιρειών

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 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)

Γ2. 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 Ρόλοι ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.
[2] Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο. – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.

Γ3. Πίνακες Συμμόρφωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος συμπληρώνει τους παρακάτω πίνακες συμμόρφωσης με την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων.

Επισημαίνεται ότι οποιαδήποτε παραπομπή ή αναφορά σε πρότυπα (εθνικά και διεθνή), ευρωπαϊκές τεχνικές εγκρίσεις, κοινές τεχνικές προδιαγραφές, τεχνικά συστήματα αναφοράς ή σε άλλα τεχνικά χαρακτηριστικά, που παραπέμπουν σε αυτά, αφορούν και στα ισοδύναμα αυτών.

Γ3.1 Προδιαγραφές Συστημάτων

Γ3.1.1 Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Τα νέα υποσυστήματα θα εγκατασταθούν σε φυσική υποδομή εικονικών μηχανών με VMWare ESXi hypervisor που θα παράσχει στον Ανάδοχο η Αναθέτουσα Αρχή.	ΝΑΙ		
2.	Η εγκατάσταση και η λειτουργία των συστημάτων και των εφαρμογών θα γίνει σε δύο Microsoft IIS Web/Application Servers σε λειτουργικό σύστημα Windows Server 2012, που θα διαθέσει η Αναθέτουσα Αρχή.	ΝΑΙ		
3.	Πρόσθετες εφαρμογές, έτοιμο λογισμικό και συστήματα, που δεν προδιαγράφονται στην Διακήρυξη αλλά συμπεριλαμβάνονται από τον Ανάδοχο στην πρότασή του, είναι αποκλειστικά ευθύνη του Αναδόχου ως προς το κόστος προμήθειάς τους, την εγκατάσταση και τις άδειες λογισμικού ή τυχόν λειτουργικών συστημάτων που απαιτούνται. Η Αναθέτουσα Αρχή θα παράσχει μόνο την φυσική υποδομή	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	εγκατάστασης και λειτουργίας των συστημάτων. Τυχόν άδειες πρόσθετου λογισμικού ή λειτουργικών συστημάτων θα πρέπει να μεταβιβαστούν στην Αρχή με την παραλαβή του Έργου.			
4.	Όλα τα συστήματα θα είναι προσβάσιμα από τους χρήστες, αφού αυτοί πιστοποιηθούν, μέσω “thin clients” (προσωπικοί υπολογιστές που τρέχουν τους διαδεδομένους web browsers, όπως Firefox, Chrome, Edge κ.α.).	ΝΑΙ		
5.	Η αρχιτεκτονική υλοποίησης πρέπει να είναι πολυεπίπεδη (multi-tier), τουλάχιστον 2 επιπέδων, με το επίπεδο της Βάσης Δεδομένων να υλοποιείται φυσικά σε ανεξάρτητα λειτουργικά συστήματα.	ΝΑΙ		
6.	Οι παραγωγικές Βάσεις Δεδομένων των νέων συστημάτων θα υλοποιηθούν σε Σύστημα Βάσεων Δεδομένων Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition, που θα διαθέσει η Αναθέτουσα Αρχή.	ΝΑΙ		
7.	Η υλοποίηση του front-end layer των συστημάτων θα γίνει με την τεχνολογία Microsoft ASP.NET MVC.	ΝΑΙ		
8.	Σε όλα τα συστήματα θα χρησιμοποιηθεί το Entity Framework για το Object Relational Mapping.	ΝΑΙ		
9.	Σε όλα τα νέα υποσυστήματα θα χρησιμοποιηθεί ως web application framework η τελευταία σταθερή έκδοση της Angular.	ΝΑΙ		
10.	Οι προγραμματιστικές διεπαφές (APIs) θα είναι HTTP-based, θα βασίζονται στην αρχιτεκτονική REST, θα υλοποιηθούν με την τεχνολογία Microsoft ASP.NET WebAPI και	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	θα είναι βασισμένες σε μορφότυπο μεταφοράς δεδομένων JSON.			
11.	Όλα τα συστήματα θα πρέπει να ακολουθούν μοντέλα «ανοικτής» αρχιτεκτονικής με χρήση προτύπων που θα διασφαλίζουν: • Την ομαλή συνεργασία και διαλειτουργία μεταξύ των επιμέρους λειτουργικών ενοτήτων τους καθώς και μεταξύ άλλων υποσυστημάτων της ΕΘΑΑΕ ή τρίτων. • Την δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή συστημάτων που βρίσκονται σε διαφορετικά και πιθανόν ετερογενή υπολογιστικά συστήματα. • Την επεκτασιμότητα τη λειτουργικότητα των εφαρμογών χωρίς αλλαγές στη δομή και την αρχιτεκτονική τους.	ΝΑΙ		
12.	Τα συστήματα θα πρέπει να είναι βασισμένα σε αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων του λογισμικού.	ΝΑΙ		
13.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην λύση του τα τεχνικά χαρακτηριστικά και τους τρόπους λειτουργίας των συστημάτων σε περιβάλλον load-balancing και fault-tolerance για την εξασφάλιση της υψηλής διαθεσιμότητας.	ΝΑΙ		
14.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει στην λύση του να περιγράψει αναλυτικά την αρχιτεκτονική των συστημάτων με τα υποσυστήματα, την	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	κατανομή τους σε εξυπηρετητές και λειτουργικά συστήματα και τις τυχόν άδειες λογισμικού που συνοδεύουν την λύση σε επίπεδο είτε λειτουργικού συστήματος (Operating System) είτε ενδιάμεσου λογισμικού (Middleware Software).			
15.	Εκτός από τον κόμβο παραγωγής, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει και ένα κόμβο μικρότερης δυναμικής αλλά με παρόμοια αρχιτεκτονική και παραμετροποίηση που θα χρησιμοποιείται ως περιβάλλον δοκιμών και πιστοποίησης της λύσης (staging).	ΝΑΙ		

Γ3.1.2 Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ				
Α/Α	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**	**ΑΠΑΙΤΗΣΗ**	**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**
1.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει ηλεκτρονικά όλα τα στάδια της διαδικασίας της πιστοποίηση όπως περιγράφονται στην Διακήρυξη.	ΝΑΙ		
2.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει μηχανισμό για την συγκρότηση των Επιτροπών Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίηση με αποστολή πρόσκλησης στους εμπειρογνώμονες και ηλεκτρονική υποβολή διαθεσιμότητας συμμετοχής τους σε επιτροπές.	ΝΑΙ		
3.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει ηλεκτρονική υποβολή των Προτάσεων Πιστοποίησης από τα Ιδρύματα.	ΝΑΙ		
4.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την δυναμική δημιουργία ηλεκτρονικής φόρμας για την Έκθεση Πιστοποίησης, η οποία θα είναι επεξεργάσιμη από τους διαχειριστές της ΕΘΑΑΕ.	ΝΑΙ		
5.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ηλεκτρονική σύνταξη και υποβολή της Έκθεσης Πιστοποίησης από την ΕΕΑΠ προς την ΕΘΑΑΕ.	ΝΑΙ		
6.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την μεταφόρτωση και την αποθήκευση μεγάλου αριθμού αρχείων.	ΝΑΙ		
7.	Το σύστημα θα πρέπει να μπορεί να διαχειρίζεται την αποστολή μεγάλου αριθμού ηλεκτρονικών μηνυμάτων μεταξύ των χρηστών.	ΝΑΙ		
8.	Το σύστημα θα πρέπει να πραγματοποιεί κλήσεις σε εξωτερικό API του λογισμικού τηλεδιάσκεψης, που διαθέτει η Αρχή.	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
9.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την εξαγωγή αναφορών κατ' ελάχιστον σε μορφοτύπους αρχείων xlsx, docx και pdf.	ΝΑΙ		
10.	Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει πίνακα ελέγχου (dashboard), όπου θα εμφανίζονται τα σημαντικά ή πρόσφατα συμβάντα που αφορούν κάθε χρήστη και τον ρόλο του στο σύστημα.	ΝΑΙ		
11.	Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει μηχανισμό καταγραφής ενεργειών για κάθε χρήστη (auditing).	ΝΑΙ		
12.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει μηχανισμό καταγραφής συμβάντων και σφαλμάτων. Τα κρίσιμα σφάλματα και συμβάντα του συστήματος θα πρέπει να αντιγράφονται στον Event Viewer του λειτουργικού συστήματος.	ΝΑΙ		
13.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ηλεκτρονική υποβολή των στοιχείων λογαριασμού ή άλλων τυχόν παραστατικών από τους εμπειρογνώμονες για την αποζημίωσή τους.	ΝΑΙ		
14.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την δυναμική δημιουργία ερωτηματολογίων από τους διαχειριστές. Τα ερωτηματολόγια θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον ερωτήσεις μοναδικής και πολλαπλής επιλογής, ερωτήσεις ελεύθερου κειμένου κ.α.	ΝΑΙ		
15.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ηλεκτρονική συμπλήρωση ανώνυμων ερωτηματολογίων από τις ΕΕΑΠ και τις ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων και την επεξεργασία και απεικόνιση των απαντήσεων.	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
16.	Το σύστημα θα πρέπει να διαλειτουργεί με το Μητρώο Εμπειρογνωμόνων για να λαμβάνει τα δεδομένα του προφίλ τους.	ΝΑΙ		
17.	Το σύστημα θα πρέπει να επικοινωνεί με το Μητρώο Ιδρυμάτων για να λαμβάνει τα μεταδεδομένα των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων.	ΝΑΙ		

Γ3.1.3 Υποσύστημα Μητρώου Ιδρυμάτων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει δυναμική δημιουργία μοντέλων οντοτήτων και παραμετροποίησή τους από τον χρήστη.	ΝΑΙ		
2.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει δυναμική δημιουργία πεδίων για τις φόρμες των οντοτήτων.	ΝΑΙ		
3.	Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την δυναμική προσθαφαίρεση πεδίων στις φόρμες των οντοτήτων.	ΝΑΙ		
4.	Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την προσθήκη, επεξεργασία και διαγραφή οντοτήτων αναλόγως με τα δικαιώματα πρόσβασης κάθε χρήστη.	ΝΑΙ		
5.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει μηχανισμό καταγραφής και απεικόνισης της ιστορικότητας των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων τους βάσει των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν σε αυτά (μετονομασία, κατάργηση, αναστολή, συγχώνευση κ.α.).	ΝΑΙ		
6.	Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει χρονοδιάγραμμα (timeline) της ιστορικότητας, δηλαδή απεικόνιση της εξέλιξης και των μεταβολών στα Ιδρύματα και τις ακαδημαϊκές μονάδες μέσα στον χρόνο.	ΝΑΙ		
7.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την μεταφόρτωση αρχείων.	ΝΑΙ		
8.	Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει περιβάλλον διαχείρισης της εξουσιοδότησης πρόσβασης των χρηστών στα διάφορα αντικείμενα της εφαρμογής (authorization).	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
9.	Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει περιβάλλον διαχείρισης των παραμετρικών λιστών, από τις οποίες επιλέγονται τιμές πεδίων (πχ λίστα γνωστικών πεδίων, λίστα πόλεων κ.α.).	ΝΑΙ		
10.	Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την διαχείριση των δικαιωμάτων πρόσβασης των χρηστών σε επίπεδο πεδίου ακαδημαϊκής οντότητας.	ΝΑΙ		
11.	Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει μηχανισμό καταγραφής των ενεργειών κάθε χρήστη (auditing).	ΝΑΙ		
12.	Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει μηχανισμό καταγραφής συμβάντων και σφαλμάτων, τα οποία θα αντιγράφονται στον Event Viewer του λειτουργικού συστήματος.	ΝΑΙ		
13.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει απλή και σύνθετη αναζήτηση με δυναμικά κριτήρια και λογικούς τελεστές AND/OR/NOT.	ΝΑΙ		
14.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την προβολή της δομής των Ιδρυμάτων με τρόπο φιλικό προς τον χρήστη και την εξαγωγή της σε αρχείο.	ΝΑΙ		
15.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την εξαγωγή τυποποιημένων και δυναμικών αναφορών, όπου ο χρήστης θα επιλέγει ποια δεδομένα (στήλες) θα εμφανίζονται στην αναφορά.	ΝΑΙ		
16.	Το σύστημα θα πρέπει να διαλειτουργεί με όλα τα υποσυστήματα και τις εφαρμογές της ΕΘΑΑΕ, που χρειάζονται δεδομένα για τα Ιδρύματα και τις ακαδημαϊκές μονάδες.	ΝΑΙ		

Γ3.1.4 Επεκτάσεις Υποσυστήματος Μητρώου Εμπειρογνωμόνων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει αναζήτηση και εξαγωγή αναφορών εμπειρογνωμόνων με βάση την συμμετοχή του σε ΕΕΑΠ της ΕΘΑΑΕ.	ΝΑΙ		
2.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την αναζήτηση, την επεξεργασία και την εξαγωγή αναφορών από ιστορικά δεδομένα συμμετοχής των εμπειρογνωμόνων σε επιτροπές εξωτερικής αξιολόγησης, στα οποία επιτρέπεται τώρα μόνο προβολή από το προφίλ κάθε εμπειρογνώμονα.	ΝΑΙ		
3.	Το σύστημα θα πρέπει να ενσωματώσει επιμέρους εφαρμογή Μητρώου Φοιτητών με διαφοροποιημένα υποσύνολα μεταδεδομένων για κάθε προφίλ χρήστη.	ΝΑΙ		
4.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει λειτουργίες αναζήτησης και εξαγωγής αναφορών από το επιμέρους Μητρώο Φοιτητών.	ΝΑΙ		
5.	Το σύστημα θα πρέπει να επικοινωνεί με το Μητρώο Ιδρυμάτων και να προσαρμοστεί καταλλήλως στο front-end και το back-end, ώστε να υποστηρίζει την ιστορικότητα των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων.	ΝΑΙ		
6.	Το Μητρώο θα πρέπει να διασυνδέεται με το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων και να αντλεί και να παρουσιάζει στοιχεία για την συμμετοχή των εμπειρογνωμόνων σε ΕΕΑΠ. Επίσης, το σύστημα θα πρέπει να παρέχει δεδομένα σχετικά με το προφίλ κάθε εμπειρογνώμονα στο Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων.	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ				
Α/Α	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**	**ΑΠΑΙΤΗΣΗ**	**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**
7.	Το σύστημα θα πρέπει να εμφανίζει κατάλληλη ένδειξη στο προφίλ των εμπειρογνωμόνων για το εάν συμμετέχουν σε ΕΕΑΠ τρέχουσας ή μελλοντικής πιστοποίησης. Η ένδειξη να είναι διαθέσιμη και ως κριτήριο αναζήτησης.	ΝΑΙ		

Γ3.1.5 Επεκτάσεις Υποσυστήματος Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας / Επιχειρηματικής Ευφυΐας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΕΥΦΥΪΑΣ				
Α/Α	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**	**ΑΠΑΙΤΗΣΗ**	**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**
1.	Το σύστημα θα πρέπει να διαλειτουργεί με το Μητρώο Ιδρυμάτων για να λαμβάνει δεδομένα σχετικά με τα Ιδρύματα και τις ακαδημαϊκές μονάδες.	ΝΑΙ		
2.	Το σύστημα θα πρέπει να προσαρμοστεί στο front-end και στο back-end για να υποστηρίξει την αποθήκευση και την παρουσίαση των δεδομένων της ιστορικότητας των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων.	ΝΑΙ		
3.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την παραγωγή σύνθετων δεικτών ποιότητας με συνδυασμούς άλλων δεικτών, δεδομένων ποιότητας αλλά και δεδομένων άλλων συστημάτων της ΕΘΑΑΕ.	ΝΑΙ		
4.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει διευρυμένο σύνολο μεταδεδομένων των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων, που θα λαμβάνει από το Web API των Ιδρυμάτων και τα οποία θα παρέχει ως κριτήρια αναζήτησης για την εξαγωγή αναφορών δεδομένων ποιότητας (πχ αναφορά δεδομένων ανά γνωστικό πεδίο UNESCO των ΠΠΣ κ.α.).	ΝΑΙ		
5.	Το σύστημα θα πρέπει να επεκταθεί με την δυνατότητα παραγωγής δυναμικών αναφορών, όπου ο χρήστης θα επιλέγει τα κριτήρια και τα πεδία/στήλες της αναφοράς μέσα από το σύνολο των διαθέσιμων πεδίων των οντοτήτων.	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΕΥΦΥΪΑΣ				
Α/Α	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**	**ΑΠΑΙΤΗΣΗ**	**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**
6.	Το σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει σύνολο τυποποιημένων αναφορών, που θα σχεδιάσει ο Ανάδοχος μετά από υποδείξεις της Αρχής.	ΝΑΙ		
7.	Το σύστημα θα πρέπει να επικοινωνεί με το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων για να λαμβάνει μεταδεδομένα σχετικά με την πιστοποίηση των ΕΣΔΠ και των ΠΠΣ.	ΝΑΙ		
8.	Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την διαβαθμισμένη πρόσβαση στις ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων για την παραγωγή και εξαγωγή αναφορών δεικτών ποιότητας για το οικείο Ίδρυμα σε pdf, xlsx και docx.	ΝΑΙ		

Γ3.1.6 Διαλειτουργικότητα

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ				
Α/Α	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**	**ΑΠΑΙΤΗΣΗ**	**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**
1.	Τα νέα υποσυστήματα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, Επιχειρηματικής Ευφυΐας και Μητρώου Ιδρυμάτων θα πρέπει να επικοινωνούν με τον υφιστάμενο SSO Server της ΕΘΑΑΕ για την ταυτοποίηση (authentication) των χρηστών τους.	ΝΑΙ		
2.	Θα πρέπει να υλοποιηθεί Web API του Μητρώου Ιδρυμάτων, το οποίο θα υποστηρίζει κατ' ελάχιστον τις εξής λειτουργίες: • Διαλειτουργικότητα με τα υφιστάμενα υποσυστήματα Μητρώου Εμπειρογνωμόνων και Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας και τα νέα υποσυστήματα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων και Επιχειρηματικής Ευφυΐας για την ενημέρωση των τοπικών βάσεων δεδομένων σχετικά με τα στοιχεία και την ιστορικότητα των Ιδρυμάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων. • Παροχή δεδομένων στην εφαρμογή του ιστοτόπου της ΕΘΑΑΕ. • Παροχή δεδομένων σε τρίτους μετά από εγγραφή τους στην υπηρεσία βάσει πολιτικών ορθής χρήσης. • Περιβάλλον τεκμηρίωσης και διαχείρισης των μεθόδων του και της εγγραφής των χρηστών.	ΝΑΙ		
3.	Θα πρέπει να υλοποιηθεί Web API του Υποσυστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας, το οποίο θα παρέχει δεδομένα αποκλειστικά σε άλλα υποσυστήματα και	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	εφαρμογές της ΕΘΑΑΕ (πχ ιστότοπος της Αρχής) με κλήση των μεθόδων του. Το Web API θα πρέπει να διαθέτει περιβάλλον τεκμηρίωσης των μεθόδων του.			
4.	Θα πρέπει να υλοποιηθεί Web API του Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων, το οποίο θα παρέχει δεδομένα αποκλειστικά σε άλλα υποσυστήματα και εφαρμογές της ΕΘΑΑΕ (πχ ιστότοπος της Αρχής, νέο Μητρώο Ιδρυμάτων κ.α.), μέσω της κλήσης των μεθόδων του. Το Web API θα πρέπει να διαθέτει περιβάλλον τεκμηρίωσης των μεθόδων του.	ΝΑΙ		
5.	Να αναφερθούν από τον Ανάδοχο άλλα εργαλεία διαλειτουργικότητας και τεκμηρίωσης.	ΝΑΙ		

Γ3.1.7 Απαιτήσεις Ασφαλείας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
Α/Α	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**	**ΑΠΑΙΤΗΣΗ**	**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**
1.	Το νέο Μητρώο Ιδρυμάτων θα πρέπει να εξασφαλίζει διαβαθμισμένη πρόσβαση των χρηστών και εξουσιοδότηση της πρόσβασής τους σε συγκεκριμένα τμήματα και αντικείμενα του συστήματος (authorization). Οι χρήστες της ΜΟΔΙΠ και των Τμημάτων των Ιδρυμάτων θα πρέπει να έχουν πρόσβαση μόνο στο οικείο Ίδρυμα και Τμήμα αντίστοιχα.	ΝΑΙ		
2.	Το νέο Μητρώο Ιδρυμάτων θα πρέπει να υποστηρίζει πολιτικές ασφαλείας και πρόσβασης σε επίπεδο πεδίου της κάθε οντότητας.	ΝΑΙ		
3.	Τα συμβάντα και τα σφάλματα όλων των υποσυστημάτων θα πρέπει να καταγράφονται και στον Event Viewer του λειτουργικού συστήματος.	ΝΑΙ		
4.	Η πρόσβαση των ενδιαφερομένων στο Web API του Μητρώου Ιδρυμάτων θα γίνεται μετά από εγγραφή τους στην υπηρεσία και με την χρήση API Key.	ΝΑΙ		
5.	Το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων θα πρέπει να εξασφαλίζει την κατάλληλη πρόσβαση των χρηστών στα διάφορα τμήματά του ανάλογα με τον ρόλο, που έχουν στο σύστημα (authorization). Για τους εξωτερικούς χρήστες (χρήστες ΜΟΔΙΠ Ιδρυμάτων και εμπειρογνώμονες) θα πρέπει να εξασφαλίζεται η πρόσβασή τους αποκλειστικά στις διαδικασίες πιστοποίησης, στις οποίες συμμετέχουν.	ΝΑΙ		
6.	Το Υποσύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων θα πρέπει παρέχει στους εμπειρογνώμονες	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ρητή γνωστοποίηση για την μεταβίβαση των παραστατικών και των IBAN των τραπεζικών τους λογαριασμών στην ΕΘΑΑΕ και ενδεχομένως σε τρίτους και ρητή αποδοχή της διαδικασίας από τους εμπειρογνώμονες κατά την υποβολή των παραστατικών και του αριθμού IBAN για την αποζημίωσή τους.			
7.	Τα IBAN των τραπεζικών λογαριασμών των εμπειρογνωμόνων θα πρέπει να αποθηκεύονται στην βάση δεδομένων του Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων με κρυπτογράφηση τουλάχιστον AES128 και ψευδο-ανωνυμοποίηση, ώστε να μην μπορούν να αναγνωστούν ή να ταυτιστούν με τον συγκεκριμένο εμπειρογνώμονα.	ΝΑΙ		
8.	Οι απαντήσεις στα ερωτηματολόγια από τους εξωτερικούς χρήστες (χρήστες των ΜΟΔΙΠ των Ιδρυμάτων και εμπειρογνώμονες) του Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων θα πρέπει να αποθηκεύονται στην βάση δεδομένων χωρίς να συνδέονται με τον συγκεκριμένο χρήστη.	ΝΑΙ		
9.	Η κλήση των μεθόδων και το περιβάλλον τεκμηρίωσης του Web API του Υποσυστήματος Διαχείρισης Πιστοποιήσεων θα πρέπει να είναι προσβάσιμα μόνο από το εσωτερικό δίκτυο της ΕΘΑΑΕ.	ΝΑΙ		
10.	Το Υποσύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας θα πρέπει να εξασφαλίζει εξουσιοδοτημένη πρόσβαση (authorization) των χρηστών σε συγκεκριμένα αντικείμενα και τμήματα του συστήματος ανάλογα με τον ρόλο του κάθε	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	χρήστη. Ειδικότερα οι χρήστες των Ιδρυμάτων θα πρέπει να έχουν πρόσβαση σε αντικείμενα που αφορούν αποκλειστικά το οικείο Ίδρυμα ή το οικείο Τμήμα και τα ΠΣ του, αν πρόκειται για χρήστες Τμημάτων.			
11.	Η κλήση των μεθόδων και το περιβάλλον τεκμηρίωσης του Web API του Υποσυστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας θα πρέπει να είναι προσβάσιμα μόνο από το εσωτερικό δίκτυο της ΕΘΑΑΕ.	ΝΑΙ		
12.	Όλες οι εφαρμογές και τα υποσυστήματα, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου, θα πρέπει να συμμορφώνονται με Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR 2016/679) της ΕΕ.	ΝΑΙ		

Γ3.1.8 Απαιτήσεις Ευχρηστίας και Προσβασιμότητας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΥΧΡΗΣΤΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ				
Α/Α	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**	**ΑΠΑΙΤΗΣΗ**	**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**
1.	Το γραφικό περιβάλλον (GUI) όλων των νέων υποσυστημάτων θα πρέπει να ακολουθεί την σχεδίαση των υπολοίπων υποσυστημάτων, που λειτουργούν στο ΟΠΕΣΠ, παρέχοντας αισθητική ομοιογένεια και αναβαθμίζοντας την εμπειρία του χρήστη (user experience).	ΝΑΙ		
2.	Τα Υποσυστήματα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων και νέου Μητρώου Ιδρυμάτων θα πρέπει να υποστηρίζουν πολυγλωσσικό περιβάλλον εργασίας με δυνατότητα εναλλαγής γλωσσών από τον χρήστη. Θα πρέπει να υποστηρίζεται τουλάχιστον η ελληνική και η αγγλική γλώσσα σε όλα τα τμήματα των υποσυστημάτων (περιεχόμενο, διαχείριση, αναζήτηση, εξαγωγή αναφορών κ.α.).	ΝΑΙ		
3.	Θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα ώστε οι λειτουργίες των υποσυστημάτων να μεταφέρονται στο πρόγραμμα του πελάτη (client-side) αντί να εκτελούνται στο περιβάλλον του εξυπηρετητή (server-side), με σκοπό την βελτίωση της αποδοτικότητας και του χρόνου απόκρισης του συστήματος και την αναβάθμιση της εμπειρίας του χρήστη.	ΝΑΙ		
4.	Τα συστήματα θα πρέπει να διευκολύνουν τον χρήστη κατά την εισαγωγή των δεδομένων με όλους τους δυνατούς τρόπους, ώστε να διασφαλίζεται η ορθή και ταχεία εισαγωγή στοιχείων και να μειώνονται οι πιθανότητες σφάλματος.	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΥΧΡΗΣΤΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Ενδεικτικά τα συστήματα θα πρέπει να παρέχουν διευκολύνσεις όπως: • Να προτείνουν ενδεχόμενες προεπιλεγμένες τιμές για ορισμένα πεδία. • Να ελέγχουν τις τιμές που εισάγει ο χρήστης και να τον προειδοποιούν για περιπτώσεις μη έγκυρης εισαγωγής. • Να παρέχουν πίνακες αναζήτησης τιμών (lookup tables), από τους οποίους ο χρήστης θα επιλέγει την κατάλληλη τιμή για εισαγωγή στα πεδία. • Να εμφανίζουν κατάλληλα μηνύματα βοήθειας και πληροφόρησης στον χρήστη σχετικά με το είδος των δεδομένων, που πρέπει να εισαχθούν.			
5.	Τα συστήματα θα πρέπει να υποστηρίζουν αυτοματοποιημένους ελέγχους της εγκυρότητας των δεδομένων με ταυτόχρονη εμφάνιση κατάλληλων μηνυμάτων κατά τον χρόνο εισαγωγής τους, ώστε να εξασφαλίζεται ότι θα εισαχθούν δεδομένα σε ορθή μορφή, ακολουθία και εύρος τιμών.	ΝΑΙ		
6.	Όλα τα υποσυστήματα θα πρέπει να πληρούν τουλάχιστον τα πρότυπα του WCAG 2.0 AA (http://www.w3.org/TR/WCAG20/)	ΝΑΙ		

Γ3.1.9 Τεκμηρίωση

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ο ανάδοχος θα πρέπει να εκπονήσει και να παραδώσει Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων, η οποία θα συμμορφώνεται κατ' ελάχιστον με τις προδιαγραφές της παραγράφου Α3.7.1 του Παραρτήματος Α.	ΝΑΙ		
2.	Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει αναλυτική τεκμηρίωση του λογισμικού και του σχεδιασμού κάθε υποσυστήματος σε ένα (1) τουλάχιστον αντίτυπο και σε ηλεκτρονική μορφή.	ΝΑΙ		
3.	Ο ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει πλήρη εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης των υποσυστημάτων και των εφαρμογών, σε ένα (1) αντίτυπο και σε ηλεκτρονική μορφή. Τα εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης των εφαρμογών θα είναι στην ελληνική γλώσσα. Τα τεύχη θα είναι καταρτισμένα ανάλογα με τις απαιτήσεις των κατηγοριών των χρηστών και των διαχειριστών	ΝΑΙ		
4.	Κατά την διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας και της περιόδου παραγωγικής λειτουργίας ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει στην Αναθέτουσα Αρχή αντίτυπα όλων των μεταβολών ή τροποποιήσεων ή επανεκδόσεων των εγχειριδίων χωρίς πρόσθετο κόστος.	ΝΑΙ		
5.	Τα υποσυστήματα θα πρέπει να παρέχουν στους χρήστες περιβάλλον βοήθειας με οδηγίες χρήσης, το οποίο θα είναι προσβάσιμο μέσω Web.	ΝΑΙ		

Γ3.2 Προδιαγραφές Υπηρεσιών

Γ3.2.1 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕΤΑΠΤΩΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ο ανάδοχος θα έχει την ευθύνη της ανάκτησης και εξαγωγής δεδομένων από τα υφιστάμενα συστήματα, βάσεις δεδομένων ή άλλες πηγές δεδομένων της ΕΘΑΑΕ, καθώς και της μεταφοράς και εισαγωγής τους στις βάσεις δεδομένων των νέων υποσυστημάτων.	ΝΑΙ		
2.	Ο ανάδοχος θα αναλάβει τις διαδικασίες μετασχηματισμού, τροποποίησης και εξυγίανσης των δεδομένων πριν από την εισαγωγή και αποθήκευσή τους στις νέες βάσεις δεδομένων.	ΝΑΙ		
3.	Ο ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλει σχετική Τεχνική Έκθεση προς την ΕΘΑΑΕ σε περίπτωση που προκύψουν ελλείψεις στα δεδομένα μετά την μετάπτωσή τους, λόγω διαφορετικών απαιτήσεων των νέων συστημάτων.	ΝΑΙ		
4.	Πριν την έναρξη των σχετικών εργασιών μετάπτωσης και εισαγωγής δεδομένων ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει στην Αναθέτουσα Αρχή το πλάνο ενεργειών και το χρονοπρογραμματισμό υλοποίησης της μετάπτωσης. Το πλάνο αυτό πρέπει να διασφαλίζει την επιτυχία του έργου με δεδομένες τις ανάγκες δοκιμών ελέγχου, πιλοτικής και παραγωγικής λειτουργίας. Στο πλάνο αυτό καλείται να περιγράψει το σύνολο των εργασιών και εργαλείων τα οποία αναφέρονται στο χειρισμό των	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕΤΑΠΤΩΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	υπαρχόντων δεδομένων (ψηφιακών ή μη), την διαδικασία μετάπτωσή τους στο νέο σύστημα και τον έλεγχο της ορθότητας του αποτελέσματος.			
5.	Ο ανάδοχος θα πρέπει να υποδείξει και να συμπεριλάβει στην προσφορά του τα εργαλεία και τυχόν εξοπλισμό, που θα απαιτηθεί για την μετάπτωση των δεδομένων στα νέα συστήματα.	ΝΑΙ		

Γ3.2.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ				
Α/Α	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**	**ΑΠΑΙΤΗΣΗ**	**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**
1.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να καθορίσει το πρόγραμμα της εκπαίδευσης (αντικείμενο, χρονοδιάγραμμα, μεθοδολογία κλπ), το οποίο θα υποβάλει στην ΕΘΑΑΕ σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην παράγραφο A3.7.3.	ΝΑΙ		
2.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναπτύξει το εκπαιδευτικό υλικό και τα εγχειρίδια χρήσης, που θα χρησιμοποιηθούν στην εκπαίδευση, τα οποία θα είναι στην ελληνική γλώσσα. Το εκπαιδευτικό υλικό θα παραδοθεί στην Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην παράγραφο A3.7.3.	ΝΑΙ		
3.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή πίνακα, όπου θα αναφέρονται αναλυτικά οι εκπαιδεύσεις ανά αντικείμενο, η διάρκειά τους και η διδακτέα ύλη.	ΝΑΙ		
4.	Η εκπαίδευση των χρηστών θα πραγματοποιηθεί είτε με φυσική παρουσία των εκπαιδευτών και των εκπαιδευομένων σε χώρο που θα ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή είτε μέσω τηλεδιασκέψεων είτε με συνδυασμό και των δύο μεθόδων.	ΝΑΙ		
5.	Διαχειριστές συστημάτων (έως 5 εκπαιδευόμενοι)	≥25 ΩΡΕΣ		
6.	Κύριοι χρήστες (έως 25 εκπαιδευόμενοι)	≥15 ΩΡΕΣ		
7.	Η χρονική διάρκεια της εκπαίδευση για κάθε ομάδα δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 5 διδακτικές ώρες ημερησίως και κάθε τμήμα δεν θα έχει παραπάνω από 15 εκπαιδευόμενους.	ΝΑΙ		

Γ3.2.3 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες πιλοτικής λειτουργίας για τα νέα και τα υφιστάμενα συστήματα μετά από τις προσαρμογές, όπως περιγράφεται στην παράγραφο A3.7.4 του Παραρτήματος Α.	ΝΑΙ		
2.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει την μεθοδολογία και να παραδώσει το χρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιηθεί για την πιλοτική λειτουργία των συστημάτων.	ΝΑΙ		
3.	Η πιλοτική λειτουργία θα πρέπει να πραγματοποιηθεί με μία μικρή αλλά αντιπροσωπευτική ομάδα χρηστών, καλύπτοντας το σύνολο των επιχειρησιακών λειτουργιών των συστημάτων.	ΝΑΙ		
4.	Η πιλοτική λειτουργία θα πρέπει να καλύπτει το σύνολο των λειτουργιών των συστημάτων.	ΝΑΙ		
5.	Κατά την πιλοτική λειτουργία θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί αντιπροσωπευτική πληροφορία για τον ενδελεχή έλεγχο των συστημάτων.	ΝΑΙ		
6.	Κατά την πιλοτική λειτουργία ο Ανάδοχος θα έχει τις εξής υποχρεώσεις: • Την επιβεβαίωση των σεναρίων ελέγχου και την ενημέρωσή τους καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής. • Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες / τροποποιήσεις, σύνθεση, πιλοτική χρήση κ.λπ., με σκοπό να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία των	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	συστημάτων και η καλή συνεργασία τους με άλλα συστήματα και εφαρμογές υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας. • Τον εντοπισμό προβλημάτων, δυσλειτουργιών, φαινομένων μη συμμόρφωσης ως προς τις προδιαγραφές και αποκλίσεων από τα σενάρια ελέγχου και αποδοχής. • Εκτίμηση της αποδοτικότητας των συστημάτων ως προς τα προσδοκώμενα αποτελέσματα. Οι παρατηρήσεις προωθούνται προς την ομάδα ανάπτυξης των συστημάτων του Αναδόχου και προτείνονται εναλλακτικές μέθοδοι και λύσεις, τις οποίες η τελευταία οφείλει να εφαρμόσει. • Την υποστήριξη της Αναθέτουσας Αρχής στην λειτουργία των συστημάτων. • Τις απαιτούμενες βελτιωτικές παρεμβάσεις και προσαρμογές των συστημάτων. • Την επίλυση προβλημάτων και την υποστήριξη των χρηστών. • Τη διόρθωση και διαχείριση σφαλμάτων. • Την επεξεργασία και ενημέρωση (update) της τεκμηρίωσης.			
7.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο επιμέρους υποσυστημάτων και εφαρμογών (unit testing).	ΝΑΙ		
8.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο ολοκληρωμένου πληροφοριακού	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	συστήματος και οριζοντίων υπηρεσιών (system testing).			
9.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους αποδοχής χρηστών (user acceptance tests).	ΝΑΙ		
10.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους ολοκλήρωσης και διαλειτουργίας (integration tests).	ΝΑΙ		

Γ3.2.4 Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ				
Α/Α	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**	**ΑΠΑΙΤΗΣΗ**	**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**
1.	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει υπηρεσίες δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας με πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία των συστημάτων, με την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. παρ. Α3.7.8 Παράρτημα Α), με πραγματικά δεδομένα και λειτουργία από το *σύνολο* των προβλεπομένων χρηστών.	ΝΑΙ		
2.	Κατά την διάρκεια της δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υποστήριξη των χειριστών των συστημάτων “on-the-job”.	ΝΑΙ		
3.	Κατά την διάρκεια της δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες σχεδιασμού και υλοποίησης πρόσθετων αναφορών από τα συστήματα, σε περίπτωση που αυτό ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.	ΝΑΙ		

Γ3.2.5 Διασφαλίσεις Εγγύησης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΕΙΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ				
Α/Α	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**	**ΑΠΑΙΤΗΣΗ**	**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**
1.	Οι Διασφαλίσεις Εγγύησης παρέχονται για τουλάχιστον δύο (2) μήνες μετά την ολοκλήρωση και οριστική παραλαβή του Έργου (μετά την λήξη του 9ου συμβατικού μήνα).	ΝΑΙ		
2.	Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών των συστημάτων (bug fixing). Η αποκατάσταση είναι δυνατόν να επιτελείται είτε με λήψη οδηγιών από μακριά (μέσω τηλεφώνου, email, fax ή web) είτε με επί τόπου επίσκεψη των στελεχών του Αναδόχου στους χώρους εγκατάστασης των εφαρμογών.	ΝΑΙ		
3.	Ο Ανάδοχος πρέπει να παρέχει πρόσβαση του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής στο Γραφείο Υποστήριξης (HelpDesk) του Αναδόχου μέσω τηλεφώνου, email, ή web. Το Γραφείο Υποστήριξης αποτελείται από στελέχη του Αναδόχου.	ΝΑΙ		
4.	Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, και εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων τυποποιημένου λογισμικού (releases, new versions), που ενδεχομένως περιλαμβάνεται στην λύση του Αναδόχου.	ΝΑΙ		
5.	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει τυχόν προσαρμογές που θα απαιτηθούν από αλλαγές στο θεσμικό και νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την λειτουργία της ΕΘΑΑΕ και των ΑΕΙ.	ΝΑΙ		
6.	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει ενημερωμένο υλικό τεκμηρίωσης (έντυπων	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΕΙΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις των συστημάτων.			
7.	Το Γραφείο Υποστήριξης του Αναδόχου θα πρέπει να είναι διαθέσιμο σε ώρες μεταξύ 08:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης μέρας	ΝΑΙ		
8.	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών που αναφέρονται από το προσωπικό του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδικό κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία: Υπηρεσία, είδος βλάβης, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας. Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους: (i) Τηλέφωνο, (ii) Email, (iii) ειδική Web εφαρμογή, στην οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστον, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.	ΝΑΙ		
9.	Ο εξοπλισμός και η τυχόν Web εφαρμογή που χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης θα ανήκουν στην κυριότητα του Αναδόχου.	ΝΑΙ		
10.	Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης.	ΝΑΙ		

Γ3.2.6 Τήρηση Προδιαγραφών Ποιότητας Υπηρεσιών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ				
Α/Α	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**	**ΑΠΑΙΤΗΣΗ**	**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**
1.	Ως **Χρόνος Απάντησης εντός Κανονικών Ωρών Κάλυψης:** το 80 % των κλήσεων (μέσω τηλεφωνημάτων, fax, ή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) θα πρέπει να απαντώνται το αργότερο σε δύο (2) ώρες, ενώ το 100% των κλήσεων θα πρέπει να απαντώνται το αργότερο σε τέσσερις (4) ώρες από τη χρονική στιγμή της πρώτης γνωστοποίησης. Μετά την πάροδο των παραπάνω χρόνων απάντησης οι επιπλέον χρόνοι προσμετρώνται στους χρόνους αποκατάστασης.	ΝΑΙ		
2.	Ως **Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας, (ώρες)** αθροιστικά για όλα τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν ανά μήνα, ορίζεται ανάλογα με το Επίπεδο Σοβαρότητας Προβλήματος ως εξής: • Επείγουσα: Είκοσι τέσσερις (24) ώρες. • Υψηλή: Σαράντα οκτώ (48) ώρες. • Μέτρια: Εβδομήντα δύο (72) ώρες. • Χαμηλή: Ενενήντα έξι (96) ώρες.	ΝΑΙ		
3.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει και να προσφέρει αναλυτικές διαδικασίες και μεθοδολογία για την εξασφάλιση των παρακάτω: • Μεθοδολογική προσέγγιση και έκταση των ελέγχων που θα διενεργεί ο Ανάδοχος σε όλες τις απαραίτητες υπηρεσίες ώστε να προληφθεί η μη διαθεσιμότητα τους. • Μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί για τον εντοπισμό και παρακολούθηση των διακοπών των παρεχομένων	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	υπηρεσιών (χρόνοι διακοπής). • Δυνατότητα ελέγχου, από την Αναθέτουσα Αρχή, των μηχανισμών παρακολούθησης και αναφορών του Αναδόχου.			
4.	Για την παρακολούθηση των αιτημάτων υποστήριξης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει ένα κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα. Το σύστημα αυτό θα πρέπει κατ' ελάχιστο να καταγράφει τη καθημερινή λειτουργία της Τεχνικής Ομάδας Υποστήριξης δηλαδή τις ληφθείσες κλήσεις, τους αντίστοιχους χρόνους απόκρισης, τους χρόνους αποκατάστασης των βλαβών, το προσωπικό που απασχολήθηκε σε κάθε κλήση, τον τρόπο επίλυσης,. Επίσης θα πρέπει να είναι ικανό να εξάγει ημερήσια και μηνιαία στατιστικά στοιχεία.	ΝΑΙ		
5.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκδίδει μηνιαία αναφορά του συστήματος, στο οποίο θα αποτυπώνεται η μηνιαία κατάσταση με τα στοιχεία χρήσης.	ΝΑΙ		

Γ3.3 Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

Γ3.3.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει στην Τεχνική Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει τόσο για τη διοίκηση όσο και για την υλοποίηση του έργου.	ΝΑΙ		
2.	Η μεθοδολογία που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να βασίζεται σε διεθνώς αποδεκτές πρακτικές, μεθόδους και πρότυπα, τα οποία μπορούν να συμβάλλουν στην αποτελεσματική υλοποίηση & παρακολούθηση του έργου.	ΝΑΙ		
3.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει στην προσφορά του τη στρατηγική που προτίθεται να χρησιμοποιήσει στο έργο, την προσέγγιση που κα ακολουθήσει σε όλα τα στάδια του έργου (π.χ. τεχνικές, εργαλεία, συνεργασίες, κλπ.), τις διαδικασίες μεταφοράς τεχνογνωσίας, τον τρόπο συνεργασίας με το προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής, τις ενδεχόμενες επαφές και συνεργασίες που πρόκειται να κάνει με άλλους εξωτερικούς φορείς, τον τρόπο πρόσβασης σε σχετικές με το έργο σύγχρονες τεχνολογικές πηγές πληροφοριών και έργων, κλπ.	ΝΑΙ		
4.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να συντάξει αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο σκοπεύει να προσεγγίσει το έργο.	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
5.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει την προτεινόμενη μεθοδολογία και τις σχετικές διαδικασίες αυτής για την υλοποίηση του έργου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει επαρκώς την προτεινόμενη μεθοδολογία σε ότι αφορά τις διαδικασίες εκπόνησης μελετών, ανάλυσης απαιτήσεων, σχεδιασμού και ανάπτυξης εφαρμογών, παροχής υπηρεσιών, κλπ, και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την υποστήριξη των διαδικασιών αυτών, οι κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας κτλ.	ΝΑΙ		
6.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να πραγματοποιήσει κατάλληλη περιγραφή και ανάλυση κάθε φάσης του έργου σε επιμέρους δραστηριότητες, όπως αυτές αναφέρονται στις προδιαγραφές του έργου.	ΝΑΙ		
7.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να κάνει αναλυτική περιγραφή των παραδοτέων του έργου όπως αυτά προκύπτουν από τις απαιτήσεις των προδιαγραφών του διαγωνισμού και την προτεινόμενη μεθοδολογική του προσέγγιση.	ΝΑΙ		
8.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου (διάγραμμα GANTT) όπου θα απεικονίζονται οι φάσεις υλοποίησης, οι δραστηριότητες, τα κυριότερα ορόσημα και τα παραδοτέα του έργου.	ΝΑΙ		

Γ3.3.2 Σχήμα Διοίκησης, Σχεδιασμού και Υλοποίησης του Έργου

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ				
Α/Α	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ**	**ΑΠΑΙΤΗΣΗ**	**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**
1.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για τη δομή, τη σύνθεση και την οργάνωση της ομάδας έργου, για το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση του έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησης όλων των μελών της ομάδας έργου στο έργο.	ΝΑΙ		
2.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει στην προσφορά του την οργάνωση της ομάδας έργου με προσδιορισμό των ρόλων και αρμοδιοτήτων των υποομάδων εργασίας, τον τρόπο λειτουργίας και συνεργασίας των μελών.	ΝΑΙ		
3.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει στην προσφορά του τον χρόνο απασχόλησης του κάθε μέλους της Ομάδας Έργου σε Ανθρωπομήνες (Α/Μ) ανά φάση και συνολικά στο έργο.	ΝΑΙ		
4.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει στην προσφορά του τους συνολικούς Ανθρωπομήνες (Α/Μ)/φάση.	ΝΑΙ		
5.	Τυχόν αλλαγή στο προσωπικού της Ομάδας Έργου του Αναδόχου τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΠΕ.	ΝΑΙ		

Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Hellenic Authority for Higher Education

Γ4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

Γ4.1 Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Παραδοτέο (Παρ. Α3.9 και Α3.10 Παράρτημα Α)	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων	1					
2	Ανάπτυξη, Εγκατάσταση, Προσαρμογή, Παραμετροποίηση Συστημάτων	2, 4, 5, 6, 7, 9, 10					
3	Μετάπτωση Δεδομένων	3, 8					
4	Πιλοτική Λειτουργία	12-17					
5	Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία	18-19					
ΣΥΝΟΛΟ							

Γ4.2 Εκπαίδευση χρηστών

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (ώρες)	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Διαχειριστές συστήματος					
2	Εσωτερικοί Χρήστες					
3	Εκπαιδευτικό Υλικό (Παραδοτέο 11, Παρ Α3.10 Παράρτημα Α)					
ΣΥΝΟΛΟ						

Γ4.3 Συγκεντρωτικός πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Υπηρεσίες (Πίνακας C4.1)			
	ΣΥΝΟΛΟ C4.1			
1	Εκπαίδευση χρηστών (Πίνακας C4.2)			
	ΣΥΝΟΛΟ C4.2			
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			

Γ5. Σχέδιο Σύμβασης

Στην _____ σήμερα την ……. ημέρα ……..,
μεταξύ
αφενός Της ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΕΘΑΑΕ) (στο εξής καλούμενης «**Αναθέτουσα Αρχή**») που εδρεύει επί των οδών Αριστείδου 1 και Ευριπίδου, Τ.Κ. 105 59, Αθήνα (ΑΦΜ [….], Δ.Ο.Υ. [….]) και εκπροσωπείται νομίμως από […..]

και αφετέρου του/της (Φυσικού Προσώπου)-ονοματεπώνυμο …….. / της Εταιρείας με την επωνυμία **…… και το διακριτικό τίτλο ……..** με ΑΦΜ ……..της ΔΟΥ ……. (στο εξής καλούμενης **«Ανάδοχος»**), που εδρεύει στο ……

συνομολογήθηκαν και συμφωνήθηκαν τα ακόλουθα:

Σε συνέχεια του Συνοπτικού Μειοδοτικού Διαγωνισμού που προκηρύχθηκε από την Αναθέτουσα Αρχή με την **υπ' αρ. 21231/9-4-2021** διακήρυξη («η Διακήρυξη») και κατακυρώθηκε στον Ανάδοχο με την **υπ' αρ.** …….. Απόφαση Κατακύρωσης («η Κατακύρωση»), λαμβάνοντας υπ' όψιν την τεχνική και οικονομική προσφορά του αναδόχου, που δεν έρχεται σε αντίθεση με την παρούσα και την υπ' αριθμόν……./……. Σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υλοποίηση του έργου «**Επέκταση και Αναβάθμιση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ)**» σύμφωνα με της όρους και της προϋποθέσεις της Σύμβασης.
Το Έργο συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση μέσω του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ) και από εθνικούς πόρους στο πλαίσιο του Υποέργου 1 «Εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης» στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020» και της Πράξης «Υποστήριξη Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ) – Νέα Φάση» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5010714.

ΑΡΘΡΟ 1: ΟΡΙΣΜΟΙ

Στη Σύμβαση, οι ακόλουθοι όροι έχουν την έννοια που τους αποδίδεται αντίστοιχα στο παρόν άρθρο.

1. **Έγγραφο:** κάθε χειρόγραφη, δακτυλογραφημένη ή έντυπη ειδοποίηση, εντολή ή οδηγία ή πιστοποιητικό που εκδίδεται βάσει της Σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων των τηλετυπιών, των τηλεγραφημάτων και των τηλεομοιοτυπιών.
2. **Συμβατικό Αντικείμενο-Έργο:** *Η επέκταση και αναβάθμιση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας,* όπως εξειδικεύεται στη Σύμβαση.
3. **Ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης:** Η ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.
4. **Ημέρα:** η ημερολογιακή ημέρα.
5. **Επιτροπή Παρακολούθησης & Παραλαβής Έργου:** Ομάδα προσώπων, ορισμένη από την Αναθέτουσα Αρχή, η οποία έχει την ευθύνη για την επίβλεψη της εκτέλεσης της Σύμβασης από τον Ανάδοχο και την παραλαβή των Παραδοτέων του έργου.
6. **Παραδοτέα:** Όλα τα ενδιάμεσα ή τελικά προϊόντα και υπηρεσίες που ο Ανάδοχος θα παραδώσει ή οφείλει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τη Σύμβαση.

7. **Περίοδος εγγύησης:** το χρονικό διάστημα που καθορίζεται στη Σύμβαση και ξεκινά από την επομένη της ημερομηνίας οριστικής παραλαβής του Συμβατικού Αντικειμένου.
8. **Προθεσμίες:** τα αναφερόμενα στη Σύμβαση χρονικά διαστήματα σε Ημέρες, που αρχίζουν να υπολογίζονται από την επομένη της πράξης, ενέργειας ή γεγονότος που ορίζεται στη Σύμβαση ως αφετηρία. Όταν η τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα, η προθεσμία λήγει στο τέλος της πρώτης εργάσιμης ημέρας μετά την τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος.
9. **Προσφορά:** η προσφορά του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή.
10. **Σύμβαση:** η παρούσα συμφωνία που συνάπτουν και υπογράφουν τα συμβαλλόμενα μέρη για την εκτέλεση του Έργου, όπως είναι δυνατό να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί.
11. **Συμβατικό τίμημα:** το συνολικό συμβατικό αντάλλαγμα για την υλοποίηση του Έργου.
12. **Εμπιστευτική Πληροφορία**: σημαίνει, ανάλογα με την περίπτωση, κάθε πληροφορία / δεδομένο, σε οποιαδήποτε μορφή, διαμορφωμένη ή μη, που παρέχεται από το ένα μέλος στο άλλο και το οποίο κρίνεται εμπιστευτικό από το μέλος που το παρέχει και αναφέρεται ως αποκλειστικής εκμετάλλευσης. Στα παραπάνω συμπεριλαμβάνονται και οι πληροφορίες που αφορούν πελάτες, τιμολόγηση προϊόντων, οικονομικά στοιχεία, τεχνικές της εμπορίας-προώθησης προϊόντων, τεχνικές πληροφορίες (συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών λογισμικού υπολογιστών, προγραμμάτων, αλγορίθμων, πηγαίου κώδικα, πρωτοκόλλων ελέγχου και εν εκκρεμότητα εφαρμογές αποκλειστικής εκμετάλλευσης), και αφορούν τρόπο κατασκευής και λειτουργίας ηλεκτρονικών συστημάτων των συμβαλλομένων, κάθε μη δημοσιοποιημένη, ανταγωνιστική ή τεχνικά πολύτιμη πληροφορία, κτλ. Εμπίπτουν εδώ και οι προφορικές αποκαλύψεις εμπιστευτικών πληροφοριών.

ΑΡΘΡΟ 2: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντικείμενο της Σύμβασης είναι η εκτέλεση του έργου με τίτλο «Επέκταση και Αναβάθμιση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ)», όπως αυτό περιγράφεται στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η οποία επισυνάπτεται ως Παράρτημα Ι της παρούσης, και στην Διακήρυξη του Διαγωνισμού, η οποία επισυνάπτεται ως Παράρτημα ΙΙ της παρούσης.

ΑΡΘΡΟ 3: ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Κάθε επικοινωνία μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής γίνεται στην ελληνική γλώσσα.
2. Στην ελληνική γλώσσα συντάσσονται επίσης και υποβάλλονται τα έγγραφα Παραδοτέα και όλο το υλικό τεκμηρίωσης (π.χ. οδηγίες, εκθέσεις, συστάσεις) που τα συνοδεύει.

ΑΡΘΡΟ 4: ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται σε **εννέα (9) μήνες**, αρχομένη από την ημερομηνία υπογραφής της. Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, που περιλαμβάνει τις επιμέρους

προθεσμίες των Φάσεων, καθώς και των παραδοτέων κάθε Φάσης του Έργου, θα υλοποιηθεί σύμφωνα με όσα αναφέρονται στα Παραρτήματα Α και Β της Διακήρυξης, στο Άρθρο 17 της Σύμβασης και στην υποβληθείσα προσφορά του Αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 5: ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ

1. Η Σύμβαση περιλαμβάνει το σύνολο των συμφωνηθέντων μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, τους όρους και προϋποθέσεις για την υλοποίηση του Έργου, και κατισχύει κάθε άλλου εγγράφου.
2. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών. Για θέματα που δεν 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 και η Οικονομική του Προσφορά του Αναδόχου, όπου δεν έρχονται σε αντίθεση με την παρούσα και η Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.

ΑΡΘΡΟ 6: ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

1. Η έγγραφη επικοινωνία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου πραγματοποιείται ταχυδρομικά, ηλεκτρονικά ή και ιδιοχείρως, ως ακολούθως:
   Για την Αναθέτουσα Αρχή: ***<Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής >***

   Για τον Ανάδοχο: **<Στοιχεία Αναδόχου>**

2. Σε κάθε περίπτωση, ο αποστολέας λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για να εξασφαλίσει την παραλαβή του εγγράφου και την απόδειξη της.
3. Όπου στη Σύμβαση γίνεται λόγος για ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, βεβαίωση, πιστοποίηση ή απόφαση, και εφόσον δεν προβλέπεται άλλως, η εν λόγω ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, πιστοποίηση, βεβαίωση ή απόφαση θα είναι γραπτή.

ΑΡΘΡΟ 7: ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ

1. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στη Σύμβαση και της ανατίθενται με την απόφαση συγκρότησής της.
2. Η ΕΠΠΕ δεν δικαιούται να απαλλάσσει τον Ανάδοχο από οποιαδήποτε συμβατική του υποχρέωση, εκτός εάν η Σύμβαση ορίζει διαφορετικά.
3. Η ΕΠΠΕ δικαιούται, διατηρώντας σε κάθε περίπτωση την τελική ευθύνη, να εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή την ανάθεση, κατά διαστήματα, σε εκπρόσωπο ή εκπροσώπους της, της άσκησης οποιασδήποτε από τις αρμοδιότητές της και την

ανάκληση οποτεδήποτε της ανάθεσης αυτής, την αντικατάσταση εκπροσώπου ή εκπροσώπων.

4. Τα έγγραφα που αποστέλλονται από τον εκπρόσωπο της ΕΠΠΕ προς τον Ανάδοχο, στο πλαίσιο αυτής της ανάθεσης, παράγουν τα ίδια αποτελέσματα με τα έγγραφα της ΕΠΠΕ. Παρ' όλα αυτά:
   α. ακόμα και αν ο εκπρόσωπος της ΕΠΠΕ παραλείψει να αρνηθεί την παραλαβή κάποιου Παραδοτέου, η ΕΠΠΕ εξακολουθεί να έχει τη δυνατότητα να αρνηθεί την παραλαβή αυτή και να δώσει τις αναγκαίες οδηγίες για την αποκατάσταση των ελαττωμάτων ή ατελειών του
   β. η ΕΠΠΕ δικαιούται να ελέγχει και μπορεί να μεταβάλει το περιεχόμενο των εγγράφων του εκπροσώπου της.

ΑΡΘΡΟ 8: ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

1. 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 μην γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.
2. Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.
   Ειδικότερα:
   α. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την Αναθέτουσα Αρχή - υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του, χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
   β. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηρισθεί από 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.
   γ. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα της Αναθέτουσας Αρχής, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στην 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.
   δ. 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, 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.

ε. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/συνεργάτες 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.

3. 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.

4. 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.

ΑΡΘΡΟ 9: ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

1. 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, που μπορεί να τα διαχειρίζεται πλήρως και να τα εκμεταλλεύεται(όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.
2. Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή 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.
3. 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, η οποία θα είναι πλέον αποκλειστική δικαιούχος επί του Έργου και θα φέρει όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων, την εξουσία 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.

ΑΡΘΡΟ 10: ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή θα κοινοποιήσει αμελλητί στον Ανάδοχο και το αργότερο μέχρι την ημερομηνία έναρξης της σύμβασης, τους συμμετέχοντες στην ΕΠΠΕ.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή θα διαθέσει το προσωπικό που απαιτείται για τις ανάγκες, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας υλοποίησης του Έργου και την μεταφορά τεχνογνωσίας.

ΑΡΘΡΟ 11: ΠΑΡΟΧΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

1. Η ΕΠΠΕ οφείλει να παραδίδει στον Ανάδοχο, ατελώς, κάθε έγγραφο, σχέδιο, μελέτη, προδιαγραφή και γενικότερα κάθε στοιχείο που έχει στην κατοχή της και δικαιούται να γνωστοποιήσει, σχετικό με την εκτέλεση του Έργου, χωρίς να απαιτείται προηγούμενο αίτημα του Αναδόχου.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέψει όλα τα στοιχεία της ως άνω παραγράφου με την οριστική παραλαβή του Έργου ή με την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 12: ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση στους χώρους υλοποίησης του Έργου κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και σε περίπτωση που προβλέπεται τέτοια δυνατότητα σε επιμέρους άρθρα της Σύμβασης και εκτός εργασίμων ημερών και ωρών. Αντίστοιχα, η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση σε υπάρχουσες εφαρμογές, εφόσον αυτές έχουν συνάφεια με το Έργο.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την προστασία και ασφάλεια του προσωπικού του Αναδόχου, ιδίως δε ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο σχετικά με τις ιδιαιτερότητες των χώρων όπου εκτελείται το Έργο.

ΑΡΘΡΟ 13: ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει τη συνδρομή της Αναθέτουσας Αρχής προκειμένου να διευκολυνθεί στην επικοινωνία του με τυχόν εμπλεκόμενες αρμόδιες αρχές ή άλλα πρόσωπα, εφ' όσον θεωρεί ότι η επικοινωνία αυτή απαιτείται για να τον υποβοηθήσει στην εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεών του.

ΑΡΘΡΟ 14: ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος εντός 15 ημερών, θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, προκύπτουν αλλαγές στην πορεία υλοποίησης 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.
2. Καθ' όλη την διάρκεια υλοποίησης 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 υλοποίηση 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 την 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 Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων.

Αν κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου προκύψει ανάγκη αντικατάστασης οποιουδήποτε στελέχους, αυτή μπορεί να γίνει μόνο με στέλεχος των ιδίων προσόντων, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του αναδόχου και σύμφωνη γνώμη της αναθέτουσας αρχής, η οποία εκδίδεται από το Γενικό Διευθυντή. Η οριστική απόφαση αντικατάστασης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Αρχής.-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 αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.
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 Αναθέτουσας Αρχής.
8. 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.

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 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 **είκοσι (20) 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 την φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και υπόκεινται σε επεξεργασία.
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. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/Κοινοπραξία θα είναι από κοινού και εξ ολοκλήρου υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από την 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 Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
14. 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, εκλείψεως, ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορούν να ανταποκριθούν στις υποχρεώσεις τους, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
15. 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 την Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει την 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 στην 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 Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στην Σύμβαση.

16. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 15: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή, μέσω των, ειδικά για το έργο, ομάδων ή οργάνων που θα συστήσει (Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, Ομάδα Διοίκησης Έργου) αναλαμβάνει να:

α. παρέχει τις απαραίτητες διευκολύνσεις για την ομαλή διεξαγωγή των ενεργειών του Έργου.
β. παρέχει βάσει έγκαιρης ενημέρωσης κάθε τεκμηριωτικό υλικό που είναι απαραίτητο για την ολοκλήρωση των επιμέρους ενεργειών του Έργου.
γ. συμμετέχει στις συναντήσεις που έχουν ως στόχο την εύρυθμη και αποτελεσματική διοίκηση του Έργου.
δ. διευκολύνει την επικοινωνία με τους εμπλεκόμενους φορείς .
ε. λαμβάνει έγκαιρα και δεσμευτικά τις αποφάσεις που απαιτούνται (σε οποιοδήποτε επίπεδο ή οργανωτική μονάδα) για την ομαλή πρόοδο των εργασιών του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 16: ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ

1. **ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**: Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης ο Ανάδοχος κατέθεσε εγγύηση που καλύπτει το **πέντε επί τοις εκατό (5%)** της Συμβατικής Τιμής χωρίς ΦΠΑ. Πιο συγκεκριμένα κατατέθηκε από τον Ανάδοχο **εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ……. ποσού …… €.**

2. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της Σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική παραλαβή του Έργου και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους συμβαλλομένους.

3. Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, ή στα κράτη μέρη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, που κυρώθηκε με το ν. 2513/1997 (Α΄ 139) και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού.

4. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης το πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο, που εξέδωσε εγγύηση, περιέλθει σε αδυναμία να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, ο Ανάδοχος οφείλει να παράσχει νέα εγγύηση με τους ίδιους όρους, εντός δέκα (10) ημερών από την προηγούμενη σχετική όχληση της Αναθέτουσας Αρχής. Εάν ο Ανάδοχος δεν παράσχει νέα εγγύηση, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση.

5. Εγγυήσεις που εκδίδονται σε κράτος - μέλος της Ε.Ε. εκτός της Ελλάδας θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

ΑΡΘΡΟ 17: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η ολοκλήρωση του Έργου θα πρέπει να πραγματοποιηθεί εντός **εννέα (9) μηνών** από την υπογραφή της σύμβασης και σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα των Παραρτημάτων Α και Β της Διακήρυξης.

   Τα έργο υλοποιείται σε διακριτές φάσεις, κατά τις οποίες η Αναθέτουσα Αρχή αναμένει την παραλαβή της λειτουργικότητας και των ελάχιστων παραδοτέων.
   Η χρονική διάρκεια κάθε φάσης συμπεριλαμβάνει ιδίως:

   α) την υλοποίηση.
   β) την σύνταξη και υποβολή των παραδοτέων.
   γ) την διαδικασία ενδεχόμενης επανυποβολής παραδοτέων, η οποία περιγράφεται στην παράγραφο Α4.4 του Παραρτήματος Α της Διακήρυξης.

   Συνοπτικά η περιγραφή του Έργου ανά **Φάση** απεικονίζεται στον παρακάτω πίνακα:

Φάση	Διάρκεια Φάσης (μήνες)	Τίτλος Φάσης	Συμβατικός μήνας	Προϋπόθεση έναρξης
Φ1	1	Μελέτη Εφαρμογής και Ανάλυσης Απαιτήσεων	1ος	Έναρξη με την υπογραφή της Σύμβασης.
Φ2	6	Επέκταση και αναβάθμιση υποσυστημάτων ΟΠΕΣΠ	2ος – 7ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 1ου συμβατικού μήνα.
Φ3	1	Μετάπτωση δεδομένων	7ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 6ου συμβατικού μήνα.
Φ4	1	Εκπαίδευση	7ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 6ου συμβατικού μήνα.
Φ5	1	Πιλοτική Λειτουργία	8ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 7ου συμβατικού μήνα.
Φ6	1	Παραγωγική Λειτουργία	9ος	Έναρξη μετά από την λήξη του 8ου συμβατικού μήνα.

2. Ουδεμία ουσιώδης μεταβολή του προγράμματος επιτρέπεται χωρίς την έγκριση της Επιτροπής Διεξαγωγής και Διενέργειας Διαγωνισμού. Αν πάντως η εκτέλεση της Σύμβασης δεν προχωρεί σύμφωνα με το πρόγραμμα, η Επιτροπή Διεξαγωγής και Διενέργειας Διαγωνισμού μπορεί να δώσει στον Ανάδοχο την εντολή να το αναθεωρήσει και να της υποβάλει το αναθεωρημένο αυτό πρόγραμμα προς έγκριση.

ΑΡΘΡΟ 18: ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ

1. Ο Ανάδοχος παρέχει στην ΕΠΠΕ πληροφορίες σχετικές με την υλοποίηση του Έργου οποτεδήποτε του ζητηθεί. Για τον σκοπό αυτό, εφόσον του ζητηθεί, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συντάξει εκθέσεις ενημέρωσης επί της πορείας υλοποίησης του Έργου, τις οποίες υποβάλλει στην ΕΠΠΕ.
2. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συντάξει και να υποβάλει στην ΕΠΠΕ ειδικές εκθέσεις για τυχόν έκτακτες δυσκολίες στην εκτέλεση του Έργου ή απαιτούμενες τροποποιήσεις του προγράμματος εκτέλεσης.
3. Ο Ανάδοχος τηρεί ακριβείς και συστηματικούς λογαριασμούς και αρχείο για τις εγκαταστάσεις και υπηρεσίες, που προετοιμάζει, υλοποιεί ή παραδίδει σε εκτέλεση της Σύμβασης, και επιτρέπει στην ΕΠΠΕ να επιθεωρεί οποιαδήποτε λογική στιγμή το αρχείο και τους λογαριασμούς ή/και να παίρνει αντίγραφά τους.

ΑΡΘΡΟ 19: ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος του Έργου ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται. Στις περιπτώσεις αυτές, η ΕΠΠΕ, μέσω της Αναθέτουσας Αρχής, θα ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την αναθεώρηση του προγράμματος εκτέλεσης της Σύμβασης ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.
2. Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης του Έργου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της Σύμβασης ή επί μέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει για λόγους που δεν ανάγονται σε πεδίο ευθύνης του ή για λόγους ανωτέρας βίας.
3. Ο Ανάδοχος, εντός 15 ημερών αφότου έλαβε γνώση γεγονότος που ενδέχεται να προκαλέσει τέτοιου είδους καθυστέρηση, υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή αίτημα μετάθεσης της προθεσμίας εκτέλεσης, την οποία κρίνει ότι δικαιούται, παρέχοντας πλήρη και λεπτομερή στοιχεία του αιτήματός του, ώστε να καταστεί αμέσως δυνατή η εξέτασή του.
4. Η Επιτροπή Διεξαγωγής και Διενέργειας Διαγωνισμού εξετάζει το αίτημα του Αναδόχου και εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία αποφασίζει τελικά εάν δικαιολογείται να δοθεί μετάθεση και πόση, είτε για το μέλλον είτε με αναδρομική ισχύ.
5. Μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης επί μέρους δραστηριοτήτων της Σύμβασης είναι δυνατό να εγκριθεί, με την ίδια ως άνω διαδικασία και σε περιπτώσεις καθυστερήσεων που ανάγονται σε άλλους λόγους, υπό την ρητή αίρεση ότι:
   α. ο Ανάδοχος δεσμεύεται με την αίτησή του ότι η μετάθεση της εκτέλεσης των επιμέρους δραστηριοτήτων δεν θα επηρεάσει το συνολικό χρονοδιάγραμμα του Έργου και
   β. η Επιτροπή Διεξαγωγής και Διενέργειας Διαγωνισμού κρίνει ότι η ικανοποίηση του αιτήματος μετάθεσης δεν καθιστά δυσμενέστερο το πλαίσιο των σχετικών με τις διαδικασίες, τους χρόνους και την παροχή ανθρώπινων πόρων υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής.

6. Οι μεταθέσεις της προθεσμίας ή των προθεσμιών εκτέλεσης δεν συνεπάγονται κυρώσεις.

ΑΡΘΡΟ 20: ΚΥΡΩΣΕΙΣ –ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ***(Άρθρο 203, 205 & 218 του Ν.4412/2016)***

1. Ο Ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της Αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων.
   Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.
   Στον Ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλεται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,
2. Αν οι υπηρεσίες/παραδοτέα παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας υλοποίησης της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που τυχόν χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της Αρχής. Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:
   α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης διάρκειας υλοποίησης της σύμβασης επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών/παραδοτέων που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,
   β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών/παραδοτέων που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα.

   Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου.
   Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την Αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο.
3. Ο Ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει του παρόντος άρθρου, να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον της Αρχής μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου.
   Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οποιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τη σύμβαση επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο Αθηνών, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 205Α του Ν. 4412/2016.
Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των άρθρων 203 και 218 του Ν. 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 21: ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Οι υπηρεσίες που προβλέπεται να παραδοθούν ή να παρασχεθούν στο πλαίσιο της Σύμβασης, καθώς και ο τρόπος εκτέλεσής τους, πρέπει να συμφωνούν από κάθε άποψη με τα οριζόμενα στην παρούσα Σύμβαση και στην Προσφορά του Αναδόχου.
2. Για οποιαδήποτε προσωρινή ή ενδιάμεση παραλαβή προβλέπεται στα Παραρτήματα της Σύμβασης, θα πρέπει να υποβάλλεται αίτηση από τον Ανάδοχο στην ΕΠΠΕ. Στην αίτηση θα αναγράφεται η περιγραφή των υπηρεσιών που προτείνονται για παραλαβή σύμφωνα με τη Σύμβαση και ο τόπος, όπου θα γίνει η παραλαβή, ανάλογα με την περίπτωση.

ΑΡΘΡΟ 22: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

1. Ο Ανάδοχος εγγυάται προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι το Έργο θα εκτελεστεί σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Σύμβασης, τους τεχνικούς κανόνες και τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα που ισχύουν στις σύγχρονες μεθόδους ανάπτυξης λογισμικού εφαρμογών, θα πληροί όλες τις ιδιότητες και χαρακτηριστικά που προβλέπονται στη Σύμβαση και θα στερείται οποιωνδήποτε ελαττωμάτων (οφειλομένων ενδεικτικά σε ελλιπή σχεδίαση ή πλημμελή κατασκευή), καθώς και ότι θα ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές, λειτουργίες, αποτελέσματα και ιδιότητες, όπως αυτές προδιαγράφονται στην Διακήρυξη.
2. Η περίοδος της εγγύησης έχει έναρξη την οριστική παραλαβή του Έργου και χρονική διάρκεια δύο (2) μηνών. Στο διάστημα αυτό, που καλείται «Περίοδος Εγγύησης», ο Ανάδοχος εγγυάται ότι θα παρέχει τις διασφαλίσεις της Περιόδου Εγγύησης σύμφωνα με τους όρους του Τεύχους Διακήρυξης και της Προσφοράς του Αναδόχου, χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση για την Αναθέτουσα Αρχή. Το χρονικό διάστημα μεταξύ της εγκατάστασης και της οριστικής του παραλαβής δεν συμπεριλαμβάνεται στην Περίοδο Εγγύησης.
3. Ο Ανάδοχος εγγυάται αυτοτελώς την καλή και προσήκουσα λειτουργία του λογισμικού κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας. Είναι υπεύθυνος για την, χωρίς καθυστέρηση και με δικά του έξοδα, αποκατάσταση κάθε ελαττώματος που αναφαίνεται κατά την περίοδο αυτή, εκτός αν μπορέσει να αποδείξει ότι τα ελαττώματα προέρχονται από αίτια που δεν έχουν σχέση με σφάλματα στην κατασκευή, την σχεδίαση ή την υλοποίηση.
4. Αν τυχόν ελαττώματα κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής συνεπάγονται την αχρηστία μέρους ή του συνόλου του λογισμικού, ο Ανάδοχος προβαίνει σε αντικαταστάσεις σε τέτοιο βαθμό, ώστε να διατηρηθεί το επίπεδο που καθορίζεται στη Σύμβαση, χωρίς επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής. Η Αναθέτουσα Αρχή πληροφορεί τον Ανάδοχο ως προς το είδος και την έκταση κάθε ελαττώματος μόλις αυτό γίνει εμφανές. Αν ο Ανάδοχος δεν αποκαταστήσει το ελάττωμα χωρίς

καθυστέρηση, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να φροντίσει για την αποκατάσταση του ελαττώματος από τρίτον, με κίνδυνο και δαπάνη του Αναδόχου.

5. Κατά τα λοιπά, ως προς την εγγυητική ευθύνη του Αναδόχου, ισχύουν οι όροι των Παραρτημάτων Α και Β της Διακήρυξης.

ΑΡΘΡΟ 23: ΤΙΜΗΜΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Το Συμβατικό Τίμημα για την εκτέλεση του Έργου από τον Ανάδοχο, ανέρχεται στο ποσό των ....., **συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ 24% και όλων των νόμιμων κρατήσεων.**

1. Σημειώνεται ότι θα γίνει νόμιμη κράτηση, υπολογιζόμενη στα προ φόρων ποσά, υπέρ της ΕΑΑΔΗΣΥ, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 4 του Ν. 4013/2011, όπως ισχύει.
2. Οι κρατήσεις επί της Συμβατικής Τιμής βαρύνουν τον Ανάδοχο.

ΑΡΘΡΟ 24: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

1. Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί τμηματικά, λαμβάνοντας υπ΄ όψιν τις νόμιμες κρατήσεις, ως εξής:
   - **Το 30% της συμβατικής αξίας** θα καταβληθεί στον ανάδοχο μετά από την λήξη της 1ης φάσης Φ1, η οποία ταυτίζεται με την λήξη του 1ου συμβατικού μήνα.
   - **Το 50% της συμβατικής αξίας** θα καταβληθεί στον ανάδοχο μετά από την λήξη της 2ης, 3ης και 4ης φάσης (Φ2, Φ3 και Φ4), η οποία ταυτίζεται με την λήξη του 7ου συμβατικού μήνα.
   - **Το υπόλοιπο 20% της συμβατικής αξίας** θα καταβληθεί στον ανάδοχο μετά από την λήξη της 6ης φάσης (Φ6), η οποία ταυτίζεται με την λήξη του 9ου συμβατικού μήνα και την οριστική ολοκλήρωση του συμβατικού αντικειμένου, σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στα Παραρτήματα Α και Β και την Σύμβαση.
2. Οι πληρωμές του Αναδόχου θα γίνονται σε **ευρώ** με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.
3. Ο ανωτέρω τρόπος πληρωμής δύναται να τροποποιηθεί για τις ανάγκες του Έργου κατά την 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.
4. Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος, βάσει του Ν. 4172/2013, όπως εκάστοτε και ισχύει. Η πληρωμή θα ακολουθήσει τη χρηματορροή από τον Φορέα Χρηματοδότησης και θα πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο του εκάστοτε υπάρχοντος ταμειακού υπολοίπου στο εν λόγω πρόγραμμα.

ΑΡΘΡΟ 25: ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ

1. Η παραλαβή του λογισμικού και των επιμέρους παραδοτέων του Έργου θα γίνεται από την ΕΠΠΕ σύμφωνα με τα επιμέρους οριζόμενα στο χρονοδιάγραμμα του Παραρτήματος Α της Διακήρυξης, στα Άρθρα 4 και 17 της Σύμβασης και στο Άρθρο 219 του Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Μελέτες, αναφορές, τεκμηριωτικό υλικό, κλπ. σχετικά με το έργο παραδίδονται σε δύο (2) έντυπα αντίγραφα καθώς και σε επεξεργάσιμη ηλεκτρονική μορφή (Microsoft Word).
3. Μετά την οριστική παραλαβή του Έργου ο Ανάδοχος υποχρεούται να απαντά σε ερωτήματα της ΕΠΠΕ και να παρέχει διευκρινήσεις επί των παραδοτέων του Έργου για διάστημα τουλάχιστον έξι (6) μηνών.

ΑΡΘΡΟ 26: ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει την Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:
   α) ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο επανειλημμένες οχλήσεις της ΕΠΠΕ.
   β) ο Ανάδοχος δεν συμμορφώνεται προς τις σύμφωνες, με τις διατάξεις της σύμβασης, εντολές της Αναθέτουσας Αρχής.
   γ) ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτέλεσης σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.
   δ) Εκδίδεται αμετάκλητη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του.
   ε) Εκδίδεται αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση εις βάρος του νομίμου εκπροσώπου του Αναδόχου για κάποιο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 73 Ν. 4412/2016.
2. Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα.
3. Με την, κατόπιν καταγγελίας της Αναθέτουσας Αρχής, λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά από αίτηση της Αναθέτουσας Αρχής:
   α) Να απόσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του που πηγάζει από τη Σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.
   β) Να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, όποιο έργο ή εργασία (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του, καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη), και να μεριμνήσει όπως οι υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.

γ) Να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε εξοπλισμό, λογισμικό, υλικά ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται στην κατοχή του, εγγυώμενος ότι οι υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

4. Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, η ΕΠΠΕ βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Έργου, καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας.
5. Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρι την εκκαθάριση των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.
6. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αγοράσει, σε τιμές αγοράς, τις παρασχεθείσες υπηρεσίες που δεν έχει ακόμα πληρώσει.
7. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη μέχρι του ανώτατου ποσού της συμβατικής τιμής που αντιστοιχεί στην αξία του τμήματος του Έργου που δεν μπορεί, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης, να χρησιμοποιηθεί για τον προοριζόμενο σκοπό.

ΑΡΘΡΟ 27: ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

1. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.
2. Ως περιπτώσεις ανωτέρας βίας αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω:
   - Πανδημία.
   - Πλημμύρα.
   - Σεισμός.
   - Πόλεμος.
   - Εμπορικός αποκλεισμός μεταφορών (Διεθνούς Δικτύου).
   - Εμπορικός αποκλεισμός εισαγωγής (EMBARGO).
3. Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και να επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) περαιτέρω ημερών στο σχετικό αίτημα του Αναδόχου, διαφορετικά, με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας, τεκμαίρεται αποδοχή του αιτήματος.
4. Μόνο η έγγραφη αναγνώριση από την Αναθέτουσα Αρχή της ανωτέρας βίας που επικαλείται ο Αναδόχος, τον απαλλάσσει από τις συνέπειες της εκπρόθεσμης υλοποίησης του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 28: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

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

ήτοι της Επιτροπής Διενέργειας και Διεξαγωγής Διαγωνισμού. Οιαδήποτε τροποποίηση των όρων της παρούσας δύναται να πραγματοποιηθεί μόνο εγγράφως και θα υπογράφεται από όλους τους συμβαλλομένους, αποκλειομένης ρητώς κάθε τροποποίησης με προφορική συμφωνία.

ΑΡΘΡΟ 29: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

1. 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.
2. Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα επιλύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια των Αθηνών, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Ενωσιακό δίκαιο.
3. Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις, εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων σε διαιτησία αντί των δικαστηρίων, 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. Τα Παραρτήματα Α και Β της Διακήρυξης, καθώς και η προσφορά του Αναδόχου, όπως τούτη έγινε αποδεκτή, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Σύμβασης.

Το κείμενο της παρούσας σύμβασης, αφού αναγνώσθηκε και συμφωνήθηκε, υπογράφεται νόμιμα και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη σε τέσσερα (4) όμοια πρωτότυπα. Από αυτά, δύο (2) παρέλαβε η Αναθέτουσα Αρχή και δύο (2) παρέλαβε ο Ανάδοχος.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Γ6. Υπόδειγμα ΤΕΥΔ ΕΑΑΔΗΣΥ

ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)

[άρθρου 79 παρ. 4 ν. 4412/2016 (Α 147)]

για διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων των οδηγιών

Μέρος Ι: Πληροφορίες σχετικά με την αναθέτουσα αρχή/αναθέτοντα φορέα[i] και τη διαδικασία ανάθεσης

Παροχή πληροφοριών δημοσίευσης σε εθνικό επίπεδο, με τις οποίες είναι δυνατή η αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης:

Α: Ονομασία, διεύθυνση και στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής (αα)/ αναθέτοντα φορέα (αφ)
- Ονομασία: [……]
- Κωδικός Αναθέτουσας Αρχής / Αναθέτοντα Φορέα ΚΗΜΔΗΣ : […….]
- Ταχυδρομική διεύθυνση / Πόλη / Ταχ. Κωδικός: [……]
- Αρμόδιος για πληροφορίες: [……]
- Τηλέφωνο: [……]
- Ηλ. ταχυδρομείο: [……]
- Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τόπου) (*εάν υπάρχει*): [……]

Β: Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης σύμβασης
- Τίτλος ή σύντομη περιγραφή της δημόσιας σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου του σχετικού CPV): [……]
- Κωδικός στο ΚΗΜΔΗΣ: [……]
- Η σύμβαση αναφέρεται σε έργα, προμήθειες, ή υπηρεσίες : [……]
- Εφόσον υφίστανται, ένδειξη ύπαρξης σχετικών τμημάτων : [……]
- Αριθμός αναφοράς που αποδίδεται στον φάκελο από την αναθέτουσα αρχή (*εάν υπάρχει*): [……]

ΟΛΕΣ ΟΙ ΥΠΟΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΤΕΥΔ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΟΥΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΦΟΡΕΑ

Μέρος ΙΙ: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα

Α: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα

Στοιχεία αναγνώρισης:	***Απάντηση:***
Πλήρης Επωνυμία:	[ ]
Αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ): Εάν δεν υπάρχει ΑΦΜ στη χώρα εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, αναφέρετε άλλον εθνικό αριθμό ταυτοποίησης, εφόσον απαιτείται και υπάρχει	[ ]
Ταχυδρομική διεύθυνση:	[……]
Αρμόδιος ή αρμόδιοι[ii] : Τηλέφωνο: Ηλ. ταχυδρομείο: Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τόπου) (*εάν υπάρχει*):	[……] [……] [……] [……]
Γενικές πληροφορίες:	***Απάντηση:***
Ο οικονομικός φορέας είναι πολύ μικρή, μικρή ή μεσαία επιχείρηση[iii];	
<u>Μόνο σε περίπτωση προμήθειας κατ' αποκλειστικότητα, του άρθρου 20:</u> ο οικονομικός φορέας είναι προστατευόμενο εργαστήριο, «κοινωνική επιχείρηση»[iv] ή προβλέπει την εκτέλεση συμβάσεων στο πλαίσιο προγραμμάτων προστατευόμενης απασχόλησης; **Εάν ναι,** ποιο είναι το αντίστοιχο ποσοστό των εργαζομένων με αναπηρία ή μειονεκτούντων εργαζομένων; Εφόσον απαιτείται, προσδιορίστε σε ποια κατηγορία ή κατηγορίες εργαζομένων με αναπηρία ή μειονεκτούντων εργαζομένων ανήκουν οι απασχολούμενοι.	[ ] Ναι [] Όχι [……] [……] [….]
Κατά περίπτωση, ο οικονομικός φορέας είναι εγγεγραμμένος σε επίσημο κατάλογο/Μητρώο εγκεκριμένων οικονομικών φορέων ή διαθέτει ισοδύναμο πιστοποιητικό (π.χ. βάσει εθνικού συστήματος (προ)επιλογής);	[] Ναι [] Όχι [] Άνευ αντικειμένου
Εάν ναι: Απαντήστε στα υπόλοιπα τμήματα της παρούσας ενότητας, στην ενότητα Β και, όπου απαιτείται, στην ενότητα Γ του παρόντος μέρους, συμπληρώστε το μέρος V κατά	

περίπτωση, και σε κάθε περίπτωση συμπληρώστε και υπογράψτε το μέρος VI. α) Αναφέρετε την ονομασία του καταλόγου ή του πιστοποιητικού και τον σχετικό αριθμό εγγραφής ή πιστοποίησης, κατά περίπτωση: β) Εάν το πιστοποιητικό εγγραφής ή η πιστοποίηση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: γ) Αναφέρετε τα δικαιολογητικά στα οποία βασίζεται η εγγραφή ή η πιστοποίηση και, κατά περίπτωση, την κατάταξη στον επίσημο κατάλογο[v]: δ) Η εγγραφή ή η πιστοποίηση καλύπτει όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής; **Εάν όχι:** **<u>Επιπροσθέτως, συμπληρώστε τις πληροφορίες που λείπουν στο μέρος IV, ενότητες Α, Β, Γ, ή Δ κατά περίπτωση</u>** ***ΜΟΝΟ εφόσον αυτό απαιτείται στη σχετική διακήρυξη ή στα έγγραφα της σύμβασης:*** ε) Ο οικονομικός φορέας θα είναι σε θέση να προσκομίσει **βεβαίωση** πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και φόρων ή να παράσχει πληροφορίες που θα δίνουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να τη λάβει απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν; Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:	α) [……] *β) (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):[……][……][……][……]* γ) [……] δ) [] Ναι [] Όχι ε) [] Ναι [] Όχι *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):* *[……][……][……][……]*
Τρόπος συμμετοχής:	***Απάντηση:***
Ο οικονομικός φορέας συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης από κοινού με άλλους[vi];	[] Ναι [] Όχι
Εάν ναι*, μεριμνήστε για την υποβολή χωριστού εντύπου ΤΕΥΔ από τους άλλους εμπλεκόμενους οικονομικούς φορείς.*	
Εάν ναι: α) Αναφέρετε τον ρόλο του οικονομικού φορέα στην ένωση ή κοινοπραξία (επικεφαλής, υπεύθυνος για συγκεκριμένα καθήκοντα …):	α) [……] β) [……]

β) Προσδιορίστε τους άλλους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν από κοινού στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης: γ) Κατά περίπτωση, επωνυμία της συμμετέχουσας ένωσης ή κοινοπραξίας.	γ) [……]
Τμήματα	***Απάντηση:***
Κατά περίπτωση, αναφορά του τμήματος ή των τμημάτων για τα οποία ο οικονομικός φορέας επιθυμεί να υποβάλει προσφορά.	[ ]

Β: Πληροφορίες σχετικά με τους νόμιμους εκπροσώπους του οικονομικού φορέα

Κατά περίπτωση, αναφέρετε το όνομα και τη διεύθυνση του προσώπου ή των προσώπων που είναι αρμόδια/εξουσιοδοτημένα να εκπροσωπούν τον οικονομικό φορέα για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης:

Εκπροσώπηση, εάν υπάρχει:	***Απάντηση:***
Ονοματεπώνυμο συνοδευόμενο από την ημερομηνία και τον τόπο γέννησης εφόσον απαιτείται:	[……] [……]
Θέση/Ενεργών υπό την ιδιότητα	[……]
Ταχυδρομική διεύθυνση:	[……]
Τηλέφωνο:	[……]
Ηλ. ταχυδρομείο:	[……]
Εάν χρειάζεται, δώστε λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την εκπροσώπηση (τις μορφές της, την έκταση, τον σκοπό …):	[……]

Γ: Πληροφορίες σχετικά με τη στήριξη στις ικανότητες άλλων ΦΟΡΕΩΝ[vii]

Στήριξη:	***Απάντηση:***
Ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων οικονομικών φορέων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται στο μέρος IV και στα (τυχόν) κριτήρια και κανόνες που καθορίζονται στο μέρος V κατωτέρω;	[]Ναι []Όχι

Εάν ναι*, επισυνάψτε χωριστό έντυπο ΤΕΥΔ με τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τις* ***ενότητες Α και Β του παρόντος μέρους και σύμφωνα με το μέρος ΙΙΙ, για κάθε ένα*** *από τους σχετικούς φορείς, δεόντως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τους νομίμους εκπροσώπους αυτών.*

Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να περιλαμβάνονται επίσης το τεχνικό προσωπικό ή οι τεχνικές υπηρεσίες, είτε ανήκουν απευθείας στην επιχείρηση του οικονομικού φορέα είτε όχι, ιδίως οι υπεύθυνοι για τον έλεγχο της ποιότητας και, όταν πρόκειται για δημόσιες συμβάσεις έργων, το τεχνικό προσωπικό ή οι τεχνικές υπηρεσίες που θα έχει στη διάθεσή του ο οικονομικός φορέας για την εκτέλεση της σύμβασης.

Εφόσον είναι σχετικές για την ειδική ικανότητα ή ικανότητες στις οποίες στηρίζεται ο οικονομικός φορέας, παρακαλείσθε να συμπεριλάβετε τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τα μέρη IV και V για κάθε ένα από τους οικονομικούς φορείς.

Δ: Πληροφορίες σχετικά με υπεργολάβους στην ικανότητα των οποίων <u>δεν στηρίζεται</u> ο οικονομικός φορέας

(Η παρούσα ενότητα συμπληρώνεται μόνον εφόσον οι σχετικές πληροφορίες απαιτούνται ρητώς από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα)

Υπεργολαβική ανάθεση :	***Απάντηση:***
Ο οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει οποιοδήποτε μέρος της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας;	[]Ναι []Όχι Εάν **ναι** παραθέστε κατάλογο των προτεινόμενων υπεργολάβων και το ποσοστό της σύμβασης που θα αναλάβουν: […]

Εάν η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας ζητούν ρητώς αυτές τις πληροφορίες (κατ' εφαρμογή του άρθρου 131 παρ. 5 ή εφόσον ο προσφέρων / υποψήφιος οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας τμήμα της σύμβασης που υπερβαίνει το ποσοστό του 30% της συνολικής αξίας της σύμβασης σύμφωνα με το άρθρο 131 παρ. 6 και 7, *επιπλέον των πληροφοριών* ***που προβλέπονται στην παρούσα ενότητα, παρακαλείσθε να παράσχετε τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τις ενότητες Α και Β του παρόντος μέρους και σύμφωνα με το μέρος ΙΙΙ για κάθε υπεργολάβο (ή κατηγορία υπεργολάβων).***

Μέρος ΙΙΙ: Λόγοι αποκλεισμού

Α: Λόγοι αποκλεισμού που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες[viii]

Στο άρθρο 73 παρ. 1 ορίζονται οι ακόλουθοι λόγοι αποκλεισμού:

1. συμμετοχή σε **εγκληματική οργάνωση**[ix].
2. **δωροδοκία**[x,xi].
3. **απάτη**[xii].
4. **τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες**[xiii].
5. **νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας**[xiv].
6. **παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων**[xv].

Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες:	***Απάντηση:***
Υπάρχει αμετάκλητη καταδικαστική **απόφαση εις βάρος του οικονομικού φορέα** ή **οποιουδήποτε** προσώπου[xvi] το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό για έναν από τους λόγους που παρατίθενται ανωτέρω (σημεία 1-6), ή καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;	[] Ναι [] Όχι *Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [……][……][……][……]*[xvii]
Εάν ναι, αναφέρετε[xviii]: α) Ημερομηνία της καταδικαστικής απόφασης προσδιορίζοντας ποιο από τα σημεία 1 έως 6 αφορά και τον λόγο ή τους λόγους της καταδίκης, β) Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί [ ]·	α) Ημερομηνία:[ ], σημείο-(-α): [ ], λόγος(-οι):[ ] β) [……]

γ) Εάν ορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση:	γ) Διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού [……] και σχετικό(-ά) σημείο(-α) [ ] *Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):* *[……][……][……][……]*[xix]
Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού («**αυτοκάθαρση**»)[xx];	[] Ναι [] Όχι
Εάν ναι, περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν[xxi]:	[……]

Β: Λόγοι που σχετίζονται με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης

Πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης:	***Απάντηση:***	
1) Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει όλες **τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης**[xxii], στην Ελλάδα και στη χώρα στην οποία είναι τυχόν εγκατεστημένος ;	[] Ναι [] Όχι	
	ΦΟΡΟΙ	**ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ**
Εάν όχι αναφέρετε: α) Χώρα ή κράτος μέλος για το οποίο πρόκειται: β) Ποιο είναι το σχετικό ποσό; γ)Πως διαπιστώθηκε η αθέτηση των υποχρεώσεων; 1) Μέσω δικαστικής ή διοικητικής απόφασης; - Η εν λόγω απόφαση είναι τελεσίδικη και δεσμευτική; - Αναφέρατε την ημερομηνία καταδίκης ή έκδοσης απόφασης - Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, εφόσον ορίζεται απευθείας σε αυτήν, τη διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού: 2) Με άλλα μέσα; Διευκρινήστε: δ) Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει συμπεριλαμβανόμενων κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων, είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους ;[xxiii]	α)[……]· β)[……] γ.1) [] Ναι [] Όχι -[] Ναι [] Όχι -[……]· -[……]· γ.2)[……]· δ) [] Ναι [] Όχι Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες [……]	α)[……]· β)[……] γ.1) [] Ναι [] Όχι -[] Ναι [] Όχι -[……]· -[……]· γ.2)[……]· δ) [] Ναι [] Όχι Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες [……]
Εάν η σχετική τεκμηρίωση όσον αφορά την καταβολή των φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:	*(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):* [xxiv] *[……][……][……]*	

Γ: Λόγοι που σχετίζονται με αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα

Πληροφορίες σχετικά με πιθανή αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα	***Απάντηση:***
Ο οικονομικός φορέας έχει, **εν γνώσει του**, αθετήσει **τις υποχρεώσεις του** στους τομείς του **περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου**[xxv]**;**	[] Ναι [] Όχι **Εάν ναι**, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη αυτού του λόγου αποκλεισμού («αυτοκάθαρση»); [] Ναι [] Όχι **Εάν το έχει πράξει,** περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]
Βρίσκεται ο οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις[xxvi] : α) πτώχευση, ή β) διαδικασία εξυγίανσης, ή γ) ειδική εκκαθάριση, ή δ) αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο, ή ε) έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού, ή στ) αναστολή επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, ή ζ) σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου Εάν ναι: - Παραθέστε λεπτομερή στοιχεία: - Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους ωστόσο ο οικονομικός φορέας, θα δύναται να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβανόμενης υπόψη της εφαρμοστέας εθνικής νομοθεσίας και των μέτρων σχετικά με τη συνέχε συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας υπό αυτές αυτές τις περιστάσεις[xxvii] Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:	[] Ναι [] Όχι -[.....] -[.....] *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]*
	[] Ναι [] Όχι

Έχει διαπράξει ο οικονομικός φορέας **σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα**[xxviii]; **Εάν ναι**, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	[.....]
	Εάν ναι, έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης; [] Ναι [] Όχι **Εάν το έχει πράξει,** περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]
Έχει συνάψει ο οικονομικός φορέας **συμφωνίες** με άλλους οικονομικούς φορείς **με σκοπό τη στρέβλωση του ανταγωνισμού**; **Εάν ναι**, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	[] Ναι [] Όχι [.....]
	Εάν ναι, έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης; [] Ναι [] Όχι **Εάν το έχει πράξει,** περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]
Γνωρίζει ο οικονομικός φορέας την ύπαρξη τυχόν σύγκρουσης συμφερόντωνxxix, λόγω της συμμετοχής του στη διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης; **Εάν ναι**, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	[] Ναι [] Όχι [.....]
Έχει παράσχει ο οικονομικός φορέας ή επιχείρηση συνδεδεμένη με αυτόν **συμβουλές** στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα ή έχει με άλλο τρόπο **αναμειχθεί στην προετοιμασία** της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης[xxx]; **Εάν ναι**, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	[] Ναι [] Όχι [.....]
Έχει επιδείξει ο οικονομικός φορέας σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια[xxxi] κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης , αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις;	[] Ναι [] Όχι

Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:	[.....]
	Εάν ναι, έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης; [] Ναι [] Όχι **Εάν το έχει πράξει,** περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....]
Μπορεί ο οικονομικός φορέας να επιβεβαιώσει ότι: α) δεν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, β) δεν έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές, γ) ήταν σε θέση να υποβάλλει χωρίς καθυστέρηση τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από την αναθέτουσα αρχή/αναθέτοντα φορέα δ) δεν έχει επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία ανάθεσης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση;	[] Ναι [] Όχι

Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Hellenic Authority for Higher Education

Δ. ΑΛΛΟΙ ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ

Ονομαστικοποίηση μετοχών εταιρειών που συνάπτουν δημόσιες συμβάσεις Άρθρο 8 παρ. 4 ν. 3310/2005[xxxii]***:***	***Απάντηση:***
Συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 3310/2005 ;	[] Ναι [] Όχι *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [……][……][……]* ***Εάν ναι**, έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης;* *[] Ναι [] Όχι* ***Εάν το έχει πράξει,** περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν:* *[……]*

Μέρος IV: Κριτήρια επιλογής

Όσον αφορά τα κριτήρια επιλογής (ενότητα α ή ενότητες Α έως Δ του παρόντος μέρους), ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι:

α: Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να συμπληρώσει αυτό το πεδίο μόνο στην περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει δηλώσει στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη, ότι ο οικονομικός φορέας μπορεί να συμπληρώσει μόνο την Ενότητα α του Μέρους IV χωρίς να υποχρεούται να συμπληρώσει οποιαδήποτε άλλη ενότητα του Μέρους IV:

Εκπλήρωση όλων των απαιτούμενων κριτηρίων επιλογής	***Απάντηση***
Πληροί όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής;	[] Ναι [] Όχι

Α: Καταλληλότητα

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα σχετικά κριτήρια επιλογής έχουν προσδιοριστεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη.

Καταλληλότητα	***Απάντηση***
1) Ο οικονομικός φορέας είναι εγγεγραμμένος στα σχετικά επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στην Ελλάδα ή στο κράτος μέλος εγκατάστασής[xxxiii]; του: *Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:*	[...] *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):* *[……][……][……]*
2) Για συμβάσεις υπηρεσιών: Χρειάζεται ειδική **έγκριση ή να είναι ο οικονομικός φορέας μέλος** συγκεκριμένου οργανισμού για να έχει τη δυνατότητα να παράσχει τις σχετικές υπηρεσίες στη χώρα εγκατάστασής του *Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:*	[] Ναι [] Όχι Εάν ναι, διευκρινίστε για ποια πρόκειται και δηλώστε αν τη διαθέτει ο οικονομικός φορέας: [...] [] Ναι [] Όχι *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):* *[……][……][……]*

Β: Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα σχετικά κριτήρια επιλογής έχουν προσδιοριστεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη.

Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια	***Απάντηση:***
1α) Ο («γενικός») **ετήσιος κύκλος εργασιών** του οικονομικού φορέα για τον αριθμό οικονομικών ετών που απαιτούνται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης **:** **και/ή,** 1β) Ο **μέσος** ετήσιος **κύκλος εργασιών του οικονομικού φορέα για τον αριθμό ετών που απαιτούνται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης είναι ο εξής** [xxxiv]**:** *Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:*	έτος: [……] κύκλος εργασιών:[……][…]νόμισμα έτος: [……] κύκλος εργασιών:[……][…]νόμισμα έτος: [……] κύκλος εργασιών:[……][…]νόμισμα (αριθμός ετών, μέσος κύκλος εργασιών)**:** [……],[……][…]νόμισμα *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):* *[……][……][……]*
2α) Ο ετήσιος («ειδικός») **κύκλος εργασιών του οικονομικού φορέα στον επιχειρηματικό τομέα που καλύπτεται από τη σύμβαση** και προσδιορίζεται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης για τον αριθμό οικονομικών ετών που απαιτούνται είναι ο εξής: **και/ή,** 2β) Ο **μέσος** ετήσιος **κύκλος εργασιών του οικονομικού φορέα στον τομέα και για τον αριθμό ετών που απαιτούνται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης είναι ο εξής**[xxxv]: *Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:*	έτος: [……] κύκλος εργασιών: [……][…] νόμισμα έτος: [……] κύκλος εργασιών: [……][…] νόμισμα έτος: [……] κύκλος εργασιών: [……][…] νόμισμα (αριθμός ετών, μέσος κύκλος εργασιών)**:** [……],[……][…] νόμισμα *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):* *[……][……][……]*
3) Σε περίπτωση που οι πληροφορίες σχετικά με τον κύκλο εργασιών (γενικό ή ειδικό) δεν είναι διαθέσιμες για ολόκληρη την απαιτούμενη περίοδο, αναφέρετε την	[…….]

ημερομηνία που ιδρύθηκε ή άρχισε τις δραστηριότητές του ο οικονομικός φορέας:	
4)Όσον αφορά τις χρηματοοικονομικές αναλογίες[xxxvi] που ορίζονται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης, ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι οι πραγματικές τιμές των απαιτούμενων αναλογιών έχουν ως εξής: Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:	(προσδιορισμός της απαιτούμενης αναλογίας- αναλογία μεταξύ x και y[xxxvii] -και η αντίστοιχη αξία) *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):* *[……][……][……]*
5) Το ασφαλισμένο ποσό στην **ασφαλιστική κάλυψη επαγγελματικών κινδύνων** του οικονομικού φορέα είναι το εξής: *Εάν οι εν λόγω πληροφορίες διατίθενται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:*	[…….][…]νόμισμα *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):* *[……][……][……]*
6) Όσον αφορά τις **λοιπές οικονομικές ή χρηματοοικονομικές απαιτήσεις,** οι οποίες (ενδέχεται να) έχουν προσδιοριστεί στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης, ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι: *Εάν η σχετική τεκμηρίωση που **ενδέχεται** να έχει προσδιοριστεί στη σχετική προκήρυξη ή στα έγγραφα της σύμβασης διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:*	[…….] *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):* *[……][……][……]*

Γ: Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα σχετικά κριτήρια επιλογής έχουν οριστεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στη διακήρυξη .

Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα	***Απάντηση:***
1α) Μόνο για τις ***δημόσιες συμβάσεις έργων***: Κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς[xxxviii], ο οικονομικός φορέας έχει **εκτελέσει τα ακόλουθα έργα του είδους που έχει προσδιοριστεί**: *Εάν η σχετική τεκμηρίωση όσον αφορά την καλή εκτέλεση και ολοκλήρωση των σημαντικότερων εργασιών διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:*	Αριθμός ετών (η περίοδος αυτή προσδιορίζεται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη): […] Έργα: [……] *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):* *[……][……][……]*
1β) Μόνο για ***δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών***: Κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς[xxxix], ο οικονομικός φορέας έχει **προβεί στις ακόλουθες κυριότερες παραδόσεις αγαθών του είδους που έχει προσδιοριστεί ή έχει παράσχει τις ακόλουθες κυριότερες υπηρεσίες του είδους που έχει προσδιοριστεί:** Κατά τη σύνταξη του σχετικού καταλόγου αναφέρετε τα ποσά, τις ημερομηνίες και τους παραλήπτες δημόσιους ή ιδιωτικούς[xl]:	Αριθμός ετών (η περίοδος αυτή προσδιορίζεται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη): [……] Περιγραφή | ποσά | ημερομηνίες | παραλήπτες [ ]
2) Ο οικονομικός φορέας μπορεί να χρησιμοποιήσει το ακόλουθο **τεχνικό προσωπικό ή τις ακόλουθες τεχνικές υπηρεσίες**[xli], ιδίως τους υπεύθυνους για τον έλεγχο της ποιότητας: Στην περίπτωση δημόσιων συμβάσεων έργων, ο οικονομικός φορέας θα μπορεί να χρησιμοποιήσει το ακόλουθο τεχνικό προσωπικό ή τις ακόλουθες τεχνικές υπηρεσίες για την εκτέλεση του έργου:	[……] [……]
3) Ο οικονομικός φορέας χρησιμοποιεί τον ακόλουθο **τεχνικό εξοπλισμό και λαμβάνει τα ακόλουθα μέτρα για την διασφάλιση της ποιότητας** και τα **μέσα μελέτης και έρευνας** που διαθέτει είναι τα ακόλουθα:	[……]

4) Ο οικονομικός φορέας θα μπορεί να εφαρμόσει τα ακόλουθα συστήματα **διαχείρισης της αλυσίδας εφοδιασμού** και ανίχνευσης κατά την εκτέλεση της σύμβασης:	[.....]
5) Για σύνθετα προϊόντα ή υπηρεσίες που θα παρασχεθούν ή, κατ' εξαίρεση, για προϊόντα ή υπηρεσίες που πρέπει να ανταποκρίνονται σε κάποιον ιδιαίτερο σκοπό: Ο οικονομικός φορέας **θα** επιτρέπει τη διενέργεια **ελέγχων**[xlii] όσον αφορά το **παραγωγικό δυναμικό** ή τις **τεχνικές ικανότητες** του οικονομικού φορέα και, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, όσον αφορά τα **μέσα μελέτης και έρευνας** που αυτός διαθέτει καθώς και τα **μέτρα που λαμβάνει για τον έλεγχο της ποιότητας;**	[] Ναι [] Όχι
6) Οι ακόλουθοι **τίτλοι σπουδών και επαγγελματικών προσόντων** διατίθενται από: α) τον ίδιο τον πάροχο υπηρεσιών ή τον εργολάβο, ***και/ή*** (ανάλογα με τις απαιτήσεις που ορίζονται στη σχετική πρόσκληση ή διακήρυξη ή στα έγγραφα της σύμβασης) β) τα διευθυντικά στελέχη του:	α)[.....] β) [.....]
7) Ο οικονομικός φορέας θα μπορεί να εφαρμόζει τα ακόλουθα **μέτρα περιβαλλοντικής διαχείρισης** κατά την εκτέλεση της σύμβασης:	[.....]
8) Το **μέσο ετήσιο εργατοϋπαλληλικό δυναμικό** του οικονομικού φορέα και ο αριθμός των διευθυντικών στελεχών του κατά τα τελευταία τρία έτη ήταν τα εξής:	Έτος, μέσο ετήσιο εργατοϋπαλληλικό προσωπικό: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Έτος, αριθμός διευθυντικών στελεχών: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]
9) Ο οικονομικός φορέας θα έχει στη διάθεσή του τα ακόλουθα **μηχανήματα, εγκαταστάσεις και τεχνικό εξοπλισμό** για την εκτέλεση της σύμβασης:	[.....]
10) Ο οικονομικός φορέας **προτίθεται, να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή**	[.....]

υπεργολαβίας[xliii] το ακόλουθο **τμήμα (δηλ. ποσοστό)** της σύμβασης:	
11) Για ***δημόσιες συμβάσεις προμηθειών*** : Ο οικονομικός φορέας θα παράσχει τα απαιτούμενα δείγματα, περιγραφές ή φωτογραφίες των προϊόντων που θα προμηθεύσει, τα οποία δεν χρειάζεται να συνοδεύονται από πιστοποιητικά γνησιότητας· Κατά περίπτωση, ο οικονομικός φορέας δηλώνει περαιτέρω ότι θα προσκομίσει τα απαιτούμενα πιστοποιητικά γνησιότητας. *Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:*	[] Ναι [] Όχι [] Ναι [] Όχι *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [……][……][……]*
12) Για ***δημόσιες συμβάσεις προμηθειών***: Μπορεί ο οικονομικός φορέας να προσκομίσει τα απαιτούμενα **πιστοποιητικά** που έχουν εκδοθεί από επίσημα **ινστιτούτα ελέγχου ποιότητας** ή υπηρεσίες αναγνωρισμένων ικανοτήτων, με τα οποία βεβαιώνεται η καταλληλότητα των προϊόντων, επαληθευόμενη με παραπομπές στις τεχνικές προδιαγραφές ή σε πρότυπα, και τα οποία ορίζονται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στη διακήρυξη; **Εάν όχι**, εξηγήστε τους λόγους και αναφέρετε ποια άλλα αποδεικτικά μέσα μπορούν να προσκομιστούν: *Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:*	[] Ναι [] Όχι [……] *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [……][……][……]*

Δ: Συστήματα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν τα συστήματα διασφάλισης ποιότητας και/ή τα πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης έχουν ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης.

Συστήματα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης	***Απάντηση:***
Θα είναι σε θέση ο οικονομικός φορέας να προσκομίσει **πιστοποιητικά** που έχουν εκδοθεί από ανεξάρτητους οργανισμούς που βεβαιώνουν ότι ο οικονομικός φορέας συμμορφώνεται με τα απαιτούμενα **πρότυπα διασφάλισης ποιότητας**, συμπεριλαμβανομένης της προσβασιμότητας για άτομα με ειδικές ανάγκες; **Εάν όχι**, εξηγήστε τους λόγους και διευκρινίστε ποια άλλα αποδεικτικά μέσα μπορούν να προσκομιστούν όσον αφορά το σύστημα διασφάλισης ποιότητας: *Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:*	[] Ναι [] Όχι [……] [……] *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [……][……][……]*
Θα είναι σε θέση ο οικονομικός φορέας να προσκομίσει **πιστοποιητικά** που έχουν εκδοθεί από ανεξάρτητους οργανισμούς που βεβαιώνουν ότι ο οικονομικός φορέας συμμορφώνεται με τα απαιτούμενα **συστήματα ή πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης**; **Εάν όχι**, εξηγήστε τους λόγους και διευκρινίστε ποια άλλα αποδεικτικά μέσα μπορούν να προσκομιστούν όσον αφορά τα **συστήματα ή πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης**: *Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:*	[] Ναι [] Όχι [……] [……] *(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [……][……][……]*

Μέρος V: Περιορισμός του αριθμού των πληρούντων τα κριτήρια επιλογής υποψηφίων

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να παράσχει πληροφορίες μόνον όταν η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει προσδιορίσει αντικειμενικά και χωρίς διακρίσεις κριτήρια ή κανόνες που πρόκειται να εφαρμοστούν για τον περιορισμό του αριθμού των υποψηφίων που θα προσκληθούν να υποβάλουν προσφορά ή να συμμετάσχουν στον διάλογο. Οι πληροφορίες αυτές, οι οποίες μπορούν να συνοδεύονται από απαιτήσεις όσον αφορά τα πιστοποιητικά (ή το είδος τους) ή τις μορφές αποδεικτικών εγγράφων, **εφόσον συντρέχει περίπτωση,** ***που θα πρέπει να προσκομιστούν, ορίζονται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης.***

Για κλειστές διαδικασίες, ανταγωνιστικές διαδικασίες με διαπραγμάτευση, διαδικασίες ανταγωνιστικού διαλόγου και συμπράξεις καινοτομίας μόνον:

Ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι:

Περιορισμός του αριθμού	***Απάντηση:***
Πληροί τα αντικειμενικά και χωρίς διακρίσεις κριτήρια ή κανόνες που πρόκειται να εφαρμοστούν για τον περιορισμό του αριθμού των υποψηφίων με τον ακόλουθο τρόπο:	[....]
Εφόσον ζητούνται ορισμένα πιστοποιητικά ή λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων, αναφέρετε για **καθένα από αυτά** αν ο οικονομικός φορέας διαθέτει τα απαιτούμενα έγγραφα:	[] Ναι [] Όχι[xlv]
Εάν ορισμένα από τα εν λόγω πιστοποιητικά ή λοιπές μορφές αποδεικτικών στοιχείων διατίθενται ηλεκτρονικάxliv, αναφέρετε για το ***καθένα:***	*(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....][.....][.....]*[xlvi]

Μέρος VI: Τελικές δηλώσεις

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι τα στοιχεία που έχω αναφέρει σύμφωνα με τα μέρη I – IV ανωτέρω είναι ακριβή και ορθά και ότι έχω πλήρη επίγνωση των συνεπειών σε περίπτωση σοβαρών ψευδών δηλώσεων.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι είμαισε θέση, κατόπιν αιτήματος και χωρίς καθυστέρηση, να προσκομίσω τα πιστοποιητικά και τις λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων που αναφέρονται[xlvii]*, εκτός εάν :*

α) η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει τη δυνατότητα να λάβει τα σχετικά δικαιολογητικά απευθείας με πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν[xlviii]*.*

β) η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχουν ήδη στην κατοχή τους τα σχετικά έγγραφα.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος δίδω επισήμως τη συγκατάθεσή μου στ... [προσδιορισμός της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, όπως καθορίζεται στο μέρος I, ενότητα A], προκειμένου να αποκτήσει πρόσβαση σε δικαιολογητικά των πληροφοριών τις οποίες έχω υποβάλλει στ... [να προσδιοριστεί το αντίστοιχο μέρος/ενότητα/σημείο] του παρόντος Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλώσης για τους σκοπούς τ... [προσδιορισμός της διαδικασίας προμήθειας: (συνοπτική περιγραφή, παραπομπή στη δημοσίευση στον εθνικό τύπο, έντυπο και ηλεκτρονικό, αριθμός αναφοράς)].

Ημερομηνία, τόπος και, όπου ζητείται ή είναι απαραίτητο, υπογραφή(-ές): [……]

[i]

Σε περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή /αναθέτων φορέας είναι περισσότερες (οι) της (του) μίας (ενός) θα αναφέρεται το σύνολο αυτών

[ii] Επαναλάβετε τα στοιχεία των αρμοδίων, όνομα και επώνυμο, όσες φορές χρειάζεται.

[iii] Βλέπε ***σύσταση της Επιτροπής, της 6ης Μαΐου 2003, σχετικά με τον ορισμό των πολύ μικρών, των μικρών και των μεσαίων επιχειρήσεων (ΕΕ L 124 της 20.5.2003, σ. 36). Οι πληροφορίες αυτές απαιτούνται μόνο για στατιστικούς σκοπούς.***

Πολύ μικρή επιχείρηση: επιχείρηση η οποία απασχολεί λιγότερους από 10 εργαζομένους και της οποίας ο ετήσιος κύκλος εργασιών και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 2 εκατομμύρια ευρώ.

Μικρή επιχείρηση: επιχείρηση η οποία απασχολεί λιγότερους από 50 εργαζομένους και της οποίας ο ετήσιος κύκλος εργασιών και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 10 εκατομμύρια ευρώ.

Μεσαίες επιχειρήσεις: επιχειρήσεις που δεν είναι ούτε πολύ μικρές ούτε μικρές και οι οποίες **απασχολούν λιγότερους από 250 εργαζομένους** και των οποίων ο **ετήσιος κύκλος εργασιών δεν υπερβαίνει τα 50 εκατομμύρια ευρώ *και/ή*** το **σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 43 εκατομμύρια ευρώ**.

[iv] Έχει δηλαδή ως κύριο σκοπό την κοινωνική και επαγγελματική ένταξη ατόμων με αναπηρία ή μειονεκτούντων ατόμων.

[v] Τα δικαιολογητικά και η κατάταξη, εάν υπάρχουν, αναφέρονται στην πιστοποίηση.

[vi] Ειδικότερα ως μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας ή άλλου παρόμοιου καθεστώτος.

[vii] Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το δεύτερο εδάφιο του άρθρου 78 *"Όσον αφορά τα κριτήρια που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση στ΄ του Μέρους ΙΙ του Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α΄ ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, οι οικονομικοί φορείς, μπορούν ωστόσο να βασίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων μόνο εάν οι τελευταίοι θα εκτελέσουν τις εργασίες ή τις υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες."*

[viii] Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 73 παρ. 3 α, εφόσον προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης είναι δυνατή η κατ' εξαίρεση παρέκκλιση από τον υποχρεωτικό αποκλεισμό για επιτακτικούς λόγους δημόσιου συμφέροντος, όπως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.

[ix] Όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου, της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008, σ. 42).

[x] Σύμφωνα με άρθρο 73 παρ. 1 (β). Στον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7) αναφέρεται ως "διαφθορά".

[xi] Όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της Σύμβασης περί της καταπολέμησης της δωροδοκίας στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου, της 22ας Ιουλίου 2003 για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54). Περιλαμβάνει επίσης τη διαφθορά όπως ορίζεται στο **ν. 3560/2007 (ΦΕΚ 103/Α),** *«Κύρωση και εφαρμογή της Σύμβασης ποινικού δικαίου για τη διαφθορά και του Πρόσθετου σ΄ αυτήν Πρωτοκόλλου» (αφορά σε προσθήκη καθόσον στο ν. Άρθρο 73 παρ. 1 β αναφέρεται η κείμενη νομοθεσία).*

[xii] Κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με τη προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48) όπως κυρώθηκε με το ν. 2803/2000 (ΦΕΚ 48/Α) "*Κύρωση της Σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και των συναφών με αυτήν Πρωτοκόλλων.*

[xiii] Όπως ορίζονται στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο του Συμβουλίου, της 13ης Ιουνίου 2002 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3). Αυτός ο λόγος αποκλεισμού περιλαμβάνει επίσης την ηθική αυτουργία ή την απόπειρα εγκλήματος, όπως αναφέρονται στο άρθρο 4 της εν λόγω απόφασης-πλαίσιο.

[xiv] Όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας ***(ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ.15) που ενσωματώθηκε με το ν. 3691/2008 (ΦΕΚ 166/Α) "Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας και άλλες διατάξεις".***

[xv] ***Όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1) η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (ΦΕΚ 215/Α)"Πρόληψη και καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και προστασία των θυμάτων αυτής και άλλες διατάξεις.".***

[xvi] Η εν λόγω υποχρέωση αφορά ιδίως: α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε και Ε.Ε), τους διαχειριστές, β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (βλ. τελευταίο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 73)

[xvii] Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

[xviii] Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

[xix] Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

[xx] Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί με τελεσίδικη απόφαση από τη συμμετοχή σε διαδικασία σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δε μπορεί να κάνει χρήση αυτής της δυνατότητας κατά την περίοδο αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση (άρθρο 73 παρ. 7 τελευταίο εδάφιο)

[xxi] Λαμβανομένου υπόψη του χαρακτήρα των εγκλημάτων που έχουν διαπραχθεί (μεμονωμένα, κατ' εξακολούθηση, συστηματικά ...), η επεξήγηση πρέπει να καταδεικνύει την επάρκεια των μέτρων που λήφθηκαν.

[xxii] Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση (άρθρο 73 παρ. 2 δεύτερο εδάφιο).

[xxiii] Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 73 παρ. 3 περ. α και β, εφόσον προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης είναι δυνατή η παρέκκλιση από τον υποχρεωτικό αποκλεισμό λόγω αθέτησης υποχρεώσεων καταβολής φόρων ή ασφαλιστικών εισφορών κατ' εξαίρεση, για επιτακτικούς λόγους δημόσιου συμφέροντος, όπως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος ή/και όταν ο αποκλεισμός θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί, ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται λόγω αθέτησης των υποχρεώσεών του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 73, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας αίτησης συμμετοχής ή σε ανοικτές διαδικασίες της προθεσμίας υποβολής προσφοράς

[xxiv] Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

[xxv] Όπως αναφέρονται για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης στις κείμενες διατάξεις, στα έγγραφα της σύμβασης ή στο άρθρο 18 παρ. 2 .

[xxvi] . Η απόδοση όρων είναι σύμφωνη με την παρ. 4 του άρθρου 73 που διαφοροποιείται από τον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7)

[xxvii] Άρθρο 73 παρ. 5.

[xxviii] Εφόσον στα έγγραφα της σύμβασης γίνεται αναφορά σε συγκεκριμένη διάταξη, να συμπληρωθεί ανάλογα το ΤΕΥΔ πχ άρθρο 68 παρ. 2 ν. 3863/2010 .

[xxix] Όπως προσδιορίζεται στο άρθρο 24 ή στα έγγραφα της σύμβασης.

[xxx] Πρβλ άρθρο 48.

[xxxi] Η απόδοση όρων είναι σύμφωνη με την περιπτ. στ παρ. 4 του άρθρου 73 που διαφοροποιείται από τον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7)

[xxxii] Για συμβάσεις έργου, η εκτιμώμενη αξία της οποίας υπερβαίνει το ένα εκατομμύριο (1.000.000) ευρώ εκτός ΦΠΑ (άρθρο 79 παρ. 2). Πρβλ και άρθρο 375 παρ. 10.

[xxxiii] Όπως περιγράφεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α, **οι οικονομικοί φορείς από ορισμένα κράτη μέλη οφείλουν να συμμορφώνονται με άλλες απαιτήσεις που καθορίζονται στο Παράρτημα αυτό.**

[xxxiv] Μόνον εφόσον επιτρέπεται ***στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη.***

[xxxv] Μόνον εφόσον επιτρέπεται στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη**.**

[xxxvi] Π.χ αναλογία μεταξύ περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων

[xxxvii] Π.χ αναλογία μεταξύ περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων

[xxxviii] Οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να **ζητούν** έως πέντε έτη και να **επιτρέπουν** την τεκμηρίωση εμπειρίας που **υπερβαίνει** τα πέντε έτη.

[xxxix] Οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να **ζητούν** έως τρία έτη και να **επιτρέπουν** την τεκμηρίωση εμπειρίας που **υπερβαίνει** τα τρία έτη.

[xl] Πρέπει να απαριθμούνται **<u>όλοι</u>** οι παραλήπτες και ο κατάλογος πρέπει να περιλαμβάνει τόσο δημόσιους όσο και ιδιωτικούς πελάτες για τα σχετικά αγαθά ή υπηρεσίες.

[xli] Όσον αφορά το τεχνικό προσωπικό ή τις τεχνικές υπηρεσίες που δεν ανήκουν άμεσα στην επιχείρηση του οικονομικού φορέα, αλλά στων οποίων τις ικανότητες στηρίζεται ο οικονομικός φορέας, όπως καθορίζεται στο μέρος ΙΙ, ενότητα Γ, πρέπει να συμπληρώνονται χωριστά έντυπα ΤΕΥΔ.

[xlii] Ο έλεγχος πρόκειται να διενεργείται από την αναθέτουσα αρχή ή, εφόσον αυτή συναινέσει, εξ ονόματός της από αρμόδιο επίσημο οργανισμό της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο προμηθευτής ή ο πάροχος υπηρεσιών.

[xliii] Επισημαίνεται ότι εάν ο οικονομικός φορέας **<u>έχει</u>** αποφασίσει να αναθέσει τμήμα της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας **<u>και</u>** στηρίζεται στις ικανότητες του υπεργολάβου για την εκτέλεση του εν λόγω τμήματος, τότε θα πρέπει να συμπληρωθεί χωριστό ΤΕΥΔ για τους σχετικούς υπεργολάβους, βλέπε μέρος ΙΙ, ενότητα Γ ανωτέρω.

[xliv] Διευκρινίστε ποιο στοιχείο αφορά η απάντηση.

[xlv] Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

[xlvi] Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

[xlvii] Πρβλ και άρθρο 1 ν. 4250/2014

[xlviii] Υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας έχει παράσχει τις απαραίτητες πληροφορίες (*διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέα έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων) που παρέχουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να το πράξει. Όπου απαιτείται, τα στοιχεία αυτά πρέπει να συνοδεύονται από τη σχετική συγκατάθεση για την εν λόγω πρόσβαση.*