

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
& ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

7^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ

ΠΑΓΝΗ – Γ.Ν « ΒΕΝΙΖΕΛΕΙΟ »

Ταχ. Δ/ση : Διασταύρωση Βουτών - Σταυρακίων

Ηράκλειο,

Τ.Κ. 71 110, Ηράκλειο

Πληροφορίες :

Αρ. Πρωτ. :

Τηλ.: 2810 392 213

FAX : 2810 542 080

Site: www.pagni.gr

e-mail: prom@pagni.gr

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΡ. /	
ΔΙΕΘΝΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	
Για την προμήθεια του είδους :	«Ψηφιοποίηση του αρχείου φακέλων ασθενών, Κανονικοποίηση και Διασύνδεση Πρωτοκόλλου υπάρχουσας αρχειοθέτησης με το Ηλεκτρονικό Μητρώο των ασθενών στο Πα.Γ.Ν.Η - Γ.Ν. ΒΕΝΙΖΕΛΕΙΟ»
Κριτήρια κατακύρωσης :	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά
Ημερομηνία Διενέργειας:	
Προϋπολογιζόμενη Δαπάνη (με Φ.Π.Α.) :	2 .095.722,81 €
Προϋπολογιζόμενη Δαπάνη (χωρίς Φ.Π.Α.) :	1.703.839,68€

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Διακήρυξη	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	2
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	6
Συνοπτικά στοιχεία Έργου	6
Συντομογραφίες - γενικά	7
A ΜΕΡΟΣ : ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	10
A.1 Σκοπός και Στόχοι του έργου	10
A.1.1 Σκοπός του Έργου	10
A.1.2 Στόχοι του Έργου	11
A.2 Περιβάλλον του Έργου	12
A.2.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου	12
A.2.2 Υφιστάμενη Κατάσταση	12
A.2.2.1 Γενική Περιγραφή	12
A.2.2.2 Περιεχόμενα – μέγεθος	12
A.2.2.3 Τεκμηρίωση της σημασίας και κρισιμότητας του αρχείου	13
A.3 Αντικείμενο του έργου	13
A.3.1 Αναλυτική Περιγραφή του Αντικειμένου του Έργου	14
A.3.2 Μελέτη Εφαρμογής / Υλοποίησης Έργου	15
A.3.3 Δημιουργία Υποδομών	16
A.3.4 Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης και Τεκμηρίωσης του Ιστορικού Αρχείου Φακέλων Ασθενών	17
A.3.4.1 Γενικά	17
A.3.4.2 Περιγραφή υλικού προς ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση	18
A.3.4.3 Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης	19
A.3.4.4 Κανονικοποίηση-Συσχέτιση Πρωτοκόλλου Φύλαξης και Μητρώου Ασθενών	21
A.3.5 Σύστημα Ψηφιοποίησης και Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Ιστορικού Αρχείου Φακέλων Ασθενών	22
A.3.5.1 Βασικές Απαιτήσεις	22
A.3.5.2 Διαχείριση συστήματος	23
A.3.5.3 Διαχείριση και ψηφιοποίηση ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών	24
A.3.5.4 Διαχείριση, ηλεκτρονική τεκμηρίωση και προβολή των ψηφιακών ιατρικών υποθέσεων ασθενών	24
A.3.5.5 Μηχανή αναζήτησης	25
A.3.5.6 Παρουσίαση – εξαγωγή αποτελεσμάτων	26
A.3.5.7 Διασύνδεση και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα λογισμικά	26
A.3.5.8 Ασφάλεια και Διαχείριση Χρηστών	26
A.3.5.9 Απόκριση & Διαθεσιμότητα	27
A.3.6 Υποσύστημα διαλειτουργικότητας και ανοιχτής πρόσβασης	27
A.3.7 Άλλες Υπηρεσίες του Έργου	28
A.3.7.1 Υπηρεσίες Μεταφοράς Τεχνογνωσίας / Εκπαίδευσης	28

A.3.7.2 Έλεγχος Συστημάτων	29
A.3.7.3 Πιλοτική Λειτουργία	29
A.3.7.4 Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας	31
A.3.7.5 Τεχνική Υποστήριξη - Συντήρηση	32
A.3.8 Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου	35
A.3.8.1 Φάσεις έργου - Παραδοτέα – Υποχρεώσεις του Αναδόχου	35
A.3.8.2 Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης	37
A.3.8.3 Ομάδα έργου /Σχήμα διοίκησης έργου	38
A.3.8.3.1 Υπεύθυνος Έργου & Αναπληρωτής	38
A.3.8.3.2 Μέλη Ομάδας Έργου	39
A.3.8.4 Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου	40
A.3.8.5 Τόπος & Περιβάλλον Εργασίας	40
A.3.8.5.1 Διαδικασία Διαχείρισης Φακέλων Ασθενών	41
A.3.8.5.2 Αναζήτηση και αποστολή συγκεκριμένου φακέλου	41
A.3.8.6 Διαδικασία παραλαβής Έργου	41
B ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	43
B.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	43
B.1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού	43
B.1.2 Προϋπολογισμός Έργου	43
B.1.3 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής	43
B.1.4 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού	43
B.1.5 Ημερομηνία δημοσίευσης της Προκήρυξης	43
B.1.6 Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών	44
B.1.7 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού	44
B.1.8 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης	44
B.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	45
B.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής	45
B.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής	45
B.2.3 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης	49
B.2.3.1 Οι Έλληνες Πολίτες	49
B.2.3.2. Οι Αλλοδαποί Πολίτες	52
B.2.3.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα	54
B.2.3.4 Οι συνεταιρισμοί	55
B.2.3.5 Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα	56
B.2.4 Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες	58
B.2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις	59
B.2.6 Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής	59
B.2.7 Εγγύηση συμμετοχής	63
B.3 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	64
B.3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών	64
B.3.2 Περιεχόμενο Προσφορών	64

B.3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»	66
B.3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»	66
B.3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»	68
B.3.3 Ισχύς Προσφορών	68
B.3.4 Εναλλακτικές Προσφορές	68
B.3.5 Τιμές Προσφορών – Νόμισμα	69
B.4 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	70
B.4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών	70
B.4.1.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού- αποσφράγιση προσφορών	70
B.4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών	71
B.4.1.3 Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών	72
B.4.1.4 Διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους Προσφοράς	75
B.4.1.5 Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού	75
B.4.2 Απόρριψη προσφορών	75
B.4.3 Προσφυγές	78
B.4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού	78
B.5 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	79
B.5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις	79
B.5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις	80
B.5.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί	81
B.5.4 Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης	81
B.5.5 Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις	82
B.5.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου	83
B.5.7 Υπεργολαβίες	85
B.5.8 Εμπιστευτικότητα	85
B.5.9 Πνευματικά δικαιώματα	86
B.5.10 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία	87
B.5.11 Τροποποιήσεις Σύμβασης	84
C ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	88
C.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	88
C.1.1 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	88
C.1.2 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	89
C.1.3 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	90
C.1.4 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	91
C.1.5 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	92
C.2 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ	93
C.3 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	95
C.3.1 Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Εξοπλισμού	95

C.3.1.1 Γενικές Απαιτήσεις Εξοπλισμού	95
C.3.1.2 Εξοπλισμός εργαστηρίου ψηφιοποίησης	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
C.3.1.2.2 Scanner Απεικονιστικών Εξετάσεων	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
C.3.1.2.3 Document Scanner	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
C.3.1.2.4 Προσωπικοί Υπολογιστές	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
C.3.2 Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Λογισμικού	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
C.3.2.1 Σύστημα Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
C.3.2.2 Υποσύστημα διαλειτουργικότητας και ανοιχτής πρόσβασης	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
C.3.3 Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Υπηρεσιών	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
C.3.3.1 Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
C.3.3.2 Λοιπές Υπηρεσίες	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
C.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	113
C.4.1 Εξοπλισμός	113
C.4.2 Έτοιμο Λογισμικό	113
C.4.3 Υπηρεσίες	115
C.4.4 Άλλες δαπάνες	115
C.4.5 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου	115
C.4.6 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης	115
C.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	113

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Συνοπτικά στοιχεία Έργου

ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	Διεθνής Ανοικτός Διαγωνισμός
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	«Ψηφιοποίηση του αρχείου φακέλων ασθενών, Κανονικοποίηση και Διασύνδεση Πρωτοκόλλου υπάρχουσας αρχειοθέτησης με το Ηλεκτρονικό Μητρώο των ασθενών στο Πα.Γ.Ν.Η - Γ.Ν.ΒΕΝΙΖΕΛΕΙΟ»
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Ταξινόμηση κατά CPV : 72000000-5 Υπηρεσίες πληροφορικής και συναφείς υπηρεσίες
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Δημόσιος Διεθνής Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης Η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ (η οποία βαρύνει τον προϋπολογισμό του ΠΑΓΝΗ – ΚΑΕ 9000-9921 .)	2 .095.722,81 Ευρώ, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%. 1.703.839,68 Ευρώ χωρίς ΦΠΑ €
Κωδικός ΟΠΣ:	483013
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΣΥΝΔΡΟΜΗ/ΣΥΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗ ΔΗΜ. ΔΑΠΑΝΗ
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	10 Μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	__ / __ / ____
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	__ / __ / ____
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	__ / __ / ____ και ώρα __:00
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	__ / __ / ____ και ώρα __:00

Συντομογραφίες – γενικά

ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΕΕΕ	Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης/ επίσημο έντυπο όπου δημοσιεύεται η Νομοθεσία, καθώς και διοικητικές πράξεις, ανακοινώσεις, προκηρύξεις κλπ., που έχουν νομικές ή άλλες δεσμεύσεις για τα κράτη μέλη ή αυτούς που αφορούν.
ΕΟΧ	Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος
ΕΠ ΨΣ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση»
ΕΥΔ ΕΠ ΨΣ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση»
ΚΠΣ	Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης/ πακέτο εθνικών προγραμμάτων κοινοτικού ενδιαφέροντος (για την Ελλάδα)
ΝΠΔΔ	Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο
ΝΠΙΔ	Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο
ΣΑΕ	Συλλογική Απόφαση Έργου
ΤΠΕ	Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών
HL7	HealthLevel 7
ISO	International Organization for Standardization

ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις όπως αυτές ισχύουν:

1. Του **Π.Δ.60/2007** (ΦΕΚ 64/16-3-2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών» όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005.»
2. Του **Ν. 2286/95** (Φ.Ε.Κ. 19/Α/95) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2323 / 95 (Φ.Ε.Κ.145 /Α/95)« Υπαίθριο Εμπόριο και άλλες Διατάξεις» .
3. Του **Π.Δ. 118/10-07-2007** « Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» (Κ.Π.Δ.)Φ.Ε.Κ. 150 Τεύχος Α').
4. Του **Ν. 2362/95** (Φ.Ε.Κ. 247/Α/95) άρθρο 84 « Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».
5. Του **Ν. 2741/1999** (ΦΕΚ 199/α/99),άρθρο 8, «Κρατικές προμήθειες».
6. Του **Ν. 2955/2001** «Προμήθειες Νοσοκομείων και λοιπών μονάδων υγείας των Π.Ε.Σ.Υ. και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 256 /2-11-2001), όπως ισχύει σήμερα.
7. Του **Ν. 3329/2005** «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 81 /4-4-2005), όπως ισχύει σήμερα.
8. Του **Ν. 3527/2007** (ΦΕΚ 25/Α/9.2.2007 «Κύρωση συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις».
9. Του **Ν. 3548/2007** «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 68 /20-3-2007)
10. Του **Ν. 3580/2007** «Προμήθειες Φορέων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 134 /18-6-2007) όπως ισχύει σήμερα.
11. Του **Π.Δ. 166/2003** (Φ.Ε.Κ.138/Α/2003) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35/29–6–2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές».
12. Του **Ν. 3846/2010** «Εγγυήσεις για την εργασιακή ασφάλεια και άλλες διατάξεις» άρθρο 24 §4 (ΦΕΚ 66/Α/11-5-2010).
13. Του **Ν 3861/2010** (ΦΕΚ112/Α/13.07.2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών Οργάνων στο Διαδύκτιο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
14. Του **Ν.3867/2010**, άρθρο 27 (ΦΕΚ 128/Α/03.08.2010) «Εποπτεία ιδιωτικής ασφάλισης σύσταση εγγυητικού κεφαλαίου ιδιωτικής ασφάλισης ζωής, οργανισμοί αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας και άλλες διατάξεις.....».
15. Του **Ν.3868/2010**, τις διατάξεις του άρθρου 22, παρ. 2 «Αναβάθμιση του Εθνικού Συστήματος Υγείας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητα του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΦΕΚ 129/τ.Α/3-8-2010).
16. Του **Ν.3886/2010**, «Περί δικαστικής προστασίας κατά στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεων δημοσίων έργων , κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών, σύμφωνα με την οδηγία

89/665 ΕΟΚ».

17. Του **N. 3918/2011** (ΦΕΚ 31/Α/02.03.2011) «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις».
18. Την με αριθμ. **8414/3-10-2011** Εγκύκλιος της ΕΠΥ του ΥΥΚΑ «Οδηγίες εκτέλεσης και εφαρμογής του ΠΠΥΥ2011»
19. Του **N. 3801/2009** αρ. 26 όπου προστέθηκε στο άρθρο 4 του Ν. 3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό τύπο και άλλες διατάξεις»
20. Της Υπ. Απόφασης **11081/14-12-2011** που τροποποιεί το άρθρο 26 του Ν. 4024/2011 για τον τρόπο συγκρότησης συλλογικών οργάνων, για τη διεξαγωγή διαγωνισμών των Φορέων του Ν. 3580/2007.

2. Τις αποφάσεις:

1. Την με αριθ. πρωτ. **151.314/ΨΣ1343-Α2/04-03-2014** πρόσκληση για υποβολή προτάσεων στο επιχειρησιακό πρόγραμμα «**ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ**».
2. Την με αριθ. **165/19-03-2014** απόφαση του ΔΣ του ΠΑΓΝΗ για υποβολή της πρότασης για χρηματοδότηση από τον Άξονα Προτεραιότητας 2 «**ΤΠΕ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ**» που συγχρηματοδοτείται από το ΕΤΠΑ.
3. Την με αριθ. πρωτ. **151.774/ΨΣ3066-Α2/05-06-2014** απόφαση ένταξης της Πράξης «**ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΑΣΘΕΝΩΝ, ΚΑΝΟΝΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΜΕ ΤΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ ΤΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ ΣΤΟ ΠΑ.Γ.Ν.Η – Γ.Ν. «ΒΕΝΙΖΕΛΕΙΟ**»
4. Την με αρ. πρωτ. **875/07-07-2014** απόφαση της Αν. Διοικήτριας του Νοσοκομείου για τον ορισμό Επιτροπής Τεχνικών Προδιαγραφών.
5. Την με αριθ. πρωτ. **2294/25-06-2010** Επιβεβαίωση Διαχειριστικής Επάρκειας **Τύπου Α και Β** για το ΠΑΓΝΗ Κρήτης για υλοποίηση Έργων/Ενεργειών ΕΣΠΑ περιόδου 2007-2013.
6. Την με αριθ. πρωτ. **4103/27-07-2012** Επιβεβαίωση Διαχειριστικής Επάρκειας **Τύπου Γ** για το ΠΑΓΝΗ Κρήτης για υλοποίηση Έργων/Ενεργειών ΕΣΠΑ περιόδου 2007-2013.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Διεθνή Ανοικτό Δημόσιο Διαγωνισμό, για την προμήθεια :

ΕΡΓΟ	ΠΡΟΫΠ/ΣΘΕΙΣΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ
Ψηφιοποίηση του αρχείου φακέλων ασθενών, Κανονικοποίηση και Διασύνδεση Πρωτοκόλλου υπάρχουσας αρχειοθέτησης με το Ηλεκτρονικό Μητρώο των ασθενών στο Πα.Γ.Ν.Η - Γ.Ν.ΒΕΝΙΖΕΛΕΙΟ	2 .095.722,81€

με κριτήριο κατακύρωσης **η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά**, για τις ανάγκες του ΠΑΓΝΗ, όπως αναλυτικά αναφέρονται στα συνημμένα ΜΕΡΗ και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ της παρούσας Διακήρυξης και τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

A ΜΕΡΟΣ : ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Το προτεινόμενο έργο περιλαμβάνει:

τη **Ψηφιοποίηση και Ηλεκτρονική Διαχείριση του Ιστορικού Αρχείου Φακέλων Ασθενών**, με στόχο την παροχή ολοκληρωμένης πληροφόρησης για τους ασθενείς, ενσωματώνοντας ιατρικές πληροφορίες από το ιστορικό αρχείο με έμφαση στα ακόλουθα:

- την άμεση ψηφιακή απεικόνιση των πληροφοριών,
- την μόνιμη και αναλλοίωτη ψηφιακή αποθήκευση,
- την διάσωση υπερπολύτιμων πληροφοριών του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών από τις υπάρχουσες συνθήκες φύλαξης (αλλοίωση λόγω παλαιότητας, απώλεια λόγω ανθρώπινου παράγοντα ή φυσικών καταστροφών),
- την άμεση απελευθέρωση ζωτικών λειτουργικών χώρων εντός του Νοσοκομείου,
- την γεωγραφική ανεξαρτησία σχετικά με τη δυνατότητα πρόσβασης και κοινοποίησης πληροφοριών σε συνεργαζόμενα Νοσοκομεία,

την **Κανονικοποίηση-Συσχέτιση Πρωτοκόλλου Φυσικής Αρχαιοθέτησης και Ηλεκτρονικού Μητρώου Ασθενών**, με στόχο την ενοποίηση όλων των ιατρικών πληροφοριών κάθε ασθενή σε ένα ψηφιακό φάκελο, με έμφαση στα ακόλουθα:

- Ασθενοκεντρική Προσέγγιση στο υπάρχον σύστημα πρόσβασης, με περισσότερες πληροφορίες αναζήτησης, άντλησης πρωτογενών στοιχείων σε όλο το ιστορικό αρχείο,
- την αξιοποίησή του από την επιστημονική κοινότητα για την διευκόλυνση της ιατρικής έρευνας και εκπαίδευσης,
- την διαλειτουργικότητα μεταξύ, επιμέρους, ετερογενών συστημάτων,
- την παροχή ιατρικών πληροφοριών στον τόπο και στο χρόνο της παροχής ιατρικών υπηρεσιών,

A.1 Σκοπός και Στόχοι του έργου

A.1.1 Σκοπός του Έργου

Ο Φάκελος Ασθενή είναι μια διαχρονική καταγραφή πληροφοριών για την υγεία του ασθενή που συλλέγεται κατά μία ή περισσότερες επαφές του με το Νοσοκομείο. Οι πληροφορίες που συλλέγονται συμπεριλαμβάνουν δημογραφικά στοιχεία, ενημερωτικά σημειώματα, διαγνώσεις, φαρμακευτικές αγωγές, ιατρικό ιστορικό, εργαστηριακές και απεικονιστικές εξετάσεις. Ο Φάκελος Ασθενή αυτοματοποιεί και απλοποιεί τη ροή εργασίας του κλινικού ιατρού. Περιέχει πλήρες αρχείο των κλινικών επαφών του ασθενή και υποστηρίζει δραστηριότητες που σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με την παροχή φροντίδας, όπως η τεκμηριωμένη υποστήριξη αποφάσεων, η διαχείριση ποιότητας, και η αναφορά αποτελεσμάτων.

Ψηφιοποίηση είναι η διαδικασία μετατροπής ενός φυσικού αντικειμένου σε ένα ηλεκτρονικό αντίστοιχό του. Ο ψηφιακός φάκελος ασθενή για να είναι πλήρης θα πρέπει να συνοδεύεται από ένα σύνολο πληροφοριών που το χαρακτηρίζουν, το σύνολο αυτών των πληροφοριών αποτελεί τη λεγόμενη τεκμηρίωση. Το ψηφιακό αντικείμενο για να είναι ακριβές αντίγραφο με το πρωτότυπο πρέπει να ψηφιοποιηθεί σε πρότυπο Dicom από ειδικούς σαρωτές.

Κάθε νοσοκομείο έχει σύστημα πρωτοκόλλου, οργάνωσης και παρακολούθησης της φυσικής φύλαξης των φακέλων ασθενών όπως και ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης Μητρώου Ασθενή. Καθώς το σύστημα πρωτοκόλλου, οργάνωσης και παρακολούθησης της φυσικής φύλαξης των φακέλων ασθενών είναι σε φυσική μορφή (βιβλία πρωτοκόλλου) και η εφαρμογή διαχείρισης

μητρώου ασθενή είναι ηλεκτρονική είναι εύλογο να μην είναι εφικτή η ενημέρωση του ενός συστήματος με πληροφορίες από το άλλο.

Σκοπός του έργου είναι η ψηφιοποίηση του Ιστορικού Αρχείου Φακέλων Ασθενών και η Κανονικοποίηση - Συσχέτιση Πρωτοκόλλου Φυσικής Αρχαιοθέτησης με το Ηλεκτρονικό Μητρώο Ασθενών.

Το παρόν έργο αφορά στην ψηφιοποίηση περίπου 250.000 φακέλων ασθενών και 1.500 βιβλίων πρωτοκόλλου φυσικής αρχαιοθέτησης φακέλων ασθενών με ονομαστικοποίηση.

Σαν αποτέλεσμα της ψηφιοποίησης ο φάκελος ασθενή (ηλεκτρονικός ή και φυσικός) θα μπορεί να ανακτηθεί σε πολύ σύντομο χρόνο.

Σαν αποτέλεσμα της κανονικοποίησης-συσχέτισης του Πρωτοκόλλου Φυσικής Αρχαιοθέτησης με το Ηλεκτρονικό Μητρώο Ασθενών, η ποιοτική εξυπηρέτηση του ασθενή θα είναι εφικτή σε πολύ σύντομο χρόνο.

A.1.2 Στόχοι του Έργου

Το συγκεκριμένο έργο εντάσσεται στο πλαίσιο μίας συνολικότερης στρατηγικής του Πανεπιστημιακού Γενικού Νοσοκομείου Ηρακλείου, η οποία στοχεύει στην ενδυνάμωση των δεσμών του με την κοινωνία, αξιοποιώντας –μεταξύ άλλων– και τις δυνατότητες της νέας τεχνολογίας. Κεντρικός στόχος είναι να εξυπηρετηθούν διαχρονικές αξίες και να υποστηριχθεί/ενισχυθεί το έργο του νοσοκομείου, μέσα από νέα εργαλεία που ανταποκρίνονται καλύτερα στις σημερινές συνθήκες της σύγχρονης κοινωνίας.

Ειδικότερα, μέσα από το συγκεκριμένο έργο επιδιώκεται η **διάσωση, ανάδειξη και αξιοποίηση** των φακέλων ασθενών, με **θετικές επιπτώσεις** στην υγεία και την επιστημονική έρευνα.

Ως επιμέρους στόχοι του έργου τίθενται:

- Η έρευνα, συλλογή, διατήρηση, αξιοποίηση και διάδοση των φακέλων ασθενών
- Η Αυτοματοποίηση και οι Καινοτόμες υπηρεσίες εξυπηρέτησης του πολίτη
- Η Συντήρηση του ιστορικού αρχείου σε ψηφιακή μορφή
- Η Εξοικονόμηση χώρου φυσικής αρχαιοθέτησης
- Ποιοτική αναβάθμιση συνθηκών φύλαξης
- Η Εξοικονόμηση κόστους από τη σημαντική μείωση της ανάγκης δημιουργίας αντιγράφων
- Η Καλύτερη αξιοποίηση ανθρώπινων πόρων (ευχέρεια και ευελιξία στη διαχείριση φακέλων)
- Ο Άμεσος και οργανωμένος τρόπος αναζήτησης και ανάκτησης αρχειοθετημένων φακέλων
- Η Πλήρης αυτοματοποίηση και διασφάλιση της διαδικασίας πρόσβασης στους φακέλους
- Η ευρύτερη διάθεση πρωτογενών δεδομένων για την υποστήριξη της επιστημονικής έρευνας και δευτερογενούς υλικού κατάρτισης για την ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

A.2 Περιβάλλον του Έργου

A.2.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου

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

ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Ψηφιακή Σύγκλιση
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	Πανεπιστημιακό Γενικό Νοσοκομείο Ηρακλείου
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ και ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	Πανεπιστημιακό Γενικό Νοσοκομείο Ηρακλείου
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	Υπουργείο Υγείας
ΦΟΡΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	Πανεπιστημιακό Γενικό Νοσοκομείο Ηρακλείου
ΕΠΠΕ	Πανεπιστημιακό Γενικό Νοσοκομείο Ηρακλείου

A.2.2 Υφιστάμενη Κατάσταση

A.2.2.1 Γενική Περιγραφή

Το Πανεπιστημιακό Γενικό Νοσοκομείο Ηρακλείου, εκτός από το λειτούργημά του, αποτελεί και ένα σύνθετο διοικητικό οργανισμό που εξασφαλίζει τη διοίκηση, την υπηρεσιακή λειτουργία και την οικονομική διαχείριση των επιμέρους φορέων που προωθούν και διαχειρίζονται ιατρικά ζητήματα. Ως τέτοιος οργανισμός, παράγει ένα μεγάλο πλήθος αρχείων-η συντήρηση των οποίων είναι απαραίτητη όχι μόνο για υπηρεσιακούς αλλά και για ιατρικούς λόγους. Οι "παραγωγοί" του αρχειακού υλικού που τροφοδοτούν τους φακέλους ασθενή είναι οι Ιατρικές Κλινικές ενώ το τμήμακίνησης ασθενών με το τμήμα φυσικής αρχειοθέτησης είναι οι "διαχειριστές" του αρχείου αυτού.

Το αρχείο αυτό, απροσπέλαστο στους περισσότερους, αποτελεί πολύτιμη πηγή ιατρικών πληροφοριών. Το ιατρικό ιστορικό που περιλαμβάνεται στο αρχείο είναι θεμελιώδες για τη διάγνωση από το επιστημονικό προσωπικό. Μέχρι σήμερα το ιατρικό ιστορικό των ασθενών στην ελληνική επικράτεια καταγράφεται χειρόγραφα, στις γνωματεύσεις των ιατρών, στις καρτέλες ασθενών των νοσοκομείων. Το γεγονός αυτό δημιουργεί μία ασυνέχεια στη διαδικασία παρακολούθησης του ιατρικού ιστορικού από τους γιατρούς διαφορετικών ειδικοτήτων, ενώ το κράτος δεν μπορεί να έχει σαφή εικόνα των δεικτών υγείας του πληθυσμού του προκειμένου να δράσει προληπτικά ή να προϋπολογίσει δαπάνες υγείας για τα επόμενα χρόνια.

A.2.2.2 Περιεχόμενα – μέγεθος

Το ιστορικό αρχείο του Πανεπιστημιακού Γενικού Νοσοκομείου Ηρακλείου αποτελείται από περίπου 500.000 φακέλους ασθενών και 3.000 βιβλία πρωτοκόλλου φυσικής αρχειοθέτησης φακέλων ασθενών. Το αρχείο, βάση σχετικής νομοθεσίας, επιβάλλεται να φυλάσσεται τουλάχιστον 20 έτη από την ημερομηνία τελευταίας νοσηλείας του ασθενή και πρέπει να είναι σχετικά άμεσα ανακτήσιμο.

Το υλικό που θα επιλεγεί για να γίνει ψηφιοποίηση αφορά φακέλους της τελευταίας δεκαετίας, δηλαδή αποτελείται από περίπου 250.000 φακέλους ασθενών και 1.500 βιβλία πρωτοκόλλου

φυσικής αρχειοθέτησης φακέλων ασθενών. Τα παραπάνω (250.000 φάκελοι ασθενών) περιλαμβάνουν 15.000.000 σελίδες εγγράφων και 1.000.000 απεικονιστικές εξετάσεις.

Η φυσική μορφή των ανωτέρω αρχείων είναι:

- Έγγραφα (ανεξάρτητα) οργανωμένα σε φακέλους
- Απεικονιστικές εξετάσεις και λοιπό υλικό
- Ηλεκτροεγκεφαλογραφήματα
- Ηλεκτροκαρδιογραφήματα και λοιπό υλικό
- Βιβλία

A.2.2.3 Τεκμηρίωση της σημασίας και κρισιμότητας του αρχείου

Ο Ορισμός του ιατρικού φακέλου ασθενών σύμφωνα με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή Προτυποποίησης (κείμενο CEN/TC25/WG1/N8) είναι: "Ο Ιατρικός φάκελος είναι η αποθήκη όλων των πληροφοριών που αφορούν το ιατρικό ιστορικό του ασθενή. Αποτελεί τη βάση της διάγνωσης και της θεραπευτικής αντιμετώπισης του ασθενή αλλά και τη βάση επιδημιολογικών ερευνών. Επιπλέον, παρέχει πληροφορίες διοικητικής, οικονομικής και στατιστικής φύσεως, καθώς και ποιοτικού ελέγχου". Έτσι η κρισιμότητα του ιστορικού αρχείου έγκειται στο γεγονός ότι:

- Το περιεχόμενο ενός ιατρικού φακέλου αφορά σε έγγραφα σχετικά με την κατάσταση της υγείας ενός ασθενούς: παραπεμπτικά εξετάσεων, καταγραφή στοιχείων νοσηλείας, αποτελέσματα απεικονιστικών και εργαστηριακών εξετάσεων, διαγνώσεις, χορήγηση αγωγών κ.λπ. Πρακτικά, ο ιατρικός φάκελος αποτελεί το μέσο επικοινωνίας ανάμεσα στο ιατρικό και παραϊατρικό προσωπικό που ασχολείται με έναν συγκεκριμένο ασθενή. Οδηγίες θεραπείας, παραπεμπτικά με ειδικές οδηγίες, καταγραφή της πορείας μίας νόσου κ.λπ. δρομολογούνται στους διάφορους εμπλεκόμενους, που δεν έχουν την δυνατότητα της μεταξύ τους άμεσης επικοινωνίας, μέσω του ιατρικού φακέλου.
- Κατά την περίοδο αντιμετώπισης του προβλήματος, ο ιατρικός φάκελος αποτελεί το σημείο αναφοράς στο οποίο ανατρέχει κάποιος για να έχει μια εικόνα της κατάστασης του ασθενούς. Οι εμπλεκόμενοι σε ένα ιατρικό περιστατικό γνωρίζουν ότι για να δουν το αποτέλεσμα μίας εξέτασης πρέπει να ανατρέξουν στον ιατρικό φάκελο του ασθενή.
- Με την ολοκλήρωση ενός περιστατικού, ο ιατρικός φάκελος είναι το μέρος όπου φυλάσσονται όλα τα εργαστηριακά και κλινικά δεδομένα για μελλοντική χρήση. Τα δεδομένα μάλιστα, που έχουν καταγραφεί στον ιατρικό φάκελο μπορούν να χρησιμεύσουν για τον έλεγχο των διαδικασιών που ακολουθήθηκαν κατά τη διάρκεια της θεραπείας του ασθενή.

A.3 Αντικείμενο του έργου

Αντικείμενο του παρόντος έργου είναι:

Η **Ψηφιοποίηση και Ηλεκτρονική Διαχείριση του Ιστορικού Αρχείου Φακέλων Ασθενών**, με στόχο την παροχή ολοκληρωμένης πληροφόρησης για τους ασθενείς, ενσωματώνοντας ιατρικές πληροφορίες από το ιστορικό αρχείο με έμφαση στα ακόλουθα:

- την άμεση απεικόνιση ηλεκτρονικά,
- την μόνιμη και αναλλοίωτη ψηφιακή αποθήκευση,

- την διάσωση υπερπολύτιμων πληροφοριών του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών από τις υπάρχουσες συνθήκες φύλαξης (αλλοίωση λόγω παλαιότητας, απώλεια λόγω ανθρώπινου παράγοντα ή φυσικών καταστροφών),
- την άμεση απελευθέρωση ζωτικών λειτουργικών χώρων εντός του Νοσοκομείου,
- την γεωγραφική ανεξαρτησία σχετικά με τη δυνατότητα πρόσβασης και κοινοποίησης πληροφοριών σε συνεργαζόμενα Νοσοκομεία,

Η **Κανονικοποίηση-Συσχέτιση Πρωτοκόλλου Φυσικής Αρχαιοθέτησης και Ηλεκτρονικού Μητρώου Ασθενών**, με στόχο την ενοποίηση όλων των ιατρικών πληροφοριών κάθε ασθενή σε ένα ψηφιακό φάκελο, με έμφαση στα ακόλουθα:

- Ασθενοκεντρική Προσέγγιση στο υπάρχον σύστημα πρόσβασης, με περισσότερες πληροφορίες αναζήτησης, άντλησης πρωτογενών στοιχείων σε όλο το ιστορικό αρχείο,
- την αξιοποίησή του από την επιστημονική κοινότητα για την διευκόλυνση της ιατρικής έρευνας και εκπαίδευσης,
- την διαλειτουργικότητα μεταξύ, επιμέρους, ετερογενών συστημάτων,
- την παροχή ιατρικών πληροφοριών στον τόπο και στο χρόνο της παροχής ιατρικών υπηρεσιών

Το έργο θα περιλαμβάνει και σύστημα διαλειτουργικότητας και ανοιχτών δεδομένων σύμφωνα με τα ευρωπαϊκά πρότυπα σχετικά με το ατομικό συνοπτικό ιστορικό υγείας - patientsummary (N.4213/2013) το οποίο επιτρέπει την ανάγνωση, διαμεταγωγή και επισκόπηση αρχείων τύπου CDA.

A.3.1 Αναλυτική Περιγραφή του Αντικειμένου του Έργου

Το παρόν έργο περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- **Μελέτη Υλοποίησης του Έργου**
- **Δημιουργία Υποδομών** απαραίτητων για τη λειτουργία του Έργου (εξοπλισμού Πληροφορικής και συνοδευτικού λογισμικού για τη ψηφιοποίηση, διαχείριση και προβολή του περιεχομένου).
- **Υπηρεσίες κανονικοποίησης-συσχέτισης Φακέλου Ασθενή με το ηλεκτρονικό μητρώο ασθενή.** Περιλαμβάνουν την παραλαβή του πρωτογενούς υλικού, την καταγραφή, την αποθήκευση και την διαχείρισή του.
- **Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης και Τεκμηρίωσης** των Φακέλων Ασθενών. Περιλαμβάνουν την ψηφιοποίηση του πρωτογενούς υλικού, την τεκμηρίωση, την αποθήκευση και την διαχείρισή του.
- **Ανάπτυξη Ψηφιακών Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών**, επιτρέποντας την εύκολη αναζήτηση και πρόσβαση στο ψηφιοποιημένο αρχείο.

Η φυσική μορφή των ανωτέρω αρχείων είναι:

- Ηλεκτροεγκεφαλογραφήματα
- Ηλεκτροκαρδιογραφήματα και λοιπό υλικό
- Έγγραφα (ανεξάρτητα) οργανωμένα σε φακέλους ασθενών.
- Απεικονιστικές Εξετάσεις οργανωμένες σε φακέλους ασθενών
- Βιβλία

Το ψηφιοποιηθέν υλικό θα οργανωθεί κατάλληλα και θα εισαχθεί σε ειδικά σχεδιασμένες Βάσεις Δεδομένων.

Οι ειδικότερες απαιτήσεις περιγράφονται αναλυτικά στα επόμενα κεφάλαια και στους πίνακες συμμόρφωσης του Έργου.

A.3.2 Μελέτη Εφαρμογής / Υλοποίησης Έργου

Η μελέτη εφαρμογής έχει ως αντικείμενο τη λεπτομερή καταγραφή των αναγκών και απαιτήσεων του Φορέα Λειτουργίας καθώς και την ανάλυσή τους με γνώμονα τις διεθνείς σύγχρονες πρακτικές και τεχνολογίες, με στόχο την λεπτομερή κατάστρωση του Έργου για την καθοδήγηση της διαδικασίας εκτέλεσης. Η εκτέλεση θα γίνει με τη σημαντική συμμετοχή του Φορέα Λειτουργίας ώστε το σύστημα να βασιστεί στην από κοινού κατανόηση και προσέγγιση, με στόχο την επίτευξη του επιθυμητού αποτελέσματος.

Η μελέτη θα στηριχθεί στα εξής δεδομένα:

- Τις διατάξεις, περιγραφές, προδιαγραφές, πίνακες συμμόρφωσης που περιλαμβάνονται στην παρούσα προκήρυξη.
- Τη στενή συνεργασία και πυκνή επικοινωνία με τα στελέχη του Φορέα Λειτουργίας, ώστε να εντοπιστούν με ακρίβεια οι ανάγκες του.

Στα πλαίσια της Μελέτης Εφαρμογής θα αποσαφηνιστούν όλα τα ζητήματα σχετικά με τη μελέτη και το σχεδιασμό του συστήματος όπως:

- Οριστικοποιημένη μεθοδολογία υλοποίησης του έργου που θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος σε τεχνικό και διοικητικό επίπεδο (μεθοδολογία υλοποίησης, διαχείρισης, ελέγχων και διασφάλισης ποιότητας).
- Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα φάσεων υλοποίησης του έργου.
- Δομή οργάνωσης της ομάδας εργασίας, τον αριθμό ατόμων και τα απαιτούμενα προσόντα των μελών της ομάδας εργασίας κλπ, στοιχεία που διασφαλίζουν την απρόσκοπτη εκτέλεση του ζητούμενου Έργου.
- Ανάλυση εξειδικευμένων αναγκών των χρηστών και λειτουργικών απαιτήσεων των πληροφοριακών συστημάτων.
- Σχεδιασμός και αρχιτεκτονική του συστήματος και όλων των συνιστωσών του.
- Προσέγγιση για την αρχιτεκτονική πληροφοριών και υπηρεσιών του κόμβου και μεθοδολογία διασφάλισης της χρηστικότητας στο σύνολο των προσφερόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών.
- Διαδικασίες για την ασφάλεια, την ανάκτηση από καταστροφή, την εξασφάλιση συνεχούς και αδιάλειπτης λειτουργίας σε περίπτωση απρόβλεπτων καταστάσεων, την συντήρηση και λήψη αντιγράφων ασφαλείας.
- Μεθοδολογία ελέγχου των παραδοτέων και των εγκαταστάσεων καθώς και μεθοδολογία ελέγχου ποιότητας του ψηφιακού υλικού.
- Μεθοδολογία εισαγωγής κι ενσωμάτωσης του υπάρχοντος υλικού, μεθοδολογία εισαγωγής των ψηφιακών υλικών και των μεταδεδομένων που θα προκύψουν από το έργο στο νέο σύστημα και τρόπος πρόσβασης και διαχείρισής τους.
- Σχεδιασμός και αποτύπωση της αρχιτεκτονικής και του είδους του εξοπλισμού και της διασυνδεσιμότητας υλικών συστατικών (μηχανήματα – εξοπλισμός, δίκτυα) που θα

χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση του έργου καθώς και τη διαδικασία εγκατάστασης του υλικού.

- Μεθοδολογία και πρόγραμμα εκπαίδευσης των χρηστών και των διαχειριστών.
- Επακριβής καθορισμός και τυποποίηση των διαδικασιών και ροών εργασίας για τη ψηφιοποίηση του αρχείου και τον εμπλουτισμό των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών με νέο περιεχόμενο.
- Μεθοδολογία συνεχούς ενημέρωσης του φακέλου και των ψηφιοποιημένων νέων εγγράφων
- Μελέτη διαλειτουργικότητας βάσει των διεθνών προτύπων (HL7, CDA, IHE, DICOM, κλπ)

A.3.3 Δημιουργία Υποδομών

Για τις εργασίες και για την χρήση των εφαρμογών που θα εγκατασταθούν στα πλαίσια του παρόντος έργου, ο Υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να προτείνει τους χώρους και να προμηθεύσει κατ' ελάχιστον τον εξοπλισμό και το λογισμικό που περιγράφεται στη συνέχεια.

Σε κατάλληλους χώρους που ο Φορέας θα διαθέσει στον Υποψήφιο Ανάδοχο, θα διατεθούν και εγκατασταθούν οι απαραίτητες υποδομές για λειτουργία.

- **Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης και Χώρου εργασίας χρηστών-ερευνητών**, για την μελλοντική ψηφιοποίηση του υλικού καθώς και την ανάκτηση και προβολή ψηφιακών φακέλων ασθενών.

Αναλυτικότερα :

Το **Εργαστήριο Ψηφιοποίησης και ο χώρος εργασίας χρηστών-ερευνητών**, θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Ειδικούς scanners για μελλοντική μαζική ψηφιοποίηση απεικονιστικών εξετάσεων σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο Dicom.
- Ειδικούς A3 scanners για μελλοντική μαζική ψηφιοποίηση εγγράφων με χρήση αυτόματου τροφοδότη και επίπεδης επιφάνειας.
- Workstations με οθόνες υψηλής ανάλυσης, με προδιαγραφές εφάμιλλες των θέσεων για Pacs (picture archive and communications system).
- File Server για την διαχείριση των ψηφιοποιήσεων και της επικοινωνίας με το κεντρικό Data Center.
- Τον απαραίτητο δικτυακό εξοπλισμό για την διασύνδεση και την διαμόρφωση του τοπικού δικτύου

Οι κεντρικές Υποδομές εξοπλισμού (servers, storage) που θα περιλαμβάνουν τα απαραίτητα για την φιλοξενία και προβολή του ψηφιοποιημένου αρχείου προβλέπονται να φιλοξενηθούν στο Data Center του Υπουργείου Υγείας. Σε περίπτωση που με την έναρξη του παρόντος έργου δεν θα είναι διαθέσιμο το Data Center, ο ανάδοχος οφείλει να διαθέσει αδαπάνως τον απαραίτητο εξοπλισμό για την προβολή και φιλοξενία του ψηφιοποιημένου αρχείου στις εγκαταστάσεις του φορέα. Ο ανάδοχος κατά την διάρκεια της μελέτης εφαρμογής θα πρέπει να δώσει αναλυτικά τις εκτιμώμενες ανάγκες αποθηκευτικού χώρου δεδομένων και υπολογιστικής ισχύος προσαυξημένο κατά 30% για μελλοντική χρήση.

Διευκρινίζεται ότι οι εργασίες που τυχόν απαιτηθούν για την προετοιμασία των χώρων εγκατάστασης (π.χ. διαμόρφωση χώρων, επίπλωση, δομημένη καλωδίωση κλπ.) είναι **ευθύνη του Αναθέτοντος Φορέα** και δεν αποτελούν αντικείμενο του Έργου.

Έτοιμο Λογισμικό

Το Υλικό (hardware) θα πρέπει να συνοδεύεται από το απαραίτητο για τη χρήση του Λογισμικό, όπως αυτό παρέχεται από τον κατασκευαστή. Το απαιτούμενο λογισμικό θα πρέπει να εγκατασταθεί και παραμετροποιηθεί στους αντίστοιχους εξυπηρετητές (servers) και υπολογιστές. Ο Ανάδοχος θα προσφέρει για όλες τις κατηγορίες λογισμικού τις απαραίτητες άδειες λειτουργίας.

- Λογισμικό Συστημάτων,
- Λογισμικό ψηφιοποίησης και επεξεργασίας εικόνων
- Λογισμικό δημιουργίας, επεξεργασίας και ανάγνωσης αρχείων Dicom

Το λογισμικό θα πρέπει να είναι απόλυτα συμβατό με την αρχιτεκτονική και τον εξοπλισμό που προτείνεται και θα πρέπει να παρέχει όλες τις απαραίτητες άδειες χρήσης, όπως αυτά θα καθοριστούν από τη μελέτη εφαρμογής, αλλά και τις μεσοπρόθεσμες προοπτικές κλιμάκωσης χρήσης.

Η χρήση όλων των τμημάτων του εξοπλισμού και του λογισμικού εξειδικεύεται στις επόμενες παραγράφους, ενώ αναλυτικές Τεχνικές Προδιαγραφές όλων των παραπάνω ειδών παρουσιάζονται στους Πίνακες Συμμόρφωσης, στο Παράρτημα C.3.

Τα παραπάνω αναφερόμενα, προδιαγράφουν τις ελάχιστες απαιτήσεις σε εξοπλισμό που πρέπει να προσφέρει ο Ανάδοχος. Ο Ανάδοχος διατηρεί το δικαίωμα να μεταβάλει τις ποσότητες του παρεχόμενου εξοπλισμού τεκμηριώνοντας πλήρως την προτεινόμενη στην προσφορά τους λύση.

A.3.4 Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης και Τεκμηρίωσης του Ιστορικού Αρχείου Φακέλων Ασθενών

A.3.4.1 Γενικά

Τα βασικά βήματα της διαδικασίας που θα ακολουθείται είναι τα ακόλουθα:

- Παραλαβή Φακέλων Ασθενών με πρωτόκολλο παραλαβής
- Καταγραφή κανονικοποίησης-συσχέτισης Φακέλου Ασθενή με το ηλεκτρονικό μητρώο ασθενή
- Προετοιμασία Φακέλου Ασθενή προς ψηφιοποίηση
- Ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση Φακέλου Ασθενή
- Φύλαξη Φακέλου Ασθενή σε διαβαθμισμένους χώρους
- Παράδοση ψηφιακών φακέλων ασθενών με πρωτόκολλο παράδοσης
- Παράδοση, κατόπιν αιτήματος, φυσικών φακέλων ασθενών με πρωτόκολλο παράδοσης εντός μιας (1) εργάσιμης

Ο Ανάδοχος είναι νομικά υπεύθυνος για την διαβαθμισμένη προσέγγιση στο Εργαστήριο Ψηφιοποίησης του και τους χώρους φύλαξης του. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την καλή χρήση του εξοπλισμού που θα εγκαταστήσει, την τακτική συντήρησή του και την αντικατάσταση τμήματος ή του συνόλου σε περίπτωση φθοράς και καταπόνησης, η οποία επιδρά αρνητικά στην ποιότητα και την ποσοτική παραγωγή σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης.

Το εργαστήριο ψηφιοποίησης του αναδόχου θα πρέπει να είναι εξοπλισμένο με ίδια μοντέλα κατασκευαστή (Scanners, Workstations) τα οποία θα προσφερθούν στον Φορέα ώστε να επιτευχθεί η εξασφαλισμένα ομαλή μετάπτωση δεδομένων.

Ο Ηλεκτρονικός Φάκελος Ασθενή θα αποτελεί ακριβέξαντίγραφοτου πρωτότυπου ανεξάρτητα από το μέγεθος, το είδος χαρτιού, το χρωματισμό χαρτιού, διπλές όψεις, βιβλιοδεσίες κλπ. Η ψηφιοποίηση θα λάβει χώρα αποκλειστικά και μόνο στο Εργαστήριο Ψηφιοποίησης του Ανάδοχου. Το ψηφιακό υλικό θα τροφοδοτεί τον Πληροφοριακό κόμβο με μαγνητικά μέσα και με διαδικασία που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο της φάσηςμελέτης εφαρμογής του Έργου.

Το σύνολο των εργασιών ψηφιοποίησης και των προϊόντων τους, θα πρέπει να αποτελεί μια **ολοκληρωμένη λύση** την οποία θα προσφέρει ο Ανάδοχος που θα διασφαλίζει υψηλότερα επίπεδα ποιότητας, ακεραιότητας των δεδομένων και διαβαθμισμένης πρόσβασης. Για την ολοκλήρωση του έργου στο χρονικό πλαίσιο και στις απαιτήσεις ποιότητας που καθορίζονται στη Προκήρυξη, θα χρησιμοποιηθεί κατά την κρίση του αναδόχου ο απαραίτητος ποσοτικά και από πλευράς τεχνικών χαρακτηριστικών εξοπλισμός και το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό, τα οποία **θα πρέπει να προδιαγραφούν αναλυτικά στις προσφορές των υποψηφίων αναδόχων**.

Αναλυτικότερα, ο Ανάδοχος θα περιλαμβάνει στη λύση του τουλάχιστον τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Ψηφιοποίηση στο χώρο που θα υποδείξει ο Ανάδοχος. (Εργαστήριο Ψηφιοποίησης)
- Χρήση ενδεδειγμένων διαδικασιών ψηφιοποίησης κατά τα διεθνή πρότυπα.
- Χρήση εξοπλισμού ψηφιοποίησης υψηλών προδιαγραφών που θα διασφαλίσει ακριβή αντίγραφα με πρότυπο Dicom για τις απεικονιστικές εξετάσεις.
- Τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών ασφάλειας με σκοπό το μηδενισμό του κινδύνου ολικής ή μερικής απώλειας του ψηφιοποιημένου υλικού.

Κατά τη διαδικασία επιλογής του αναδόχου του έργου θα ληφθούν υπ' όψιν προδιαγεγραμμένα χαρακτηριστικά όπως είναι το ανθρώπινο δυναμικό της ομάδας έργου, ο εξοπλισμός ψηφιοποίησης και αντιγράφων ασφαλείας, οι διαδικασίες ψηφιοποίησης και η τεχνογνωσία και εμπειρία που έχει ο Ανάδοχος ως εταιρεία ή κοινοπραξία στον ελληνικό ή και διεθνή χώρο της πληροφορικής καθώς και όποια άλλη πρόταση προς όφελος του νοσοκομείου

A.3.4.2 Περιγραφή υλικού προς ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση

Τα μεγέθη των προς ψηφιοποίηση σελίδων, ποικίλουν από μέγεθος A6 έως 35.6 cm X 43 cm.

Μία εκτιμώμενη κατανομή του όγκου του προς ψηφιοποίηση υλικού αναγράφεται παρακάτω:

ΕΙΔΟΣ ΥΛΙΚΟΥ ΠΡΟΣ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΧΗΜΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ
Ιατρικές γνωματεύσεις και λοιπά έγγραφα	9.000.000	A6 έως A3
Απεικονιστικές εξετάσεις σε φακέλους ασθενών	1.000.000	18 X 20 cm έως 35,6 X 43 cm
Βιβλία με Μ.Ο. 300 σελίδων	1500	Από 2 X A4 έως 2 X A3
Καρδιογραφήματα –ΗΕΓ κλπ	6.000.000	έως 3m

Το τελικό πλήθος των σελίδων που θα ψηφιοποιηθούν για κάθε μέγεθος θα είναι προϊόν της Μελέτης Εφαρμογής που θα εκπονηθεί στα πλαίσια του έργου και θα συμφωνηθεί με την Αναθέτουσα Αρχή.

Στο Ιστορικό Αρχείο φακέλων ασθενών υπάρχουν έγγραφα και απεικονιστικές εξετάσεις που αφορούν μοναδικό και ευπαθές υλικό που η συχνή χρήση του προκαλεί φθορά και από το οποίο

είναι δύσκολο να αναπαραχθούν αντίγραφα. Η ψηφιοποίηση θα πραγματοποιηθεί με κατάλληλες τεχνικές και συνθήκες περιβάλλοντος τέτοιες ώστε να μην προκληθεί φθορά και αλλοίωση των πρωτοτύπων.

A.3.4.3 Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης

Οι απαιτήσεις της διαδικασίας ψηφιοποίησης στοχεύουν στην διασφάλιση της πληροφορίας που περιέχεται στο αρχειακό υλικό, την προστασία των πρωτότυπων και την ποιοτική αναπαραγωγή τους σε ηλεκτρονικά και έντυπα μέσα.

Γενικά οι εργασίες και τεχνικές ψηφιοποίησης θα περιλαμβάνουν διάφορες μεθόδους και τεχνικές, ανάλογα με το προς ψηφιοποίηση υλικό και θα ακολουθούν τα διεθνή πρότυπα και τους οδηγούς καλής πρακτικής για την ψηφιοποίηση ιατρικού περιεχομένου (picturearchiveandcommunicationsystem). Οι ρυθμίσεις των παραμέτρων για τους σαρωτές, καθώς και για το λογισμικό ψηφιοποίησης που θα χρησιμοποιηθεί, θα είναι απαραίτητως σύμφωνες με τα πρότυπα αυτά.

Καθώς το προς ψηφιοποίηση υλικό είναι βιβλιοδετημένοι τόμοι, έγγραφα και απεικονιστικές εξετάσεις, θα πρέπει να μεριμνηθεί η ψηφιακή αποτύπωσή τους σε κατάλληλα αντίγραφα ανάλογα με τη φυσική μορφή του κάθε υλικού. Επιθυμητή είναι η κατά περίπτωση βελτιστοποίηση των αρχείων ανάλογα με τον τύπο τους. Οι ως άνω αναφερόμενες ενέργειες θα υλοποιηθούν με την απόλυτη ευθύνη του αναδόχου.

Η ψηφιοποίηση πρέπει να παράγει τουλάχιστον ένα αρχείο που υπέχει θέση ψηφιακού πρωτοτύπου. Η ψηφιακή αποτύπωση να γίνει στη μέγιστη ανάλυση που θεωρείται ικανοποιητική για το συγκεκριμένο αντικείμενο, χωρίς απώλεια της αναγνωσιμότητας, σύμφωνα με τις κρατούσες συνθήκες σε Ευρώπη, Η.Π.Α. και αλλού.

Ο τρόπος επεξεργασίας ιδιαίτερα ευπαθών αντικειμένων, πρέπει να περιγραφεί ρητά από τον Ανάδοχο, για την αποφυγή φθορών και καταστροφών.

Επίσης, ιδιαίτερη προσοχή και αξιολόγηση από την Αναθέτουσα Αρχή θα δοθεί και στην δυνατότητα του συστήματος που θα μεταχειριστεί ο Ανάδοχος κατά την εκτέλεση του έργου, για την **εξάλειψη της «σκιάς»** που προκύπτει από την καμπυλότητα βιβλιοδεσίας, σε σφιχτά δεμένους και παλιούς τόμους καθώς και την **βελτίωση αναγνωσιμότητας** στη συγκεκριμένη περιοχή.

Πριν την έναρξη της διαδικασίας της Ψηφιοποίησης θα διεξαχθούν όλες οι εργασίες που απαιτούνται για την ορθή οργάνωσή της. Ειδικότερα, στα πλαίσια της Μελέτης Εφαρμογής, ο Ανάδοχος οφείλει να διαμορφώσει συγκεκριμένη πρόταση για την οργάνωση των εργασιών ψηφιοποίησης, καθώς και **να προτείνει συγκεκριμένη μεθοδολογία**, βασισμένη στα διεθνή πρότυπα, για την ψηφιοποίηση αυτή καθ' αυτή, συμπεριλαμβανομένης της παραμετροποίησης του εξοπλισμού και του λογισμικού.

Κατά τη διάρκεια της παραγωγικής λειτουργίας του έργου ταυτόχρονα, και πριν από την τελική παράδοση του, η ομάδα εργασίας του Αναδόχου θα αναλάβει την εξοικείωση του αρμοδίου προσωπικού του Φορέα Λειτουργίας με τις ανάγκες και τις τεχνικές ψηφιοποίησης, καθώς και με τη χρήση όλων των λογισμικών εφαρμογών και συστημάτων που απαιτούνται για την διαχείριση και τεκμηρίωση του ψηφιοποιημένου υλικού, έτσι ώστε να διασφαλισθεί ο μελλοντικός εμπλουτισμός των ψηφιακών συλλογών και η σωστή διαχείρισή τους.

Χώρος εργασίας

Η ψηφιοποίηση του υλικού του Ιστορικού Αρχείου θα γίνει σε χώρο εκτός νοσοκομείου που ο Ανάδοχος θα προτείνει και ο Φορέας Λειτουργίας θα εγκρίνει. Κύρια κριτήρια έγκρισης χώρου από τον Φορέα Λειτουργίας είναι οι κατάλληλες συνθήκες φύλαξης/ πυρανίχνευσης/ πυρασφάλειας/ κλιματισμού στους χώρους εργασίας καθώς και η διαβαθμισμένη πρόσβαση προσωπικού.

Διαδικασία ψηφιοποίησης

Ο Φορέας θα παραδώσει ολόκληρο ή τμηματικά, κατόπιν συμφωνίας, το αρχείο στον Ανάδοχο με την υπογραφή της μεταξύ τους σύμβασης. Ο ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος να φυλάσσει το αρχείο σε διαβαθμισμένους και προστατευμένους από φυσικές καταστροφές χώρους. Ο Ανάδοχος θα κανονικοποιήσει-συσχετίσει τους φακέλους ασθενών με το ηλεκτρονικό μητρώο ασθενή (αριθμός φακέλου ασθενή με αριθμό μητρώου ασθενή). Το ψηφιακό υλικό που θα προκύπτει κατά την ψηφιοποίηση θα αποθηκεύεται προσωρινά από τον Ανάδοχο και στη συνέχεια στα προσφερόμενα συστήματα αποθήκευσης του Φορέα. Κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου ο ανάδοχος θα πρέπει να είναι έτοιμος να προσκομίσει στον Φορέα εντός μίας εργάσιμης ημέρας, το σύνολο των φακέλων ασθενών που θα απαιτηθεί από τον Φορέα.

Χειρισμός υλικού προς ψηφιοποίηση

Μέρος του υλικού που θα ψηφιοποιηθεί είναι εξαιρετικά ευαίσθητο σε μηχανικές καταπονήσεις. Η χρήση του και οποιαδήποτε μορφή αναπαραγωγής του απαιτούν ιδιαίτερους τρόπους προσέγγισης. Πρέπει κατά τη διάρκεια των εργασιών ψηφιοποίησης του να χρησιμοποιείται με ιδιαίτερα προσεκτικό τρόπο για να αποφευχθεί η οποιαδήποτε βλαπτική επίδραση επί των απεικονιστικών εξετάσεων, των εγγράφων και της βιβλιοδέτησης. Κατά το χειρισμό του υλικού που θα ψηφιοποιηθεί, οι εργαζόμενοι του αναδόχου πρέπει να είναι απολύτως ενήμεροι ότι:

1. απαγορεύεται η οποιαδήποτε φθορά των προς ψηφιοποίηση φακέλων ασθενών.
2. δεν επιτρέπεται η ανάγνωση και διάδοση των φακέλων ασθενών, καθώς πρόκειται για προσωπικά δεδομένα

Για το σκοπό αυτό ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να λαμβάνει κάθε δυνατό μέτρο για την προστασία και την ασφάλεια του εν λόγω υλικού. Τυχόν αμέλεια ή φθορά του υλικού από υπαιτιότητα δική του, ή της ομάδας εργασίας, επιφέρει σημαντικές κυρώσεις που αποφασίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή ανάλογα με το είδος και την έκταση των φθορών.

Εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί για την ψηφιοποίηση

Στην προσφορά που θα υποβάλουν οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να περιγραφούν επακριβώς τόσο τα τεχνικά χαρακτηριστικά του εξοπλισμού όσο και ο συνολικός προγραμματισμός των εργασιών ψηφιοποίησης με βάση το χρονοδιάγραμμα του έργου.

Προδιαγραφές ψηφιοποίησης

Η ψηφιοποίηση θα πραγματοποιηθεί από τον Ανάδοχο με χρήση κατάλληλων εξειδικευμένων σαρωτών για απεικονιστικές εξετάσεις, ηλεκτροκαρδιογραφήματα, ηλεκτροεγκεφαλογραφήματα, έγγραφα, βιβλία, κλπ.

Η σάρωση, εφ' όσον η μορφή και το μέγεθος του ψηφιοποιούμενου υλικού το επιτρέπουν, μπορεί να γίνεται ταυτόχρονα για την αριστερή και δεξιά σελίδα ενός ανοικτού εντύπου ή βιβλίου.

Η ελάχιστη αποδεκτή οπτική ανάλυση ανά μέγεθος πρωτοτύπου και το βάθος χρώματος δίνονται στον ακόλουθο πίνακα:

Πρωτότυπο	Ελάχιστη Ανάλυση	Χρωματικό Βάθος
Απεικονιστική Εξέταση	600 dpi	16 bitGreyscale
Έντυπο Υλικό (Ασπρόμαυρο)	300 dpi	8 bitGreyscale
Έντυπο Υλικό (Έγχρωμο)	300 dpi	24 bitColor

Το προϊόν της ψηφιοποίησης για τις απεικονιστικές εξετάσεις θα είναι αρχείο Dicom με συμπίεση JPEGlossless και PDF με συμπίεση JPEGlossless για το υπόλοιπο έντυπο υλικό. Οι διαστάσεις του ψηφιακού υποκατάστατου που θα προκύψει από τη διαδικασία ψηφιοποίησης θα είναι ίδιες (1:1) με αυτές του υλικού.

Διευκρινίζεται ότι οι προδιαγραφές που δίνονται είναι οι ελάχιστες απαιτούμενες. **Στις προσφορές τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να προτείνουν μεγαλύτερη ανάλυση ή βάθος χρώματος**, υπό την προϋπόθεση ότι η προτεινόμενη λύση θα είναι συμβατή με το χρονοδιάγραμμα και τον προϋπολογισμό του έργου.

Αποτελέσματα της επεξεργασίας θα πρέπει να είναι:

- Διαχωρισμός σελίδων στην περίπτωση ταυτόχρονης σάρωσης αριστερής και δεξιάς σελίδας ενός ανοικτού εντύπου ή βιβλίου.
- Διόρθωση των χρωμάτων ώστε να προσομοιώνουν ακριβέστερα στο πρωτότυπο.
- Αποκοπή των περιθωρίων γύρω από το έγγραφο.
- Αλλαγή προσανατολισμού, όταν απαιτείται.
- Περιορισμός της κύρτωσης που οφείλεται στη βιβλιοδεσία.

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει **στην προσφορά τους να προσδιορίσουν το λογισμικό** που θα χρησιμοποιήσουν για την **επεξεργασία των ψηφιακών ανατύπων των εγγράφων** και να προδιαγράψουν λεπτομερώς τα τεχνικά του χαρακτηριστικά.

Ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος

Με την παράδοση των ψηφιοποιημένων αρχείων θα πραγματοποιείται από την ΕΠΠΕ του έργου δειγματοληπτικός έλεγχος, ώστε να πιστοποιείται η πληρότητα και η ποιότητα των ψηφιακών αντιγράφων σύμφωνα με τις τεθείσες προδιαγραφές (ανάλυση, βάθος χρώματος, ποιότητα εικόνων, πληρότητα αρχείων, ονοματολογία των αρχείων, ακριβή μεταδεδομένα κ.λπ.).

Προδιαγραφές για την ασφάλεια του ψηφιοποιημένου υλικού

Ο Ανάδοχος (συμπεριλαμβανομένου του προσωπικού των ομάδων εργασίας) αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίσει και να διαβεβαιώσει εγγράφως ότι δεν θα εκχωρήσει-διαρρεύσει ή προσφέρει με οποιοδήποτε τρόπο το ψηφιοποιημένο υλικό ή τα στοιχεία του ασθενή ή τα δεδομένα τεκμηρίωσης σε τρίτους.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει επίσης να φροντίζει για τη συχνή δημιουργία και φύλαξη αντιγράφων ασφαλείας, κατά τη διάρκεια της ψηφιοποίησης, ώστε να αποφευχθεί με κάθε τρόπο ο κίνδυνος απώλειας των αντιγράφων εξαιτίας κάποιου μηχανικού προβλήματος και η επαναψηφιοποίηση ήδη ψηφιοποιημένων πρωτοτύπων.

Μέχρι την παράδοση του ψηφιοποιημένου περιεχομένου στον Φορέα ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την ασφαλή αποθήκευση του ψηφιοποιημένου υλικού.

Μετά το πέρας των εργασιών ο Ανάδοχος θα παραδώσει στους υπεύθυνους του Φορέα μια σειρά με σκληρούς δίσκους με όλο το ψηφιοποιημένο υλικό ως αντίγραφο ασφαλείας. Μέχρι τότε ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη δημιουργία και τη φύλαξη του αντιγράφου ασφαλείας.

A.3.4.4 Κανονικοποίηση-Συσχέτιση Πρωτοκόλλου Φύλαξης και Μητρώου Ασθενών

Η Κανονικοποίηση-Συσχέτιση Πρωτοκόλλου Φύλαξης και Μητρώου Ασθενών περιλαμβάνει την καταγραφή μέσω της καταχώρησης στο σύστημα Κανονικοποίησης-Συσχέτισης που οφείλει να αναπτύξει ο Ανάδοχος. Κάθε Φάκελος Ασθενή έχει Αριθμό Μητρώου Ασθενή και η φύλαξη του έχει αποτυπωθεί στο βιβλίο πρωτοκόλλου φύλαξης.

Κατά τη διαδικασία ψηφιοποίησης και προκειμένου να υπάρχει σύνδεση μεταξύ των αρχείων που θα προκύψουν και των πρωτότυπων φακέλων ασθενών, με χρήση κατάλληλου λογισμικού θα πρέπει να εισάγονται τα απαραίτητα δεδομένα που προσδιορίζουν μοναδικά τον κάθε φάκελο ασθενή. Με την χρήση του συστήματος κανονικοποίησης-συσχέτισης θα είναι εφικτή η αναζήτηση κάθε φακέλου ασθενούς ανά κλινική και ανά ημερομηνία εξόδου.

Αποθήκευση

Ο Ανάδοχος **θα πρέπει να περιγράψει όλες εκείνες τις απαραίτητες λειτουργίες για την αποτελεσματική οργάνωση και αποθήκευση των ψηφιακών αντιγράφων και των αντίστοιχων μεταδεδομένων** με δυνατότητα :

- Αποδοτικής Συμπίεσης για Εξοικονόμηση Αποθηκευτικών Πόρων χωρίς Απώλεια της Αρχικής Πληροφορίας και της Ποιότητας των Ψηφιακών Αντιγράφων
- Κωδικοποίησης των δεδομένων και μεταδεδομένων βάσει διεθνώς αναγνωρισμένων προτύπων.
- Εξασφάλιση της Ακεραιότητας και της Ασφάλειας των αποθηκευμένων στοιχείων με την εφαρμογή συνδυασμού κρυπτογράφησης και πιστοποίησης.

Δεικτοδότηση

Θα πρέπει να περιγραφούν οι δυνατότητες δεικτοδότησης των δεδομένων και μεταδεδομένων του συστήματος. Το προτεινόμενο σύστημα θα πρέπει κατ' ελάχιστο να υποστηρίζει την δεικτοδότηση των χαρακτηριστικών φακέλων ασθενών.

Το αρχείο αυτό θα ψηφιοποιηθεί και θα δημιουργηθούν αντίστοιχα μεταδεδομένα (συμβατά με τα αναγκαία στοιχεία που αναφέρονται στις προδιαγραφές για το ατομικό συνοπτικό υγείας όπως προτείνονται και αναφέρονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή (<http://ec.europa.eu/digital-agenda/en/news/eu-takes-major-step-improve-cross-border-care>)) όπως ονοματεπώνυμο, αριθμός ΑΜΚΑ, αριθμός φακέλου ασθενή, περιστατικό, κλινική και ημερομηνία. Θα δημιουργηθεί μία ολοκληρωμένη πληροφορία που θα είναι σε θέση να βοηθήσει στον εντοπισμό διπλοεγγραφών στο μητρώο ασθενών και την αντιστοίχιση με τους αντίστοιχους φακέλους του εκάστοτε ασθενή.

Επιπλέον θα δημιουργηθεί εφαρμογή διάθεσης των δεδομένων, με δυνατότητα διασύνδεσης και διαλειτουργικότητας με υφιστάμενα συστήματα του Νοσοκομείου, τηρώντας πάντα όλες τις προϋποθέσεις για τη διασφάλιση των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων. Πιο συγκεκριμένα θα περιλαμβάνει την υλοποίηση ενός συστήματος διαλειτουργικότητας και ανοιχτής πρόσβασης στα δεδομένα του ασθενή με βάση τα διεθνή πρότυπα (HL7, CDA, IHE) και τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (άρθρο 14 24/11/ΕΚ). Στόχος του είναι το κανονικοποιημένο ηλεκτρονικό αρχείο ασθενή να είναι συμβατό με τα αναφερόμενα στο Ν4213/2013 περί των δικαιωμάτων ασθενών για τη διασυννοριακή υγεία και του νόμου 4238/2014 για το «Πρωτοβάθμιο Εθνικό Δίκτυο Υγείας (Π.Ε.Δ.Υ.), αλλαγή σκοπού Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και λοιπές διατάξεις».

A.3.5 Σύστημα Ψηφιοποίησης και Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Ιστορικού Αρχείου Φακέλων Ασθενών

A.3.5.1 Βασικές Απαιτήσεις

Όλες οι εφαρμογές του συστήματος θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα εύχρηστες και φιλικές ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς να απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις σε θέματα πληροφορικής. Ο τρόπος αποθήκευσης των δεδομένων να ακολουθεί τα διεθνή πρότυπα και να επιτρέπει τη διασύνδεσή του με τις εφαρμογές και συστήματα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Ιατρικών Δεδομένων (π.χ. PACS, RIS, LIS) του Νοσοκομείου.

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει:

- την διαχείριση και ψηφιοποίηση ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών (γενικές ιατρικές εξετάσεις, ιατρικές απεικονιστικές εξετάσεις-X-Rays, CT, MRI, Ultrasound) και την διασύνδεση με επαγγελματικούς σαρωτές εγγράφων και ιατρικών φιλμ (medicalfilmdigitizers),

- Να υποστηρίζει κρίσιμες λειτουργίες προεπεξεργασίας ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων όπως μετασχηματισμός εικόνας (Grayscale/Spatial) και προσθήκη υποσημειώσεων
- Να υποστηρίζει την εξαγωγή των ψηφιοποιημένων ιατρικών υποθέσεων ασθενών σε CD/DVD/BD
- την δυνατότητα οπτικού ελέγχου (quality assurance) του παραγόμενου ψηφιοποιημένου αρχείου.
- τη διαχείριση (Εισαγωγή, Τροποποίηση, Διαγραφή, Αντιγραφή κτλ) ψηφιακού υλικού – ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών και την δημιουργία ψηφιακών ιατρικών υποθέσεων ασθενών (studies),
- την ηλεκτρονική τεκμηρίωση ψηφιακού υλικού - ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών (διαχειριστικά και περιγραφικά μεταδεδομένα)
- την ανταλλαγή δεδομένων με άλλα λογισμικά,
- την ελληνική και αγγλική γλώσσα σε όλα τα υποσυστήματα-εφαρμογές.

Είναι επιθυμητή η υποστήριξη σε όλα τα υποσυστήματα-εφαρμογές επιπλέον ξένων γλωσσών πέραν της Αγγλικής.

Κάθε υποσύστημα θα πρέπει να συνοδεύεται με οδηγό βοήθειας.

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας, διαχείρισης και προβολής μιας ή περισσότερων ψηφιακών ιατρικών υποθέσεων ασθενών.

Το σύστημα πρέπει να επιτρέπει τη δημιουργία πολλαπλών επιπέδων χρηστών και να ορίζονται τα δικαιώματα πρόσβασης για τον καθένα από αυτούς.

A.3.5.2 Διαχείριση συστήματος

Όλες οι εφαρμογές του συστήματος θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα εύχρηστες και φιλικές ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς να απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις σε θέματα πληροφορικής.

Όλα τα δεδομένα θα αποθηκεύονται με τρόπο που θα είναι δυνατόν να ανταλλαχθούν και (επανα)χρησιμοποιηθούν από άλλες εφαρμογές και συστήματα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Ιατρικών Δεδομένων (π.χ. PACS, RIS, LIS).

Το σύστημα να είναι δομημένο αρχιτεκτονικά σε πολλαπλά επίπεδα και να παρέχει δυνατότητα προσαρμογής σε καθένα από αυτά ώστε να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των εφαρμογών.

- Να είναι δυνατή η διαχείριση ψηφιακού περιεχομένου από διάφορες πηγές ψηφιοποίησης, (scanner, medical film digitizer),
- Η διαχείριση του συστήματος θα πρέπει να γίνεται από προκαθορισμένους χρήστες που θα έχουν συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης.
- Νέοι χρήστες θα μπορούν να εισάγονται στο σύστημα και να εντάσσονται σε προκαθορισμένες κατηγορίες.
- Να είναι δυνατή η αποθήκευση των ιατρικών υποθέσεων ασθενών σε τοπική/δίκτυακή βάση δεδομένων
- Οποιαδήποτε μετατροπή στην βάση δεδομένων να επιτρέπεται μόνο σε πιστοποιημένους χρήστες
- Να είναι δυνατή η προσθήκη, αλλαγή και διαγραφή αρχείων από πιστοποιημένους χρήστες
- Να είναι δυνατή η τροποποίηση, διαγραφή των ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων σε πιστοποιημένους χρήστες

- Να είναι δυνατή η εξαγωγή των ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων σε βιβλιοθήκη DICOM
- Να είναι δυνατή η αποστολή ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων μέσω DICOM network protocol

A.3.5.3 Διαχείριση και ψηφιοποίηση ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών

Το υποσύστημα διαχείρισης και ψηφιοποίησης ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών (γενικές ιατρικές εξετάσεις, ιατρικές απεικονιστικές εξετάσεις) πρέπει να έχει τις παρακάτω δυνατότητες:

- Υποστήριξη και εξαγωγή ποικίλων μορφοποιήσεων αρχείων εικόνας. Κατ' ελάχιστον να υποστηρίζονται οι μορφοποιήσεις DICOM v.3 ή ανώτερο, JPEG, GIF, TIFF, BMP, PNG,
- Την υποστήριξη ταυτόχρονης ψηφιοποίησης (batchscanning) πολλαπλών ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων - έως και 25 φιλμ – με ένα κλικ,
- Την διασύνδεση με επαγγελματικούς σαρωτέςεγγράφων (υποστήριξη TWAIN) και ιατρικών φιλμ (medicalfilmdigitizers),
- Υποστήριξηαυτομάτηςαναστροφής (inversion), zoomκαι περιστροφή (rotation) της ψηφιοποιημένης ιατρικής απεικονιστικής εξέτασης κατόπιν σάρωσης,
- Υποστήριξη ψηφιοποίησης πολλαπλών τύπων ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων όπως ακτινογραφίες, αξονική τομογραφία (CT), μαγνητική τομογραφία (MRI), υπέρηχους (ultrasound), μαστογραφίες (mammo),
- την δυνατότητα οπτικού ελέγχου (qualityassurance) του παραγόμενου ψηφιοποιημένου αρχείου. Ειδικά για τις ιατρικές απεικονιστικές εξετάσεις να παρέχεται ενσωματωμένος DICOMviewer, ώστε να εξασφαλίζεται η σωστή ποιότητα των εικόνων για μετέπειτα χρήση και αξιολόγηση από το ιατρικό προσωπικό,
- Υποστήριξηψηφιοποίησηςιατρικώναπεικονιστικώνεξετάσεωνμε πλάτος 7" έως 14" (18 cm έως 35.6 cm), μήκος: 8" έως 17" (20 cm έως 43 cm). Για ψηφιοποίηση Singlefilmmode: ελάχιστο μήκος 7,6 cm έως και μέγιστο μήκος 129.5 cm φιλμ,
- Υποστήριξηψηφιοποίησηςιατρικώναπεικονιστικώνεξετάσεων με βάθος σάρωσης (bitdepth) από 36-bit έως 16-bit (65536), 12-bit (4096) και 8-bit (256) greyscale.

A.3.5.4 Διαχείριση, ηλεκτρονική τεκμηρίωση και προβολή των ψηφιακών ιατρικών υποθέσεων ασθενών

Το υποσύστημα τεκμηρίωσης, προβολής και εισαγωγής ψηφιακών αντικειμένων πρέπει να έχει τις παρακάτω δυνατότητες:

- Υποστήριξη ποικίλων μορφοποιήσεων αρχείων εικόνας. Κατ' ελάχιστον να υποστηρίζονται οι μορφοποιήσεις DICOM, JPEG, GIF, TIFF, BMP, PNG, JPEG 2000 support, lossy/lossless
- Το σύστημα θα δημιουργεί αυτομάτως εικονίδια προεπισκόπησης (thumbnails) των αποθηκευμένων εικόνων, σε προκαθορισμένο μέγεθος.
- Πλήρη συσχέτιση των μεταδεδομένων με τα ψηφιακά πρωτότυπα.
- Εμφάνιση της ψηφιοποιημένης ιατρικής εξέτασης στη φόρμα τεκμηρίωσης της ψηφιοποίησης.
- Αυτόματη δημιουργία φόρμας εισαγωγής στοιχείων.
- Να είναι δυνατή η χρήση:
 - Υποχρεωτικών και προαιρετικών πεδίων.

- Check-boxes για την καταχώρηση πεδίων λογικών τελεστών.
- Drop-downlists για την καταχώρηση πεδίων ελεγχόμενης εισαγωγής.
- Πεδίων εισαγωγής δεδομένων όπως πεδία ασθενούς, θεράποντος γιατρού, τύπος εξέτασης κλπ.
- Πεδίων εισαγωγής ημερομηνιών όπου να δίνεται η δυνατότητα αυτόματης προσθήκης της τρέχουσας ημερομηνίας.
- Πεδίων εισαγωγής κειμένου.
- Κατά την αποθήκευση των μεταδεδομένων να γίνεται έλεγχος ορθότητάς τους.
- Κατά την αποθήκευση τα ψηφιακά αρχεία να φορτώνονται από το σταθμό εργασίας στο σύστημα.
- Κατά την αποθήκευση να γίνεται και η δεικτοποίηση των δεδομένων.
- Τα ψηφιακά αρχεία να ταυτίζονται με τα αντίστοιχα δεδομένα στο σύστημα.

Το υποσύστημα προβολής ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων να υποστηρίζει:

- Προβολή αρχείων εικόνας σε μορφή DICOM, JPEG, TIFF, PNG, GIF, BMP
- Χωρισμός τζερθόνης σε πολλά παράθυρα (imagewindows) έως 5x5.
- Προεπισκόπηση DICOM tags
- Αυτόματες ρυθμίσεις B/C
- Αντιστροφή εικόνας
- Μεγεθυντικός φακός
- Zoom/pan
- Flip/rotate
- Μέτρηση αποστάσεων στην ιατρική απεικονιστική εικόνα: γραμμή
- Μέτρηση γωνίας μεταξύ γραμμών στην ιατρική απεικονιστική εικόνα
- Μέτρηση περιοχών στην ιατρική απεικονιστική εικόνα: παραλληλόγραμμο
- Υποστηρίζει μονάδες μέτρησης: MM/Inches
- Πρόσθεση Add fixed and scalable markers
- Crop εικόνων
- Ρύθμιση σειράς παρουσίασης των thumbnails

A.3.5.5 Μηχανή αναζήτησης

Η πλατφόρμα ψηφιοποίησης που θα προτείνει ο Ανάδοχος θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα Αναζήτησης - Ανάκτησης των ψηφιακών ιατρικών αρχείων με βάση επιμέρους κριτήρια που αφορούν στο περιεχόμενο και στα χαρακτηριστικά τους.

- Η δεικτοποίηση των δεδομένων να γίνεται χρησιμοποιώντας το σύνολο χαρακτήρων UNICODE στη φυσική του κωδικοποίηση ή σε κωδικοποίηση UTF8.
- Να είναι δυνατή η διάκριση δεικτών σε λέξεις κλειδιά, πεδία χαρακτήρων, αριθμητικά πεδία.
- Να είναι δυνατή η δημιουργία οθόνης αναζήτησης που να επιτρέπει τη χρήση όλων των πεδίων αναζήτησης σε οποιοδήποτε συνδυασμό μεταξύ τους.

- Να είναι δυνατή η λογική συσχέτιση δεικτών σε αναζητήσεις.
- Να επιτρέπεται η εφαρμογή περιορισμών στα αποτελέσματα μιας αναζήτησης.

Το Περιβάλλον αναζήτησης να χαρακτηρίζεται από:

- Δυνατότητα εύκολης πλοήγησης μεταξύ των διαφορετικών επιλογών αναζήτησης.
- Παροχή οθόνης αναζήτησης που να δίνει δυνατότητα συνδυασμού αριθμού πεδίων με λογικούς τελεστές.
- Δυνατότητα αναζήτησης με διάφορα κριτήρια, όπως: τίτλο, ονοματεπώνυμο, λέξεις-κλειδιά, ημερομηνία τροποποίησης, όνομα (φυσικού) αρχείου κ.λπ. και γενικότερα με κριτήρια που αφορούν στο σύνολο των μεταδεδομένων τεκμηρίωσης.
- Δυνατότητα αναζήτησης με φράσεις.
- Χρήση παρενθέσεων για τη κατασκευή πολύπλοκων αναζητήσεων.
- Χρήση drop-down-lists για την αναζήτηση σε πεδία με προεπιλεγμένες τιμές.

A.3.5.6 Παρουσίαση – εξαγωγή αποτελεσμάτων

- Τα αποτελέσματα μιας αναζήτησης θα πρέπει να προβάλλονται με μορφή λίστας προκαθορισμένου μεγέθους
- Να υπάρχει εύκολος τρόπος πλοήγησης στις σελίδες μιας λίστας αποτελεσμάτων, π.χ. μετάβαση στην πρώτη, τελευταία κλπ.
- Να εμφανίζεται πάντα στην οθόνη η εντολή αναζήτησης που οδήγησε σ' αυτά τα αποτελέσματα.
- Τα αποτελέσματα από όλες τις βάσεις δεδομένων οι οποίες συμμετείχαν σε μια αναζήτηση θα πρέπει να μπορούν να ταξινομηθούν σε μια λίστα ως προς οποιοδήποτε πεδίο.

A.3.5.7 Διασύνδεση και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα λογισμικά

- Να υποστηρίζεται η εξαγωγή δεδομένων με χρήση συγκεκριμένων προτύπων κωδικοποίησης προς ένα τρίτο διαφορετικό σύστημα, π.χ. σε PACS.
- Να υποστηρίζεται η εισαγωγή δεδομένων με χρήση συγκεκριμένων προτύπων κωδικοποίησης από ένα τρίτο διαφορετικό σύστημα.
- Να υποστηρίζεται η εξαγωγή αρχείων σε CD/DVD/BD.
- Να είναι δυνατή η εμφάνιση κάθε πληροφορίας που αφορά το ιστορικό αρχείο ασθενούς (όπως αυτό περιγράφεται στο κεφ. A.3.4.2 του παρόντος) μέσω κατάλληλων links ή viewers από το ΟΠΣΥ του Νοσοκομείου.
- Το οποιοδήποτε κόστος για την διασύνδεση με το υπάρχων ΟΠΣΥ, LIS και το RIS/PACS του Νοσοκομείου βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο.

A.3.5.8 Ασφάλεια και Διαχείριση Χρηστών

- Ασφάλεια πολλαπλών επιπέδων (πχ. Βάση Δεδομένων, Λειτουργικό)
- Έλεγχος πρόσβασης στις υπηρεσίες του συστήματος και στο ψηφιακό υλικό
- Οι ενέργειες των χρηστών και διαχειριστών θα καταγράφονται από το σύστημα για τη διασφάλιση της ακεραιότητας των δεδομένων

A.3.5.9 Απόκριση & Διαθεσιμότητα

Οι λειτουργίες του συστήματος θα πρέπει να εκτελούνται με ικανοποιητική ταχύτητα, συγκρίσιμη με αυτές παρόμοιων συστημάτων, προδιαθέτοντας τον χρήστη στην χρήση της εφαρμογής. Οι χρήστες και οι διαχειριστές του συστήματος θα πρέπει να μπορούν να εκτελέσουν την επιθυμητή εργασία με ευκολία (με χρήση του ελάχιστου αριθμού βημάτων).

A.3.6 Υποσύστημα διαλειτουργικότητας και ανοιχτής πρόσβασης

Το υποσύστημα διαλειτουργικότητας και ανοιχτής πρόσβασης στα δεδομένα του ιατρικού φακέλου αποτελείται από τις παρακάτω επιμέρους εφαρμογές

- Εφαρμογή αναζήτησης και πρόσβασης στα ιατρικά δεδομένα. Η εφαρμογή αυτή θα αξιοποιεί το διεθνές πρότυπο HL7 CDA για την αναζήτηση και πρόσβαση στο αποθετήριο εγγράφων του νοσοκομείου με βάση τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τη τήρηση κοινού προτύπου συνοπτικού ιστορικού υγείας (patientsummary) συμβατό με τα αναφερόμενα στο άρθρο 6 του Ν.4238/2014. Η εφαρμογή αυτή θα διαθέτει μηχανισμό επισκόπησης αρχείων τύπου CDA (CDA Displaytool) συμβατά με τα Ευρωπαϊκά πρότυπα και οδηγίες (epSOS, eHGIRecommendations). Η εφαρμογή αυτή θα είναι διαδικτυακής τεχνολογίας και θα λειτουργεί πάνω από οποιαδήποτε πλατφόρμα ανάγνωσης ιστοσελίδων χωρίς να απαιτείται ειδικό λογισμικό για τον τελικό χρήστη.
- Εφαρμογή διασύνδεσης με τρίτα συστήματα βάσει διεθνών προτύπων. Η Εφαρμογή αυτή θα αξιοποιεί τα διεθνή πρότυπα ολοκλήρωσης εφαρμογών όπως αυτά περιγράφονται στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας Υγείας και βασίζονται σε διεθνώς αποδεκτά προφίλ ολοκλήρωσης εφαρμογών λογισμικού με βάση τα διεθνή πρότυπα (πχ IHE XDS, IHE XDR, IHE XDS-SD, κλπ. Η εφαρμογή αυτή θα χρησιμοποιηθεί για τη διασύνδεση με το υποσύστημα ψηφιακού περιεχομένου και μεταδεδομένων
- Εφαρμογή διασύνδεσης με τρίτες εφαρμογές μέσω των ανοιχτών προτύπων REST/WS με σκοπό τρίτες εφαρμογές να μπορούν να έχουν τυποποιημένη πρόσβαση εφόσον το επιθυμούν σε στοιχεία νοσηλευόμενων ασθενών στο νοσοκομείο (πχ διασύνδεση του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος του νοσοκομείου ώστε αυτό να μπορεί να αναζητά στοιχεία του ιστορικού του ασθενή με βάση τα διεθνή πρότυπα (IHE XDS, IHE XDR, ή άλλα ισοδύναμα). Για τη σύνδεση τρίτων εφαρμογών και τη κρυπτογράφηση των δεδομένων θα αξιοποιηθούν διεθνή πρότυπα όπως το RFC 2104.
- Εφαρμογή audittrail για την παρακολούθηση στη πρόσβαση των δεδομένων με βάση τα ευρωπαϊκά πρότυπα IHE ATNA και RFC 3881. Η εφαρμογή αυτή θα διαθέτει και μηχανισμό αναζήτησης πάνω στα αρχεία πρόσβασης στα δεδομένα ώστε να μην επιτρέπεται η μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στα ιατρικά δεδομένα ασθενών.
- Σύστημα singlesignon με σκοπό τη μοναδική ταυτοποίηση των πιστοποιημένων χρηστών.

Όλα τα δεδομένα των προτύπων είναι ελεύθερα διαθέσιμα (opendata) στους ιστοχώρους www.hl7.org, www.ihe.net, www.epSOS.eu, <http://www.ehgi.eu/>.

Πιο συγκεκριμένα σχετικά με τα πρότυπα ηλεκτρονικής υγείας ο υποψήφιος ανάδοχος θα αξιοποιήσει το διεθνές και ανοιχτό πρότυπο HL7 CDA R2 όπως αυτό έχει γραμμογραφηθεί

διεθνώς για τις ανάγκες συλλογής και ανταλλαγής δεδομένων ιατρικού ιστορικού ως το ελάχιστο σετ μεταδεδομένων που θα πρέπει να είναι διαθέσιμα προς τρίτες εφαρμογές. Το πρότυπο αυτό επιτρέπει τη διαμεταγωγή των μεταδεδομένων (συμβατών με τις ευρωπαϊκές προδιαγραφές) για το ατομικό ιατρικό ιστορικό όσο και την διαμεταγωγή του πρωτότυπων ψηφιοποιημένων εγγράφων. Για την επιτυχή υλοποίηση των ανωτέρω ο υποψήφιος ανάδοχος θα αξιοποιήσει τα διεθνή προφίλ ολοκλήρωσης του φορέα ΙΗΕ σχετικά με τη συλλογή και ανταλλαγή δεδομένων ιατρικού ιστορικού και αρχείων εικόνων και ψηφιοποιημένων εγγράφων ήτοι τα ΙΗΕ XDR, ΙΗΕ-XDSb, ΙΗΕ XDS-SD, κλπ. Επίσης ο υποψήφιος ανάδοχος θα αξιοποιήσει το διεθνές πρότυπο ΙΗΕ ATNA για τη κωδικοποιημένη παραγωγή ιατρικών logfiles πρόσβασης στα ιατρικά δεδομένα του ασθενή.

Μέσω του υποσυστήματος αυτού θα γίνουν εφικτές οι παρακάτω υπηρεσίες:

- πρόσβαση εντός του νοσοκομείου στο ιατρικό και εξουσιοδοτημένο προσωπικό πρόσβαση στο ιστορικό αρχείο
- δημιουργία συμβατού συνοπτικού ιστορικού ασθενή με βάση τα στοιχεία που είναι αποθηκευμένα στο αποθετήριο ψηφιοποιημένων εγγράφων
- πρόσβαση του ασθενή στα δεδομένα του εντός και εκτός του νοσοκομείου εφόσον έχει ο ίδιος δώσει τη συγκατάθεση του για τη πρόσβαση αυτή και έχει ταυτοποιηθεί μοναδικά με διαδικασίες αντίστοιχες αυτών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων
- διασύνδεση με τρίτα συστήματα για την άντληση δεδομένων από αυτά από το αποθετήριο ψηφιοποιημένων εγγράφων εφόσον αυτά είναι συμβατά με τα διεθνή πρότυπα.
- Διασύνδεση μελλοντικά με κεντρικά συστήματα της Πολιτείας σχετικά με το συνοπτικό ιστορικό υγείας με βάση τα διεθνή πρότυπα όπως αυτά περιγράφονται στις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

A.3.7 Άλλες Υπηρεσίες του Έργου

A.3.7.1 Υπηρεσίες Μεταφοράς Τεχνογνωσίας / Εκπαίδευσης

Η δράση αφορά την εκπαίδευση διαχειριστών, χρηστών των στελεχών και τη μεταφορά τεχνογνωσίας για τη λειτουργία των συστημάτων, ώστε ο φορέας να είναι σε θέση να συνεχίσει τις εργασίες ψηφιοποίησης στο υπόλοιπο υλικό του ιστορικού αρχείου με δικό του προσωπικό.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί στην κατάρτιση του προσωπικού που θα υποδειχθεί από το Φορέα στο επίπεδο χρήσης του Πληροφοριακού Συστήματος και παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης εν ώρα εργασίας (onthejobtraining).

Ειδικότερα η εκπαίδευση / μεταφορά τεχνογνωσίας στα πλαίσια του παρόντος έργου περιλαμβάνει:

- Εκπαίδευση στη διαχείριση (administration) συστημάτων
- Εκπαίδευση στη χρήση των συστημάτων
- Μεταφορά τεχνογνωσίας στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας του μηχανισμού ψηφιοποίησης (οργάνωση, δομές, διαδικασίες, ροές εργασίας, χρησιμοποιούμενα πρότυπα κλπ.).

Οι σχετικές ενέργειες εκπαίδευσης και προσαρμογής θα πρέπει να σχεδιαστούν και να εκτελεστούν με τέτοιο τρόπο ώστε οι εκπαιδευόμενοι χρήστες να μπορούν να αφομοιώνουν την εκπαιδευτική ύλη που τους παρέχεται.

Το πρόγραμμα θα διαμορφωθεί οριστικά από τον ανάδοχο και θα εγκριθεί από το Φορέα.

Αναλυτικές προδιαγραφές σε σχέση με τις υποχρεώσεις του Αναδόχου ως προς την εκπαίδευση των χρηστών του συστήματος περιγράφονται στους σχετικούς πίνακες.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να περιγράψει αναλυτικά στην Προσφορά του τα θέματα που θα καλύψει και τις ώρες εκπαίδευσης που θα παρέχει.

A.3.7.2 Έλεγχος Συστημάτων

Προκειμένου να εξασφαλιστεί ότι το Σύστημα ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις των προδιαγραφών και εκπληρώνει τους σκοπούς για τους οποίους δημιουργήθηκε, καθώς και να αξιολογηθεί και επιτευχθεί η απαιτούμενη λειτουργικότητα και επίδοση του Συστήματος πρόκειται να διενεργηθεί μία σειρά δοκιμαστικών ελέγχων πριν από την έναρξη της φάσης της Παραγωγικής Λειτουργίας του Συστήματος.

Η φάση των δοκιμών ελέγχου θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Δημιουργία σεναρίων ελέγχου (testplans) που θα καλύπτει το πλήρες φάσμα λειτουργίας του Συστήματος (βάσει του Λειτουργικού Σχεδιασμού).
- Διεξαγωγή των δοκιμών ελέγχου.
- Διεξαγωγή των δοκιμών αποδοχής του Συστήματος από τους χρήστες (User Acceptance Tests).
- Αναλυτική τεκμηρίωση της φάσης των δοκιμών ελέγχου.

Ο Ανάδοχος, με την ολοκλήρωση της φάσης αυτής, υποχρεούται να παραδώσει το σύστημα στο σύνολο του, άριστα ελεγμένο.

Τα σενάρια ελέγχου θα πρέπει:

- να καλύπτουν το σύνολο των λειτουργικών διαδικασιών και των δεδομένων. Θα σχεδιασθούν από τον Ανάδοχο του Έργου σε συνεργασία με την ομάδα χρηστών και θα υλοποιηθούν αφού προηγουμένως εγκριθούν από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να θέσει υπ' όψιν της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου τα τελικά σενάρια ελέγχου για έγκριση τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν την πραγματοποίησή τους.

Πέραν των παραπάνω, ο Ανάδοχος υποχρεούται:

- να διαθέσει το απαραίτητο προσωπικό (τεχνικό και επιχειρησιακό) για την υποστήριξη της διαδικασίας των δοκιμών ελέγχου και τη διόρθωση - απαλοιφή - τελικών ρυθμίσεων του Συστήματος που πιθανόν θα προκύψουν.
- να εκτελέσει δοκιμές υψηλού φόρτου (stresstests) σε συνθήκες που θα προσομοιώνουν κατ' ελάχιστο τον αναμενόμενο φόρτο Παραγωγικής Λειτουργίας.
- να δώσει σαφές χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης των δοκιμών μέσα στο γενικότερο πλάνο υλοποίησης του Έργου.

A.3.7.3 Πιλοτική Λειτουργία

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των ελέγχων και την αποδοχή τους από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου, αρχίζει η Περίοδος Πιλοτικής Λειτουργίας. Στην περίοδο πιλοτικής λειτουργίας το σύστημα θα εγκατασταθεί και θα λειτουργήσει σε πραγματικές συνθήκες εργασίας.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποστηρίξει την λειτουργία του συστήματος και τους χρήστες κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας εξασφαλίζοντας την απαιτούμενη διαθεσιμότητα για

χρονικό διάστημα ενός (1) μηνά (δοκιμαστική λειτουργία). Κατά την περίοδο αυτή ο Ανάδοχος θα βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με τους υπεύθυνους του Φορέα.

Στη φάση της Πιλοτικής λειτουργίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει τις εξής υπηρεσίες:

Άμεση τηλεφωνική υποστήριξη Help-desk

Άμεση υποστήριξη σε όλους τους χρήστες Συστήματος που χρησιμοποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα μέσω τηλεφώνου κατά το ωράριο λειτουργίας 09:00-17:00. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Τηλεφωνική υποστήριξη σχετικά με τη χρήση του συστήματος
- Τηλεφωνική υποστήριξη για την αντιμετώπιση προβλημάτων κατά την χρήση

Ο Ανάδοχος στην τεχνική προσφορά του υποχρεούται να περιγράψει αναλυτικά την δομή και οργάνωση της παραπάνω υπηρεσίας.

Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης της Πιλοτικής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος για όλη τη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας, καλείται να διαθέσει εξειδικευμένο προσωπικό τουλάχιστον ενός (1) ατόμου στο χώρο εγκατάστασης του Συστήματος (on – the – job) με στόχο την υποστήριξη των χρηστών του φορέα στη λειτουργία των εφαρμογών μέχρι την οριστική παραλαβή του έργου.

Η υποστήριξη κατά την δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Βελτιώσεις / Διορθώσεις των εφαρμογών
- Επίλυση προβλημάτων – υποστήριξη χρηστών
- Συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών
- Υποστήριξη στον χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, και λοιπού προσφερόμενου εξοπλισμού.
- Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.

Ειδικότερα στις υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη δοκιμαστική λειτουργία είναι να ελεγχθούν διεξοδικά:

- Οι κωδικοποιήσεις που χρησιμοποιήθηκαν
- Οι παραμετροποιήσεις και προσαρμογές λογισμικού που έγιναν
- Η εγκατάσταση του εξοπλισμού
- Οι ρυθμίσεις του λογισμικού συστήματος
- Οι ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων
- Η ολοκλήρωση του λογισμικού με τις απαιτούμενες διαδικασίες
- Η φυσική ανταπόκριση του συστήματος
- Οι διασυνδέσεις και οι ανταλλαγές δεδομένων
- Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος
- Οι τελικές ρυθμίσεις του συστήματος για την βελτίωση της απόδοσης (finetuning)
- Η ομαλή λειτουργία των επί μέρους υποσυστημάτων και λειτουργιών.
- Η ασφάλεια και ομαλή λειτουργία των δεδομένων της τεκμηρίωσης.

Από τη συλλογή των παρατηρήσεων και των εκκρεμοτήτων ενδέχεται να δημιουργηθεί η ανάγκη για συγκεκριμένες παρεμβάσεις ή διορθώσεις στη λειτουργία του συστήματος. Ο Ανάδοχος μετά από συνεννόηση με την αρμόδια Επιτροπή, θα προχωρήσει στις απαραίτητες διορθωτικές κινήσεις, οι οποίες θα πρέπει να ολοκληρωθούν μέσα στο χρονικό διάστημα της δοκιμαστικής λειτουργίας.

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο της δοκιμαστικής λειτουργίας, εμφανισθούν σοβαρά κατά την κρίση της Επιτροπής Παρακολούθησης Παραλαβής Έργου προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, διακόπτεται η περίοδος δοκιμαστικής λειτουργίας και καλείται ο Ανάδοχος να αποκαταστήσει το πρόβλημα μέσα στους προβλεπόμενους από τους πίνακες συμμόρφωσης χρόνους.

Ο Ανάδοχος πρέπει να ειδοποιήσει εγγράφως την ΕΠΠΕ ότι αποκατέστησε τη δυσλειτουργία ή βλάβη και τον τρόπο που το πραγματοποίησε. Η αρμόδια επιτροπή μετά από έλεγχο πιστοποιεί την αποκατάσταση της δυσλειτουργίας. Ο χρόνος της δίμηνης δοκιμαστικής λειτουργίας επιμηκύνεται αντίστοιχα για όσο χρόνο μεσολάβησε από την διαπίστωση της βλάβης μέχρι την πιστοποίηση της αποκατάστασής της.

Με την ολοκλήρωση της δοκιμαστικής λειτουργίας και πριν από την οριστική παραλαβή του έργου ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει επικαιροποιημένη έκδοση του συνόλου της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης.

A.3.7.4 Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας για τον εξοπλισμό και τις εφαρμογές, που περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

1. Το Χρονικό διάστημα (σε χρόνια) για **εγγύηση καλής λειτουργίας** (παροχή δωρεάν συντήρησης) **του εξοπλισμού και των εφαρμογών** μετά την οριστική παραλαβή του έργου (περίοδος εγγύησης καλής λειτουργίας). Ο εξοπλισμός και οι εφαρμογές που προσφέρονται πρέπει να καλύπτονται απαραίτητα κατ' ελάχιστον από δύο (2) χρόνια εγγύησης καλής λειτουργίας (παροχή δωρεάν συντήρησης). Ο χρόνος εγγύησης καλής λειτουργίας υπολογίζεται από την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του έργου. Όσον αφορά στο είδος και στο αναμενόμενο επίπεδο παροχής υπηρεσιών κατά το διάστημα της εγγύησης, ισχύουν οι ίδιοι όροι που καθορίζονται και για το διάστημα της συντήρησης (όπως περιγράφονται παρακάτω), με τη μόνη διαφορά ότι στην πρώτη περίπτωση οι υπηρεσίες παρέχονται δωρεάν.

2. Κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας του συστήματος, οι προσφερόμενες υπηρεσίες του Αναδόχου είναι οι παρακάτω:

- Διασφάλιση καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και των εφαρμογών. Είναι υπεύθυνος για τη χωρίς καθυστέρηση και με δικά του έξοδα αποκατάσταση κάθε ελαττώματος που αναφάνεται κατά την περίοδο αυτή.
- Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του εξοπλισμού.
- Αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών (bugs). Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον φορέα, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός μιας ημέρας από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική λύση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου θα πρέπει, εντός του χρονικού αυτού ορίου, να προτείνεται εναλλακτικός τρόπος, εφικτός και άμεσα υλοποιήσιμος.
- Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του λογισμικού συστήματος και εφαρμογών.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του υλικού και λογισμικού.

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διενεργεί προληπτική συντήρηση του εξοπλισμού και των εφαρμογών, η οποία πρέπει να είναι πέραν του ωραρίου κανονικής λειτουργίας του φορέα.
- Υπηρεσία Help Desk για όλους τους χρήστες του συστήματος.
- Αναλυτική δομή και οργάνωση του Help Desk πρέπει να συμπεριληφθεί στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου.

A.3.7.5 Τεχνική Υποστήριξη - Συντήρηση

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει υπηρεσίες δωρεάν τεχνικής υποστήριξης για όλο τον εξοπλισμό και το λογισμικό που προσφέρει, καθ' όλη τη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας και, στη συνέχεια, της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας για δύο (2) έτη. Οι υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης είναι δυνατόν να επεκτείνονται πέραν της περιόδου υλοποίησης με την υπογραφή σχετικής σύμβασης συντήρησης μετά την πάροδο της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας.

Και στις δύο περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης (εντός και εκτός περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας), οι υπηρεσίες αυτές θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης, το οποίο θα περιλαμβάνεται στην Προσφορά του Αναδόχου. Καθώς στόχος των υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του συστήματος, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών - προβλημάτων του συστήματος είναι μείζονος σημασίας.

Αποσαφηνίζεται ότι:

- Το κόστος της συντήρησης δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου.
- Οι απαιτήσεις κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης ισχύουν και κατά την περίοδο της εγγύησης καλής λειτουργίας (παροχή δωρεάν συντήρησης).
- Η περίοδος τεχνικής υποστήριξης ξεκινά με το πέρας της ζητούμενης περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας μόνο εφόσον ο φορέας επιθυμεί να συνάψει σχετική σύμβαση με τον Ανάδοχο.

Η διάρκεια της συντήρησης που θα προβλέπεται από την Οικονομική Προσφορά (χωρίς να προστίθεται στο Έργο) θα είναι τρία (3) έτη, όμως η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να ανανεώνει τη σύμβαση μερικά, σε ετήσια βάση.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα, αζημίως γι' αυτή, να διακόψει ή να περιορίσει μονομερώς την παροχή υπηρεσιών συντήρησης, εν όλω ή εν μέρει. Για την άσκηση του δικαιώματος αυτού, η Αναθέτουσα Αρχή θα ειδοποιεί τον Ανάδοχο εγγράφως έξι (6) τουλάχιστον μήνες πριν τη διακοπή ή τον περιορισμό της παροχής των υπηρεσιών συντήρησης.

Το κόστος της συντήρησης και κυρίως οι παρεχόμενες υπηρεσίες δεν περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό του Έργου, θα πρέπει όμως να δοθεί το αντίστοιχο κόστος για κάθε έτος ξεχωριστά στην Οικονομική Προσφορά του Υποψήφιου Αναδόχου. Το ετήσιο κόστος συντήρησης δεν δύναται να είναι μεγαλύτερο του 3% του κόστους των προσφερόμενων προϊόντων και των υπηρεσιών, μη συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης, όπως αναφέρεται στους πίνακες Οικονομικής Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση η προσφορά θα απορρίπτεται.

Σε περίπτωση ανανέωσης της σύμβασης συντήρησης, πέραν των τριών ετών που αναγράφονται στους πίνακες της οικονομικής προσφοράς, το κόστος συντήρησης θα αναπροσαρμόζεται βάσει του εκάστοτε ισχύοντος Γενικού Δείκτη Τιμών Καταναλωτή (Γ.Δ.Τ.Κ.). Για τον υπολογισμό της ετήσιας μεταβολής του Γ.Δ.Τ.Κ. θα χρησιμοποιείται η τιμή του δείκτη κατά τον ίδιο μήνα του προηγούμενου έτους.

Σημειώνεται ότι στο κόστος συντήρησης συμπεριλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα που μπορεί να προκύπτουν από αυτό για τον Ανάδοχο (ταξίδια, επικοινωνίες, άδειες χρήσης,

συνδρομές), πέραν των αναλωσίμων. Για το λόγο αυτό, τα αναλώσιμα είδη θα πρέπει να αναφέρονται ρητά στην Οικονομική Προσφορά του Υποψηφίου Αναδόχου.

Για την επίτευξη του επιθυμητού επιπέδου παροχής υπηρεσιών από το σύστημα, θα πρέπει να εξασφαλιστεί από την πλευρά της Αναθέτουσας Αρχής η ύπαρξη της κατάλληλης υποστήριξης από τον Ανάδοχο. Έτσι, ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιλάβει στην Τεχνική του Προσφορά σχέδιο συντήρησης ποσοτικά και ποιοτικά καλά προσδιορισμένο στο οποίο, μεταξύ άλλων, θα προτείνει / προβλέπει δεσμευτικά:

- Προληπτική και επισκευαστική συντήρηση,
- Μέθοδο, συχνότητα, διάρκεια και όρια ευθύνης συντήρησης εφαρμογών του συστήματος και του εξοπλισμού,
- Παροχή άμεσης βοήθειας (Help Desk),
- Παροχή επιτόπου βοήθειας,
- Εξασφάλιση ανταλλακτικών,
- Χρόνους απόκρισης βλαβών,
- Χρόνους αποκατάστασης βλαβών.

Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, για την εμπειρία του οποίου ευθύνεται ο ίδιος, ώστε να εξασφαλίζει, στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών.

Προγραμματισμένη διακοπή της λειτουργίας του συστήματος διέπεται από τους παρακάτω κανόνες:

- Για τυπικές εργασίες συντήρησης που ενδεικτικά μπορούν να εκτελούνται σε μηνιαία βάση ή και συχνότερα με βάση το σχέδιο που θα υποβάλει ο Υποψήφιος Ανάδοχος, η εργασία θα πρέπει να εκτελείται σε συγκεκριμένο χρόνο (ημέρα εβδομάδας και ώρα).
- Για εργασίες συντήρησης που αφορούν σε μεγαλύτερης κλίμακας μεταβολές και ελέγχους, ο χρόνος και η διάρκεια διακοπής θα πρέπει να συμφωνούνται από τις δύο πλευρές.
- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της λειτουργίας από τον Ανάδοχο σύμφωνα με τα παραπάνω θα ανακοινώνεται τουλάχιστον επτά (7) ημερολογιακές ημέρες νωρίτερα στον φορέα και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα. Η τεκμηρίωση θα γίνεται άπαξ για τις τακτές εργασίες και θα ανανεώνεται μία φορά κάθε έτος.

Σημειώνεται ότι το δημιουργούμενο πληροφοριακό σύστημα, είτε στο σύνολό του είτε σε μέρος αυτού, είναι δυνατόν να χρησιμοποιείται από τις Υπηρεσίες της Αναθέτουσας Αρχής κατά την κρίση της οποτεδήποτε και απεριόριστα μέσα στο εικοσιτετράωρο, εξαιρουμένου του όποιου χρόνου της διενεργούμενης προληπτικής συντήρησης.

Ειδικά για τους χρόνους απόκρισης και αποκατάστασης βλαβών ισχύουν τα εξής:

Χρόνος απόκρισης βλάβης

Η ανταπόκριση (παρουσία) του Αναδόχου σε περίπτωση βλάβης ή δυσλειτουργίας θα πρέπει να είναι:

- τέσσερις (4) ώρες από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης, εφόσον η ειδοποίηση έγινε από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή και στο διάστημα από 07:00 μέχρι 17:00.
- Στις 08:00 της επόμενης εργάσιμης ημέρας εφόσον η ειδοποίηση έγινε εκτός των ανωτέρω ημερών και ωρών.

- Στις 08:00 της επόμενης εργάσιμης ημέρας εφόσον η ειδοποίηση έγινε από Παρασκευή μέχρι Κυριακή.

Χρόνος αποκατάστασης βλάβης

- Η αποκατάσταση της βλάβης ή δυσλειτουργίας θα πρέπει να πραγματοποιείται μέσα σε σαράντα οκτώ (48) ώρες από την αναγγελία της.
- Εφόσον δεν έχει αποκατασταθεί η λειτουργία μονάδας στο παραπάνω χρονικό διάστημα, ο Ανάδοχος θα πρέπει να την αντικαταστήσει με όμοια μονάδα που λειτουργεί κανονικά, να εγκαταστήσει το λογισμικό συστήματος και των εφαρμογών και να αποκαταστήσει τα στοιχεία των εφαρμογών για την περαιτέρω καλή λειτουργία του συστήματος.

Οι ανωτέρω απαιτήσεις κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης ισχύουν και κατά την περίοδο της εγγύησης καλής λειτουργίας (παροχή δωρεάν συντήρησης) και την περίοδο παραγωγικής λειτουργίας.

Ο προμηθευτής οφείλει να δηλώσει τυχόν ανώτατο χρονικό όριο συντήρησης μετά την προαναφερόμενη περίοδο τριών (3) ετών που ακολουθεί τη λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας. Σε κάθε περίπτωση, πρέπει να διασφαλίζει ότι θα υπάρχει υποστήριξη του λογισμικού εφαρμογών για τουλάχιστον πέντε (5) χρόνια από την παράδοσή τους, εφόσον κάτι τέτοιο είναι επιθυμητό στο μέλλον από την Αναθέτουσα Αρχή. Ο προμηθευτής θα αναφέρει στην Οικονομική Προσφορά του ετήσια τιμή, επιμερισμένη ανά συντηρούμενο είδος. Οι τιμές αυτές θα είναι δεσμευτικές για όλη την περίοδο των ετών που θα καλύπτει η σύμβαση συντήρησης – υποστήριξης και θα χρησιμοποιούνται σαν αντιπροσωπευτικές του κόστους προκειμένου να διευκολύνεται η λήψη αποφάσεων ανανέωσης της σύμβασης συντήρησης από πλευράς της Αναθέτουσας Αρχής πέραν της περιόδου των τριών (3) ετών.

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αναπτύσσει στην Προσφορά του τη μεθοδολογία και συχνότητα της προληπτικής (debugging, updating, κ.λπ.) και επισκευαστικής συντήρησης τόσο του εξοπλισμού όσο και του λογισμικού. Το σύστημα της Αναθέτουσας Αρχής αποτελεί μια επένδυση με σημαντικό χρονικό ορίζοντα, άρα η Αναθέτουσα Αρχή πρέπει να διασφαλίσει την μακροβιότητα του συστήματος με σταθερούς όρους ποιότητας και ανάλογους σταθερούς οικονομικούς όρους.

Σημειώνεται ότι στη συντήρηση του λογισμικού συστήματος και εφαρμογών περιλαμβάνονται τα εξής:

- Αναβάθμιση (upgrade) σε τυχόν νεότερες εκδόσεις του συστήματος,
- Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των προσαρμογών (customizations), διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λ.π., με τις νεώτερες εκδόσεις,
- Αντιμετώπιση σφαλμάτων (bugs), προσαρμογή σε νέες συνθήκες λειτουργίας,
- Παραμετροποίηση συστήματος σε περίπτωση αλλαγών στο νομικό και θεσμικό πλαίσιο οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν τον τρόπο λειτουργίας της Αναθέτουσας Αρχής και δεν δύναται να αντιμετωπισθούν από την υφιστάμενη προσφερόμενη λειτουργικότητα του συστήματος.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την αποκλειστική ευθύνη για την κάλυψη οποιουδήποτε κόστους προκύψει για την εξασφάλιση της συμβατότητας των προϊόντων που θα αντικατασταθούν ή αναβαθμιστούν στο πλαίσιο των εργασιών συντήρησης, τόσο μεταξύ τους όσο και με το υπάρχον περιβάλλον.

Επίσης υποχρεώνεται:

- Να καταστρώνει και υποβάλει πλάνο μετάπτωσης λειτουργίας και δεδομένων σε αλλαγές όταν προκύπτει σχετική ανάγκη, ειδάλλως να τεκμηριώνει τη μη συνδρομή λόγων για σχετικές ενέργειες.
- Να τεκμηριώνει ενδελεχώς όλες τις εργασίες που πραγματοποιεί και τις μεταβολές που προκύπτουν σαν αποτέλεσμα της συντήρησης του συστήματος.
- Να διασφαλίζει την απρόσκοπτη λειτουργία του συστήματος μετά την πραγματοποίηση μεταβολών που προκύπτουν ως αποτέλεσμα των εργασιών συντήρησης.
- Να διατηρεί αναλυτικά στοιχεία όλων των αλληλεπιδράσεων του με την Αναθέτουσα Αρχή, τα στελέχη αυτής ή το σύστημα και να τα παρουσιάζει επεξεργασμένα ή πρωτογενή, όταν κάτι τέτοιο ζητείται από την Αναθέτουσα Αρχή. Σε αυτά τα στοιχεία συμπεριλαμβάνονται χρόνοι απόκρισης για βλάβες και υποστήριξη κάθε φύσης.

A.3.8 Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου

A.3.8.1 Φάσεις έργου - Παραδοτέα – Υποχρεώσεις του Αναδόχου

Στην ενότητα αυτή αναλύονται οι επιμέρους φάσεις του έργου, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους και το παραδοτέο υλικό σε κάθε φάση μέχρι και την οριστική παραλαβή του έργου.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα συστήσει Ομάδα Εργασίας αποτελούμενη από εξειδικευμένους συνεργάτες, οι οποίοι θα συνεργάζονται στενά με τον Ανάδοχο σε κάθε φάση υλοποίησης, παρέχοντάς του τις απαραίτητες πληροφορίες ή λειτουργικές απαιτήσεις (input), όπως επίσης και την αναγκαία ανάδραση (feedback) στα επιμέρους παραδοτέα του έργου.

Στην προσφορά του ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τη μεθοδολογία που υιοθετεί για την υλοποίηση του έργου και που θα είναι συμβατή με τα παρακάτω οριζόμενα.

Το έργο δομείται σε πέντε φάσεις ως ακολούθως:

Φάση 1. Μελέτη Εφαρμογής,

Φάση 2. Προμήθεια Εξοπλισμού και Έτοιμου Λογισμικού

Φάση 3. Ψηφιοποίηση Αρχειακού Υλικού

Φάση 4. Ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου

Φάση 5. Εκπαίδευση Χρηστών & Διαχειριστών του Συστήματος και Ολοκλήρωση Συστήματος

- **Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής,**

Η μελέτη εφαρμογής έχει ως αντικείμενο τη λεπτομερή καταγραφή των αναγκών και απαιτήσεων του Φορέα Λειτουργίας καθώς και την ανάλυσή τους με γνώμονα τις διεθνείς σύγχρονες πρακτικές και τεχνολογίες, με στόχο την λεπτομερή κατάστρωση του Έργου για την καθοδήγηση της διαδικασίας εκτέλεσης. Η εκτέλεση θα γίνει με τη σημαντική συμμετοχή του Φορέα Λειτουργίας ώστε το σύστημα να βασιστεί στην από κοινού κατανόηση και προσέγγιση, με στόχο την επίτευξη του επιθυμητού αποτελέσματος. Οι ενέργειες της φάσης αυτής θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα από την υπογραφή της Σύμβασης του έργου.

A/A	ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
1	Μελέτη και Σχεδιασμός Εφαρμογής

- **Φάση 2: Προμήθεια Εξοπλισμού και Έτοιμου Λογισμικού**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει, εγκαταστήσει και να παραμετροποιήσει τον αναγκαίο εξοπλισμό Πληροφορικής & Ψηφιοποίησης που περιγράφεται στην παρούσα καθώς και το απαραίτητο λογισμικό για τη λειτουργία όλων των ειδών εξοπλισμού. Ο Ανάδοχος έχει επίσης την υποχρέωση να προβεί σε λεπτομερείς δοκιμές, προκειμένου να διαπιστωθεί η άριστη λειτουργία του υλικού. Οι ενέργειες της φάσης αυτής θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών από την υπογραφή της Σύμβασης του έργου.

A/A	ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
1	Εγκατεστημένος εξοπλισμός & λογισμικό σε λειτουργική ετοιμότητα
2	Τεκμηρίωση εξοπλισμού και λογισμικού (εγχειρίδια)

- **Φάση 3: Ψηφιοποίηση Αρχειακού Υλικού**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει τις υπηρεσίες Ψηφιοποίησης που περιγράφονται στην Ενότητα Α.3.4 της παρούσας. Οι εργασίες ψηφιοποίησης θα ολοκληρωθούν εντός έντεκα (11) μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης. Τα προϊόντα της φάσης αυτής θα παραδίδονται περιοδικά σε μηνιαία βάση μαζί με μηνιαίες αναφορές, θα ελέγχονται δειγματοληπτικά και σύμφωνα με τις τεθείσες προδιαγραφές (ανάλυση, βάθος χρώματος, ποιότητα εικόνων, πληρότητα αρχείων, κ.λπ.). Σε περίπτωση διαπίστωσης αποκλίσεων οι έλεγχοι θα επεκτείνονται και στα υπόλοιπα ψηφιακά υποκατάστατα και ο Ανάδοχος θα υποχρεούται να επαναλάβει τις εργασίες ψηφιοποίησης για όσους φακέλους ασθενή εντοπίστηκε πρόβλημα στα προϊόντα ψηφιοποίησης τους. Με την ολοκλήρωση των εργασιών αυτής της φάσης, θα παραδοθεί σε κατάλληλο αποθηκευτικό μέσο τα αντίγραφα των ψηφιακών υποκατάστατων και τα μεταδεδομένα τους.

A/A	ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
1	Κανονικοποίηση-Συσχετιση Φακέλων Ασθενών
2	Ψηφιοποίηση Αρχειακού Υλικού
3	Παράδοση ψηφιοποιημένων φακέλων ασθενών

- **Φάση 4: Ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει το Σύστημα Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Ενότητα Α.3.5 του παρόντος. Οι σχετικές εργασίες θα ολοκληρωθούν εντός δύο (2) μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

A/A	ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
1	Υποσύστημα διαχείρισης μεταδεδομένων
2	Υποσύστημα διαχείρισης ψηφιακού περιεχομένου
3	Υποσύστημα διαλειτουργικότητας και ανοιχτής πρόσβασης

- **Φάση 5: Εκπαίδευση Χρηστών & Διαχειριστών του Συστήματος και Ολοκλήρωση Συστήματος**

Στο πλαίσιο του έργου θα παρασχεθούν υπηρεσίες εκπαίδευσης και μεταφοράς τεχνογνωσίας προς τους χρήστες και τους διαχειριστές του συστήματος, ελέγχου συστήματος και υποστήριξης της πιλοτικής και παραγωγικής λειτουργίας σύμφωνα με τα αναλυτικά οριζόμενα στην Ενότητα Α.3.6 του παρόντος. Οι σχετικές υπηρεσίες θα ολοκληρωθούν εντός δύο (2) μηνών.

Α/Α	ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
1	Οριστικοποιημένο Σχέδιο κατάρτισης / εκπαίδευσης και αντίστοιχο υλικό
2	Υπηρεσίες κατάρτισης / εκπαίδευσης
3	Σενάρια ελέγχου για τη δοκιμή της αποτελεσματικότητας του Πληροφοριακού Συστήματος
4	Τεύχος αποτελεσμάτων πλήρους λειτουργίας
5	Τεκμηριωμένη εισήγηση για οριστική παραλαβή του έργου
6	Πιλοτική Λειτουργία

A.3.8.2 Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος:

- Έχοντας διαμορφώσει μια σαφή και ολοκληρωμένη αντίληψη για το Έργο,
- Λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία του και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που απορρέουν από την υλοποίηση παρόμοιων Έργων, και
- Αξιολογώντας και χρησιμοποιώντας τα εργαλεία και τις μεθοδολογίες που αυτός διαθέτει,

υποχρεούται να παρουσιάσει στην Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του Έργου.

Δεδομένου ότι πρόκειται για ένα ιδιαίτερα σημαντικό Έργο, υπογραμμίζεται ότι δίνεται ιδιαίτερη βαρύτητα στην προσέγγιση και μεθοδολογία υλοποίησης διότι αυτή αντικατοπτρίζει σε μεγάλο βαθμό τον βαθμό κατανόησης του Έργου και των ιδιαιτεροτήτων του.

Η μέγιστη διάρκεια του Έργου είναι **δέκα (10) μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης. Ειδικότερα η περιγραφή του Έργου ανά Φάση έχει ως εξής:

Φάση	Περιγραφή Φάσης	Χρονική διάρκεια
Φάση 1		
•	Μελέτη Εφαρμογής	1 μήνας
Φάση 2		
•	Προμήθεια Εξοπλισμού και Έτοιμου Λογισμικού	2 μήνες
Φάση 3		

•	Ψηφιοποίηση Αρχειακού Υλικού	9 μήνες
Φάση 4		
•	Ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου Ανάπτυξη Συστήματος Διαλειτουργικότητας και ανοιχτής πρόσβασης	2 μήνες
Φάση 5		
•	Εκπαίδευση Χρηστών & Διαχειριστών του Συστήματος και Ολοκλήρωση Συστήματος	1 μήνας
•	Υποστήριξη Παραγωγικής Λειτουργίας	1 μήνας

Οι χρόνοι υλοποίησης των Φάσεων που αναφέρονται ανωτέρω είναι **ενδεικτικοί**. Η υπέρβαση του μεγίστου συνολικού χρόνου υλοποίησης του Έργου θεωρείται απαράδεκτη με **ποινή αποκλεισμού**.

Στην Προσφορά τους οι υποψήφιοι θα πρέπει **να παραθέσουν αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών**, συμβατό με τη μεθοδολογία υλοποίησης και διαχείρισης Έργου που θα ακολουθηθεί.

A.3.8.3 Ομάδα έργου /Σχήμα διοίκησης έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησής τους στο Έργο.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΠΕ.

Την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου έχει ο Ανάδοχος, τη δε επίβλεψη και τον έλεγχο της εκτέλεσης της Σύμβασης και των παραδοτέων έχει η Αναθέτουσα Αρχή.

A.3.8.3.1 Υπεύθυνος Έργου & Αναπληρωτής

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην Προσφορά του τα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους:

- του Υπεύθυνου Έργου
- του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου.

Συγκεκριμένα για τα δύο ανωτέρω στελέχη:

- να δοθούν βιογραφικά όπου να αναφέρονται οι δραστηριότητές τους κατ' ελάχιστον για τα τελευταία πέντε (5) έτη
- να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν στο Έργο
- να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (υπάλληλος, εξωτερικός συνεργάτης, στέλεχος υπεργολάβου).

Οι απαιτήσεις για κάθε έναν από τους παραπάνω ρόλους είναι οι εξής:

Υπεύθυνος Έργου

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση ή/και μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών με αντικείμενο τις ΤΠΕ

- 10ετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στο χώρο των ΤΠΕ
- 5ετής τουλάχιστον εμπειρία στη διοίκηση έργων ΤΠΕ που υλοποιούνται από φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα
- Κατοχή διεθνώς αναγνωρισμένης πιστοποίησης στην Διοίκηση Έργων

Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση ή/και μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών με αντικείμενο τις ΤΠΕ
- 5ετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στο χώρο των ΤΠΕ
- 3ετής τουλάχιστον εμπειρία στη διοίκηση έργων ΤΠΕ που υλοποιούνται από φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα
- Κατοχή διεθνώς αναγνωρισμένης πιστοποίησης στην Διοίκηση Έργων

A.3.8.3.2 Μέλη Ομάδας Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην Προσφορά του τα στελέχη της Ομάδας Έργου.

Συγκεκριμένα για τα Μέλη της Ομάδας Έργου:

- να δοθούν βιογραφικά,
- να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης,
- να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν,
- να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν στο Έργο,
- να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (στέλεχος Αναδόχου, στέλεχος υπεργολάβου).

Η ομάδα έργου να στελεχώνεται από μέλη με τις κατάλληλες σπουδές - εξειδίκευση και ικανή επαγγελματική εμπειρία η οποία να τεκμηριώνεται με τη συμμετοχή σε έργα ανάλογου μεγέθους και σχετικών τεχνολογιών (ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης περιεχομένου, καθώς και στην ανάπτυξη ηλεκτρονικών πυλών παροχής περιεχομένου και υπηρεσιών). Η προτεινόμενη Ομάδα Έργου θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει στελέχη για την κάλυψη των ακόλουθων (τουλάχιστον) ρόλων/αρμοδιοτήτων:

- Υπεύθυνος Υπολογιστικού Εξοπλισμού
- Υπεύθυνος Εξοπλισμού Ψηφιοποίησης
- Υπεύθυνος Ψηφιοποίησης
- Υπεύθυνος Συστήματος Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου
- Υπεύθυνος Πιλοτικής & Παραγωγικής Λειτουργίας
- Υπεύθυνος διαλειτουργικότητας και προτύπων

Κάθε ένας από τους παραπάνω θα έχει την ευθύνη διοίκησης και συντονισμού των επιμέρους (υπο)ομάδων υλοποίησης και θα αναφέρεται απευθείας στον Υπεύθυνο Έργου. Είναι αποδεκτό το ίδιο φυσικό πρόσωπο να έχει περισσότερους από έναν ρόλους αρκεί να διαθέτει συνολικά τις απαραίτητες δεξιότητες και εμπειρία.

Οι απαιτήσεις για κάθε έναν από τους παραπάνω ρόλους είναι οι εξής:

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση με επιθυμητή μεταπτυχιακή εξειδίκευση ή πιστοποιήσεις στο αντίστοιχο αντικείμενο
- Ζετής τουλάχιστον εμπειρία στο αντίστοιχο αντικείμενο

Τα υπόλοιπα μέλη της προτεινόμενης ομάδας έργου του υποψηφίου θα πρέπει να καλύπτουν σωρευτικά όλες τις απαιτούμενες ειδικότητες και εμπειρία (πχ. σχεδιαστές/αναλυτές, μηχανικοί συστημάτων, μηχανικοί ανάπτυξης, τεχνικοί εγκαταστάσεων, χειριστές ψηφιοποίησης, ειδικοί σύμβουλοι κλπ.) για την άρτια και ποιοτική εκτέλεση των εργασιών υλοποίησης.

Η Αναθέτουσα Αρχή σε περίπτωση που διαπιστώσει αδυναμία συγκεκριμένων στελεχών να επιτελέσουν επιτυχώς τον προβλεπόμενο υποστηρικτικό τους ρόλο, ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από τη διαδικασία παρακολούθησης του έργου, ζητά την άρση της μη συμμόρφωσης με την αντικατάστασή τους από νέα στελέχη που θα τεθούν και πάλι υπό την έγκρισή της.

A.3.8.4 Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου

Η εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας για την υλοποίηση του Έργου θα πρέπει να επιτευχθεί μέσω ενός αριθμού συμπληρωματικών ενεργειών οι οποίες σε πολλές περιπτώσεις συμπίπτουν χρονικά. Οι ενέργειες αυτές θα πραγματοποιηθούν από τον Ανάδοχο και θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο:

- Το σχεδιασμό και την εφαρμογή διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας για τον ακριβή καθορισμό του τι απαιτείται, από ποιον και των προτύπων με τα οποία εκτελούνται οι εργασίες για την υλοποίηση του Έργου,
- Την ανάπτυξη μίας ομαδικής προσέγγισης για την αναθεώρηση και βελτίωση των εργασιών υλοποίησης του Έργου,
- Τον περιοδικό έλεγχο ποιότητας για την αποτίμηση της αποτελεσματικότητας των εσωτερικών διαδικασιών ως προς την επίτευξη των στόχων απόδοσης.

Οι παραπάνω ενέργειες θα εφαρμοστούν κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του Έργου. Ο Ανάδοχος οφείλει να περιγράψει ένα Σύστημα Διοίκησης και Διασφάλισης Ποιότητας του Έργου στην Τεχνική του Προσφορά και να το οριστικοποιήσει κατά τη διάρκεια της Μελέτης Εφαρμογής.

A.3.8.5 Τόπος & Περιβάλλον Εργασίας

Ο τοπικός εξοπλισμός και λογισμικό (Εργαστήριο Ψηφιοποίησης του Αναδόχου) θα εγκατασταθούν στο κτίριο όπου φυλάσσεται το αρχείο και θα έχει εγκρίνει η Αναθέτουσα Αρχή. Εκτός της πιστοποίησης της διαδικασίας αποθήκευσης με ISO 9001:2008, απαραίτητο για τη διεκπεραίωση του έργου είναι και το κάτωθι:

Στο σύνολο τους οι αποθηκευτικοί χώροι του Αναδόχου να διαθέτουν σύστημα ελέγχου πρόσβασης, διαμέσου τοποθέτησης ηλεκτρονικών συσκευών, που επιτρέπουν την πρόσβαση μόνο σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό που διαθέτει κλειδάριθμο είτε μέσω της χρήσης κωδικού ή κάρτας σειριακής αναγνώρισης. Σκοπός της εγκατάστασης του εν λόγω συστήματος είναι να διασφαλιστεί η διαδικασία έλεγχου διακίνησης του προσωπικού της εταιρείας, καθώς επίσης και ο καθορισμός των εξουσιοδοτημένων ανά περίπτωση ατόμων για την διενέργεια εργασιών που απαιτείται ασφάλεια και εμπιστευτικότητα. Το σύνολο των κινήσεων (εισόδου, εξόδου, χρόνου παραμονής κλπ) καταγράφεται σε κεντρικό server του Αναδόχου που επικοινωνεί με τα ηλεκτρονικά συστήματα ελέγχου, γεγονός που δίνει την δυνατότητα τεκμηρίωσης της τήρησης των θεμάτων που άπτονται σε ζητήματα εμπιστευτικότητας και διασφάλισης δεδομένων.

Οι διαδικασίες ψηφιοποίησης, τεκμηρίωσης και εισαγωγής του περιεχομένου του Ιστορικού αρχείου των φακέλων ασθενών θα πρέπει να γίνουν αυστηρά και μόνο στο κτίριο το οποίο αρχικά θα δηλώσει ο Ανάδοχος και θα έχει συμφωνήσει η Αναθέτουσα Αρχή.

A.3.8.5.1 Διαδικασία Διαχείρισης Φακέλων Ασθενών

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει την άμεση προσκόμιση των φακέλων ασθενών στην Αναθέτουσα Αρχή. Εντός 72 ωρών από την αίτηση προσκόμισης φακέλου ασθενή, ο Ανάδοχος θα πρέπει να τον προσκομίσει.

Διαχειριστικά το έργο από τη πλευρά της αποθήκης θα πρέπει να έχει αυστηρούς κανόνες οι οποίοι θα ακολουθούνται κατά γράμμα, αλλιώς ο κίνδυνος μη εντοπισμού ή απώλειας ενός φακέλου εντός των αποθηκευτικών χώρων είναι τεράστιος.

Οι φάκελοι ασθενών θα αποθηκεύονται ομαδοποιημένα και σε συγκεκριμένους χώρους. Θα διαχειρίζονται ως μεμονωμένοι αποθέτες. Ο κωδικός που θα έχει η Αναθέτουσα Αρχή στο σύστημά μητρώου ασθενών θα συνδυάζεται με τον αριθμό του φακέλου και θα είναι μοναδικός. Στη περίπτωση που θα υπάρχουν δύο ή περισσότεροι φάκελοι ασθενών, για τον ίδιο ασθενή- ίδιος αριθμός μητρώου, αυτοί θα ομαδοποιούνται και θα τοποθετούνται στο ίδιο σημείο αποθήκευσης.

Προκειμένου να δημιουργηθεί η βάση δεδομένων με τα στοιχεία των ασθενών-φακέλων, η Αναθέτουσα Αρχή στην φάση της μελέτης θα παραδώσει σε ηλεκτρονική μορφή (πχ. Xlsx, txt κλπ.) όλα αυτά τα δεδομένα προκειμένου να ενημερωθεί το λογισμικό του Αναδόχου αυτόματα με τη φόρτωση του φυσικού αρχείου φακέλων ασθενών.

A.3.8.5.2 Αναζήτηση και αποστολή συγκεκριμένου φακέλου

Στην περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή ζητήσει κάποιο φάκελο ασθενή για να τον ενημερώσει, θα δίνει στον ανάδοχο μία σχετική αίτηση που θα έχει σχεδιαστεί στην μελέτη εφαρμογής με τα εξής τουλάχιστον στοιχεία (ΑΜΚΑ- Αριθμό Μητρώου Ασθενή – Αριθμό Φακέλου Ασθενή – Κλινική).

A.3.8.6 Διαδικασία παραλαβής Έργου

Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με το υπάρχον νομικό πλαίσιο διενέργειας του διαγωνισμού από την ΕΠΠΕ.

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

Ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει εγγράφως την ΕΠΠΕ σχετικά με την ημερομηνία παράδοσης του εκάστοτε παραδοτέου, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης, πέντε (5) ημέρες πριν την σχετική καταληκτική ημερομηνία του παραδοτέου αυτού.

Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΠΕ, γίνονται υποχρεωτικά σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης.

Για την παραλαβή του έργου, η ΕΠΠΕ αξιολογεί την αρτιότητα και πληρότητα των παραδοτέων, μέσω:

- Ανασκόπησης και αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και τεκμηριωτικού υλικού.
- Διενέργειας επιθεωρήσεων κατά τη διάρκεια παροχής των προβλεπόμενων υπηρεσιών.
- Διενέργειας των απαραίτητων ελέγχων.
- Επιβεβαίωσης καλής λειτουργίας του συστήματος ζητώντας τη συμβολή ή και γνωμοδότηση καταρτισμένων εμπειρογνομόνων.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΠΕ διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός δέκα εργάσιμων (10) 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 δέκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και σε καμία περίπτωση ο χρόνος των παρατηρήσεων ή της επανυποβολής παραδοτέου δεν επηρεάζει το συνολικό χρόνο του Έργου.

Η διαδικασία προσωρινής παραλαβής των υπό προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών θα πραγματοποιείται για κάθε φάση του Έργου όπως περιγράφεται στο χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης.

Η οριστική παραλαβή του Έργου γίνεται μετά το πέρας της περιόδου υποστήριξης παραγωγικής λειτουργίας, με την προϋπόθεση της προσωρινής παραλαβής των φάσεων του Έργου.

B ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

B.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

B.1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού

Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο, όπως αυτό περιγράφεται στο Α ΜΕΡΟΣ της παρούσας.

Γίνονται δεκτές προσφορές για το σύνολο των ζητουμένων.

Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του Έργου.

B.1.2 Προϋπολογισμός Έργου

Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των **2.095.722,81** ευρώ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (23%).

B.1.3 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Αναθέτουσα αρχή είναι η **ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**

- Τηλέφωνο : 00 30
- Fax : 00 30
- E-mail: prom@pagni.gr
- Πληροφορίες :

B.1.4 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση» με ΚΩΔ ΠΡΑΞΗΣ (ΟΠΣ) 482380 και υλοποιείται από το **ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ** Ο Διαγωνισμός διέπεται από τις διατάξεις που αναφέρονται στο προοίμιο της απόφασης διενέργειας του.

B.1.5 Ημερομηνία δημοσίευσης της Προκήρυξης

Η Περίληψη της παρούσας Προκήρυξης του Διαγωνισμού υποβλήθηκε για δημοσίευση :

- Στην επίσημη εφημερίδα των ΕΚ στις **XX-0X-2014**
- Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης στις **-0-2014**
- Στον ελληνικό τύπο **-0-2014** όπου και δημοσιεύθηκε στις **0-0-2014**
- Αναρτήθηκε στους Πίνακες Ανακοινώσεων (Τοπικά Επιμελητήρια και λοιποί φορείς) στις **0-0-2014**
- Δημοσίευση στο ηλεκτρονικό πρόγραμμα της ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ στις **-0-2014**

B.1.6 Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών

ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
Γραφείο Πρωτοκόλλου του ΠΑ.Γ.Ν.Η	--2014 ΩΡΑ: 13:00	Γραφείο Προμηθειών του ΠΑ.Γ.Ν.Η	--2014 ΩΡΑ: 10:00

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται από την Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό.

1. Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει στο Γραφείο Προμηθειών από την επιτροπή αποσφράγισης και αξιολόγησης των προσφορών που ορίζεται με την **XX/XXX/30-01-201** απόφαση Διοικήτη.
2. Πρόσωπα που επιτρέπεται να παρευρεθούν στην αποσφράγιση των προσφορών:
 - α) Τα μέλη της επιτροπής
 - β) Οι εκπρόσωποι των εταιρειών, που θα συμμετέχουν στον διαγωνισμό (εφόσον συμμετέχουν με εκπρόσωπο τους υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους παραστατικό εκπροσώπησης).

B.1.7 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται μέσω του διαδικτύου στη διεύθυνση www.pagni.gr δωρεάν.

Τυχόν διευκρινίσεις ή τροποποιήσεις, που θα προκύψουν θα δημοσιεύονται στον ίδιο δικτυακό τόπο και θα αποτελεί ευθύνη του ενδιαφερόμενου να λάβει γνώση για αυτές.

B.1.8 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της μέχρι και οκτώ (8) ημέρες προ της επνοής της προθεσμίας άσκησης της ένστασης του άρθρου 15 παρ. 2 περ. α του ΠΔ 118/2007

Η **αναθέτουσα αρχή** θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, το αργότερο **τρεις (3) ημέρες** πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των προσφορών.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, η υποβολή των ερωτήσεων μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) προς τη διεύθυνση: prom@pagni.gr χωρίς όμως η δυνατότητα αυτή να απαλλάσσει τους υποψηφίους από την υποχρέωση να υποβάλλουν τα ερωτήματα και γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία), μέσα στην προθεσμία που ορίζεται παραπάνω.

B.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

B.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής

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

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

τα οποία πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους Β.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής και Β.2.6 Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής.

B.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, **υποχρεωτικά** μαζί με την Προσφορά τους, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά Συμμετοχής. Επίσης, θα πρέπει να συμπεριλάβουν στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις / οδηγίες:

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

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική επιστολή συμμετοχής στον διαγωνισμό 5% της συνολικής προϋπολογισμένης δαπάνης σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Προμηθειών και στην παράγραφο	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
2.	<p>B.2.7.</p> <p>Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986 στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι:</p> <p>A:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα (του άρθρου 43 παρ.1 του Π.Δ. 60/07) δηλαδή της συμμετοχής σε εγκληματική οργάνωση, της δωροδοκίας, της απάτης, της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες 2. Δεν τελεί σε πτώχευση και δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε πτώχευση (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία). 3. Είναι φορολογικά & ασφαλιστικά ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κυρίας & επικουρικής & ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους) 4. Είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασής τους και το ειδικό επάγγελμα τους) 5. Να αναλαμβάνεται η υποχρέωση για την έγκαιρη & προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών (Απόσπασμα ποινικού μητρώου, Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, Πιστοποιητικό ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους αλλά και ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης, Πιστοποιητικό οικείου Επιμελητηρίου δηλαδή των δικαιολογητικών που αφορούν την προσωπική κατάσταση του προσφέροντος, αναλόγως βέβαια αν είναι φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ημεδαπό ή αλλοδαπό και λοιπά όπως και όλα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για να δείξει ότι πληρεί ορισμένες 	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>προϋποθέσεις σχετικά με την φερεγγυότητα, την επαγγελματική δραστηριότητα, την χρηματοπιστωτική και οικονομική του κατάσταση καθώς και τις τεχνικές δυνατότητες του). Τα δικαιολογητικά αυτά θα τα προσκομίσουν μετά την αξιολόγηση των προσφορών και τη σχετική έγγραφη ειδοποίηση από την αναθέτουσα αρχή .</p> <p>6. <u>Εφόσον πρόκειται</u> για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα</p> <p>Β:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα 2. δεν έχει κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα 3. δεν έχει εκδοθεί τελεσίδικη απόφαση εις βάρος του από την οποία να προκύπτει αποκλεισμός του από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα 4. Δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του Ν.2190/1920 όπως εκάστοτε ισχύει, η ειδική εκκαθάριση του Ν.1892/1990 όπως εκάστοτε ισχύει ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) & επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα). <p>Γ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της 2. πληροί τις αναγκαίες και ελάχιστες απαιτήσεις οικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων, όπως αυτές καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη. 3. Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι 			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>αληθή και ακριβή</p> <p>4. παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων του φορέα, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού</p> <p>5. Συμμετέχει σε μια μόνο προσφορά στο πλαίσιο του παρόντος διαγωνισμού</p>			
3.	<p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα :</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ΦΕΚ σύστασης, 2. Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει) 3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ εκπροσώπησης του νομικού προσώπου, 4. Πρακτικό Δ.Σ περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο, κάτοικος Αθηνών και γνώστης της ελληνικής γλώσσας, ως αντίκλητος, 5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής προσφορών <p>Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε, Ε.Ε :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά 2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού 			

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό			

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

B.2.3 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

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

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

B.2.3.1 Οι Έλληνες Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
2.	<p>εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για:</p> <p>α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),</p> <p>β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2),</p> <p>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, σελ. 48),</p> <p>δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α' 173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 (Α' 305),</p> <p>ε) κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.</p> <p>Υπόχρεοι προσκόμισης Αποσπάσματος Ποινικού Μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, είναι τα φυσικά πρόσωπα, οι διαχειριστές των προσωπικών εταιριών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και των εταιριών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος των Ανωνύμων Εταιριών (Α.Ε.), ο πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνεταιρισμού</p> <p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
3.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την</p>	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
4.	<p>ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p> <p>Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, 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.</p>	ΝΑΙ		
5.	<p>Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
6.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
7.	<p>Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
8.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής (έκδοση του τελευταίου εξαμήνου) πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του Κ.Ν. 2190/20, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α' 101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα). Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης, εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στο μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7α.1.α' και 7β.12 του Κ.Ν. 2190/20, όπως εκάστοτε ισχύει, και, όσον αφορά στην ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990, όπως εκάστοτε ισχύει, από το αρμόδιο Εφετείο της έδρας της ανωνύμου εταιρείας που τελεί υπό ειδική εκκαθάριση. Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης, εκδίδεται από το</p>	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
9.	<p>αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στον διαγωνισμό επιχείρησης.</p> <p>Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 στην οποία θα δηλώνουν ότι:</p> <p>α) Η επιχείρησή τους δεν υπόκειται σε τυχόν νομικούς περιορισμούς λειτουργίας,</p> <p>β) Δεν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή τους σε διαγωνισμό, με αμετάκλητη απόφαση,</p> <p>γ) Δεν έχουν υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας,</p> <p>δ) Η επιχείρηση είναι συνεπής στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών της υποχρεώσεων όσο και των υποχρεώσεων της εν γένει προς το Δημόσιο τομέα,</p> <p>ε) Δεν έχουν κάνει ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις κατά την παροχή πληροφοριών που ζητούνται από την Υπηρεσία.</p>	ΝΑΙ		
10.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ ¹		

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

B.2.3.2. Οι Αλλοδαποί Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείπει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί	ΝΑΙ		

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

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ ²		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει** επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου

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

δεν προβλέπεται **Ένορκη Βεβαίωση**, με **Υπεύθυνη Δήλωση** του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η **Ένορκη** αυτή **Βεβαίωση** θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B.2.3.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι α) ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. β) διαχειριστές Ε.Π.Ε. γ) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
7.	κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ³		

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

B.2.3.4 Οι συνεταιρισμοί

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Όλα τα έγγραφα από τα οποία προκύπτει η σύσταση και η εκπροσώπηση του υποψήφιου Αναδόχου, και η τήρηση των προβλεπόμενων στον νόμο διατυπώσεων δημοσιότητας για τη σύσταση του υποψήφιου Αναδόχου, την τροποποίηση του καταστατικού του και τον διορισμό των εκπροσώπων του. Τα έγγραφα αυτά θα υποβάλλονται σε επίσημα αντίγραφα.	ΝΑΙ		
2.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

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

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ⁴		
8.	Υπεύθυνη Δήλωση, σύμφωνα με τις διατάξεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 20977/2007, ότι δεν έχει εκδοθεί εις βάρος του καταδικαστική απόφαση κατά την έννοια του άρθρου 3 του Ν. 3310/2005, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του Ν. 3414/2005.	ΝΑΙ		

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

B.2.3.5 Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής	ΝΑΙ		

⁴ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
8.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ⁵		

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

B.2.4 Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά (Συμμετοχής ή/και Κατακύρωσης) , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).	ΝΑΙ		
2.	Στα Δικαιολογητικά Συμμετοχής να περιέχεται πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: – στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και – στο Διαγωνισμό.	ΝΑΙ		
3.	Στα Δικαιολογητικά Συμμετοχής να περιέχεται συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου : – να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία – να αναγράφεται και να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος του Έργου που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς, – να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader) – να ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.	ΝΑΙ		

⁵ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

B.2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις

Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής/Κατακύρωσης

1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, **θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.**

Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

1. Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν υποχρεούται από τον φορέα να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή, ούτε κατά τη φάση υποβολής Προσφοράς, ούτε στην περίπτωση που του ανατεθεί το Έργο.
2. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και **εις ολόκληρον**. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.
3. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από τον φορέα η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν ο φορέας αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από τον φορέα.

B.2.6 Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να πληροί και να τεκμηριώνει επαρκώς, με ποινή αποκλεισμού, τις παρακάτω ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής, στο Διαγωνισμό:

- | | |
|-----------|--|
| 1. | Να διαθέτει την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς ένα (1) ή περισσότερα έργα που να καλύπτουν αθροιστικά τα κάτωθι αντικείμενα: |
|-----------|--|

- Ψηφιοποίηση Αρχείου που περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον 20.000.000 σελίδες
- Υλοποίηση συστήματος διαλειτουργικότητας με βάση διεθνή πρότυπα ηλεκτρονικής υγείας και πιο συγκεκριμένα του προτύπου HL7 CDA

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

1.1 Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα πέντε (5) τελευταία έτη και είναι συναφή με το υπό ανάθεση Έργο.

Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.

Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση είτε του ιδιώτη, είτε του υποψηφίου Αναδόχου, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.

Ο Πίνακας έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)

όπου

- «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο επιτυχώς / σε εξέλιξη
- «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, δήλωση υποψηφίου Αναδόχου

Από τα παραπάνω έργα, ,θα πρέπει να παρουσιαστούν αναλυτικά αυτά που αθροιστικά τεκμηριώνουν την κάλυψη της ελάχιστης προϋπόθεσης συμμετοχής.

- 2.**
- Να διαθέτει προσωπικό επαρκές σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη του Έργου.
 - Να διαθέτει στην ομάδα Έργου δύο (2) στελέχη, με πενταετή (5) τουλάχιστον εμπειρία στην ψηφιοποίηση αρχείων
 - Να διαθέτει στην ομάδα Έργου δύο (2) στελέχη, με πενταετή (5) τουλάχιστον εμπειρία στην ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης ψηφιακού περιεχομένου
 - Να διαθέτει στην ομάδα Έργου ένα (1) στελεχος, με Πανεπιστημιακή εκπαίδευση ή/και μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών με αντικείμενο τις ΤΠΕ, 10ετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στο χώρο των ΤΠΕ, 5ετής τουλάχιστον εμπειρία στη διοίκηση έργων ΤΠΕ που υλοποιούνται από φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα και Κατοχή διεθνώς αναγνωρισμένης πιστοποίησης στην Διοίκηση Έργων
 - Να διαθέτει στην ομάδα Έργου ένα (1) στελεχος, με Πανεπιστημιακή εκπαίδευση ή/και μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών με αντικείμενο τις ΤΠΕ, 5ετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στο χώρο των ΤΠΕ, 3ετής τουλάχιστον εμπειρία στη διοίκηση έργων ΤΠΕ που υλοποιούνται από φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα και Κατοχή διεθνώς αναγνωρισμένης πιστοποίησης στην

	<p>Διοίκηση Έργων</p> <ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει στην ομάδα Έργου ένα (1) στέλεχος, με Πανεπιστημιακή εκπαίδευση Θετικής ή τεχνολογικής κατεύθυνσης, 10ετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στο χώρο των ΤΠΕ, 3ετής τουλάχιστον εμπειρία στη υλοποίηση έργων ηλεκτρονικής υγείας με τη χρήση διεθνών προτύπων διαλειτουργικότητας υγείας (πρότυπο HL7 CDA ή άλλο ισοδύναμο) που υλοποιήθηκαν σε φορέα του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα στην Ελλάδα ή και το Εξωτερικό. 					
	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>					
2.1	<p>Πίνακας των υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p>					
	A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
	ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.1)					
2.2	<p>Πίνακας των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p>					
	A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
	ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.2)					
2.3	<p>Πίνακας των εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p>					
	A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου		Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
	ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.3)					
	<p>*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το ηλικίο των ανθρωπομηρών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηρών (άθροισμα των μερικών συνόλων 2.1,2.2, 2.3)</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών.</p>					
2.4	<p>Βιογραφικά Σημειώματα της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο παράρτημα C.2).</p>					
2.5	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε	Επωνυμία Υπεργολάβου		Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας		

Υπεργολάβο	
3	<p>Να έχει μέσο όρο κύκλου εργασιών των τριών (3) <u>τελευταίων</u> διαχειριστικών χρήσεων μεγαλύτερο από το 200% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο συνολικός κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιείται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 200% του προϋπολογισμού του Έργου.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
3.1	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) <u>διαχειριστικών χρήσεων</u>, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών</p> <p>ή</p> <p>Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που <u>δεν</u> υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών</p>
4	<p>Να διαθέτει σύστημα διαχείρισης ποιότητας σύμφωνα κατά ISO 9001</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
4.1	<p>Πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης ποιότητας σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001 με πεδίο εφαρμογής τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων ή άλλο ισοδύναμο</p>

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ

1.	<p>Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος.</p>
2.	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης της επάρκειάς του.</p>
3.	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία:</p> <ul style="list-style-type: none"> - τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία - επιτρέπεται η μερική κάλυψη των προϋποθέσεων από τα Μέλη της, αρκεί όμως συνολικά να καλύπτονται όλες.
4.	<p>Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.</p>
5.	<p>Επιτρέπεται η κάλυψη των προϋποθέσεων συμμετοχής 1 ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με το άρθρο 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του</p>

	φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου τους αναγκαίους πόρους.
6.	Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

B.2.7 Εγγύηση συμμετοχής

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

1. Οι **Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής** εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.
2. **Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής** που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οι **Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής** θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα C.1.1.
4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει προ της υπογραφής της Σύμβασης **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης**, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Β.5.1, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ τον φορέα μετά την έκδοση σχετικής απόφασης του φορέα.
5. Η Εγγυητική Επιστολή πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης.
6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

B.3 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα της **Αναθέτουσας Αρχής**.

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στην **Αναθέτουσας Αρχής** μέχρι την προηγούμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους.

Δε θα ληφθούν υπόψη προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα είτε ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφθασαν στην **Αναθέτουσας Αρχής** έγκαιρα.

Η **Αναθέτουσας Αρχής** ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της Προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

.

B.3.2 Περιεχόμενο Προσφορών

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

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

A. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής», ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε..** Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο, με τη σειρά που ζητούνται στις αντίστοιχες παραγράφους.

B. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε..**

Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε..**

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής :

Δικαιολογητικά συμμετοχής:

- ένα (1) πρωτότυπο
 - ένα (1) αντίγραφο
- που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.

Τεχνική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο
- ένα (1) αντίγραφο

- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD), εκτός των τεχνικών φυλλαδίων, που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.

Οικονομική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο
- ένα (1) αντίγραφο
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD) που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

<p style="text-align:center">«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ» ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ «Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες για την ψηφιοποίηση του Ιστορικού Αρχείου Φακέλων Ασθενών και την Κανονικοποίηση - Συσχέτιση Πρωτοκόλλου Φυσικής Αρχαιοθέτησης και Ηλεκτρονικού Μητρώου Ασθενών»</p> <p style="text-align:center">ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ :</p>
--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B.3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψηφίου Αναδόχου προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους B.2.2, B.2.4, B.2.5, B.2.6, B.2.7.

B.3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα παρακάτω:

1.	Γενικές Προδιαγραφές Έργου
1.1.	Περιγραφή Συνολικής Λύσης – Επιτελική Σύνοψη
1.2.	Πλεονεκτήματα και Οφέλη της Επιχειρησιακής Προσέγγισης
1.3.	Προτεινόμενη Λογική και Φυσική Αρχιτεκτονική
2.	Προδιαγραφές εξοπλισμού - λογισμικού
2.1	Προσφερόμενος Εξοπλισμός και Λογισμικό Υποδομής
2.2	Προσφερόμενο Έτοιμο Λογισμικό
3.	Υπηρεσίες
3.1	Μελέτη Εφαρμογής
3.2	ΥπηρεσίεςΚανονικοποίησης-Συσχέτισης Φακέλων Ασθενών
3.3	Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης και Υποστήριξης Τεκμηρίωσης
3.4	Σύστημα Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων
3.5	Υποσύστημα διαλειτουργικότητας και Ανοιχτής Πρόσβασης

3.6	Εκπαίδευση και Μεταφορά Τεχνογνωσίας
3.7	Εγγύηση-Συντήρηση
4.	Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου
4.1	Μεθοδολογία Διοίκησης, υλοποίησης, διασφάλισης ποιότητας του Έργου
4.2	Οργάνωση και Στελέχωση Ομάδας Έργου
4.3	Χρονοπρογραμματισμός και διάρκεια υλοποίησης έργου – Παραδοτέα
5.	Πίνακες Συμμόρφωσης
6.	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές > <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της προσφοράς.</u>

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει 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.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

<p>Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.</p>
<p>Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο ή ένας αριθμός που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση, θεωρούμενα ως απαράβατοι όροι σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.</p> <p>Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιον αριθμό, τότε η προδιαγραφή δεν είναι απαράβατος όρος.</p> <p>Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη απαράβατους όρους ή αποκλίνουν από αυτούς δεν απορρίπτονται.</p>
<p>Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης.</p>
<p>Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.</p> <p>Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κ.λ.π.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στην αναφορά θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (π.χ. Προδ. 4.18).</p>

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

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

Σε περίπτωση που δεν έχει απαντηθεί οποιοσδήποτε όρος των ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ, τότε η απάντηση θεωρείται αρνητική.

B.3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

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

B.3.3 Ισχύς Προσφορών

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

Η ισχύς της Προσφοράς μπορεί να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από τον φορέα πριν από τη λήξη της, για διάστημα ακόμη **έξι (6)** μηνών.

Η ισχύς της προσφοράς δύναται να παραταθεί (άρθρο 13, παρ. 3, ΠΔ 118/07), εφόσον ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή πριν από τη λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη.

Μετά την λήξη και του παραπάνω ανωτάτου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα του διαγωνισμού υποχρεωτικά ματαιώνονται, εκτός εάν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα ότι η συνέχιση του διαγωνισμού εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό μπορούν να επιλέξουν, είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανωτάτου ορίου, παράταση της προσφοράς τους, είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία του διαγωνισμού συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους.

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

Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να αποσύρει την Προσφορά του ή μέρος της μετά την κατάθεσή της. Σε περίπτωση που η Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα:

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

B.3.4 Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

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

Η προσφορά προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών τα οποία δεν είναι απαραίτητα για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της Διακήρυξης δεν αποκλείεται, θα διαχωρίζεται όμως σαφώς, τόσο

στην Τεχνική όσο και στην Οικονομική Προσφορά και θα διευκρινίζεται ότι πρόκειται περί προσφοράς προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών.

B.3.5 Τιμές Προσφορών – Νόμισμα

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε προσφερόμενο είδος θα εκφράζονται σε ευρώ και σύμφωνα με το 2842/27-9-2000 (ΦΕΚ 207/Α) θα αναγράφονται, ολογράφως και αριθμητικώς. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, για παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του εξοπλισμού, ελεύθερου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.

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

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

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

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

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

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

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

Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της Προσφοράς, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους για την παράταση αυτή, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.

B.4 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών

B.4.1.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού- αποσφράγιση προσφορών

Η Επιτροπή Διενέργειας & Αξιολόγησης του διαγωνισμού ακολουθεί την προβλεπόμενη από το άρθρο 19 του ΠΔ118/2007 διαδικασία.

Προσφορές που υποβάλλονται στην Επιτροπή μετά την έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στην Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες.

Η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα διακήρυξη, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους .

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την Επιτροπή με την εξής διαδικασία:

Ανοίγονται οι ενιαίοι φάκελοι και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών και Τεχνικών Προσφορών, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία αυτών κατά φύλλο.

Οι Φάκελοι Οικονομικών Προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται, και αφού σφραγισθούν από την αρμόδια Επιτροπή τοποθετούνται σε ένα νέο φάκελο, ο οποίος επίσης σφραγίζεται και υπογράφεται από την αρμόδια Επιτροπή και φυλάσσεται.

Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης καταγράφει τους προσφέροντες σε Πρακτικό, το οποίο υπογράφει.

Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει και αξιολογεί τα Δικαιολογητικά και τις Τεχνικές Προσφορές και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της **Αναθέτουσας Αρχής. Εφόσον δεν υπάρχουν απορρίψεις προσφορών επί των δικαιολογητικών ή επί των Τεχνικών Προσφορών** με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της **Αναθέτουσας Αρχής** καθορίζεται ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών και με μέριμνα του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.

Εφόσον υπάρχουν απορρίψεις προσφορών επί των δικαιολογητικών ή επί των Τεχνικών Προσφορών το αρμόδιο όργανο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της **Αναθέτουσας Αρχής** οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους.

Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.

Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία τους κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της **Αναθέτουσας Αρχής**.

Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει Πίνακα Κατάταξης των υποψηφίων Αναδόχων, από τον οποίο και προκύπτει ο προτεινόμενος, από την αρμόδια Επιτροπή, Ανάδοχος του Έργου.

Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο της **Αναθέτουσας Αρχής** το οποίο αποφαίνεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.

Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων προσφορών εντός πέντε ημερών μετά από κάθε αποσφράγιση και ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από τον αρμόδιο υπάλληλο. Η εξέταση των προσφορών θα γίνει χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσας Αρχής και **χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή.**

Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα η γνωστοποίηση των οποίων στους Συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα» και να ενημερώνει την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι Συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά.

B.4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς. Για την επιλογή της συμφερότερης προσφοράς η αρμόδια Επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

- Έλεγχο και αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής
- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών
- Αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης
- Κατάταξη των προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο :

$$Li = 70* (Bi / Bmax) + 30* (Kmin/Ki)$$

όπου:

- Bmax η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά
- Bi η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i
- Kmin το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή
- Ki το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i
- Li το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας επικρατέστερη είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο B, δηλαδή τη μεγαλύτερη συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς.

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των προσφορών και τη βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών, τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής.

B.4.1.3 Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα "Κριτήρια Αξιολόγησης", όπως αυτά προσδιορίζονται στον κατωτέρω πίνακα.

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα από 100 έως 120 βαθμούς. Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- είναι 100 όταν καλύπτονται ακριβώς **όλες** οι υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] απαιτήσεις,
- αυξάνεται έως 120 όταν καλύπτονται **όλες** οι απαιτήσεις της διακήρυξης, τόσο οι υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] όσο και οι λοιπές απαιτήσεις, και υπερκαλύπτονται κάποιες από αυτές.

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

Πίνακας Κριτηρίων / Συντελεστών

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

A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Συντελεστής Βαρύτητας
1)	ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ	30%
1.1	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΛΥΣΗΣ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΣΥΝΟΨΗ	15%
1.2	ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΟΦΕΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	15%
2)	ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ	20 %
2.1	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ	10 %
2.2	ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ	10%
3)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	20 %
3.1	ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ – ΦΑΣΕΙΣ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	8%

3.2	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	5%
3.3	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ	2%
3.4	ΟΡΑΓΝΩΣΗ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ	5%
4)	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΡΓΟΥ	30%
4.1	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	15%
4.2	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ	5%
4.3	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	5%
4.4	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ –ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	5%
	ΣΥΝΟΛΟ	100%

Σε σχέση με τον Πίνακα «Κριτήρια Αξιολόγησης» αναφέρονται τα ακόλουθα:

<p><u>ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ:</u></p> <p>στην ομάδα κριτηρίων αξιολογείται η συνολική αντίληψη του αναδόχου για το έργο καθώς και η προσέγγιση του αναδόχου σχετικά με τις επιχειρησιακές ανάγκες και προτεραιότητες του Φορέα</p>
<p><u>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΛΥΣΗΣ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΣΥΝΟΨΗ.</u></p> <p>Αξιολογείται η διαστασιολόγηση του αναδόχου για το έργο με βάση τα αναφερόμενα στη διακήρυξη καθώς και η αντίληψη του αναδόχου για το έργο στο σύνολο του</p>
<p><u>ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΟΦΕΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</u></p> <p>Αξιολογείται η γενικότερη κατανόηση του αναδόχου για το αντικείμενο του έργου αναφορικά με την ψηφιοποίηση του αρχείου</p>
<p><u>ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ</u></p> <p>Αξιολογείται η πληρότητα της λύσης του αναδόχου και η κάλυψη των προδιαγραφών της διακήρυξης</p>
<p><u>ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ</u></p> <p>Αξιολογείται η ποιότητα, τα τεχνικά χαρακτηριστικά, η επεκτασιμότητα και η πληρότητα και καταλληλότητα του εξοπλισμού και του λογισμικού συστήματος του εργαστηρίου ψηφιοποίησης</p>
<p><u>ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ</u></p> <p>Αξιολογείται η κάλυψη των τεχνικών προδιαγραφών που ζητά η διακήρυξη σχετικά με το Σύστημα Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων και σχετικά με το υποσύστημα διαλειτουργικότητας και</p>

ανοιχτής πρόσβασης
<p><u>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ.</u></p> <p>Αξιολογείται η μεθοδολογία υλοποίησης του έργου καθώς και η καταλληλότητα της ομάδας έργου</p>
<p><u>ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ – ΦΑΣΕΙΣ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ</u></p> <p>Αξιολογείται η κατανόηση του χρονοδιαγράμματος, η διάκριση των φάσεων του έργου και των αλληλεξαρτήσεων τους. Θα ελεγχθεί η δυνατότητα να προσφερθεί τεκμηριωμένα το έργο σε συντομότερο χρόνο.</p>
<p><u>ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ</u></p> <p>Αξιολογείται η οργανωτική αποτελεσματικότητα της προτεινόμενης μεθοδολογίας διοίκησης έργου, το οργανόγραμμα, το προτεινόμενο σχήμα Διοίκησης, η σαφήνεια των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων, η επικοινωνία καθώς και η συνεργασία και επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή.</p>
<p><u>ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ</u></p> <p>Αξιολογείται η καταλληλότητα, η κάλυψη των τυπικών προσόντων και η προσδοκώμενη αποδοτικότητα του Υπευθύνου Έργου και του Αναπληρωτή σε σχέση με τη συμμετοχή τους στην υλοποίηση του έργου (η συνολική ανθρωποπροσπάθεια για την υλοποίηση του έργου, το ποσοστό συμμετοχής τους στην ομάδα έργου, η διαθεσιμότητά τους για το έργο ως ποσοστό της συνολικής απασχόλησης του από τον ανάδοχο).</p>
<p><u>ΟΡΑΓΝΩΣΗ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ</u></p> <p>Αξιολογείται η οργανωτική αποτελεσματικότητα της ομάδας έργου (δομή, σύνθεση και οργάνωση της ομάδας έργου σε σχέση με τις απαιτήσεις του έργου, η αποτελεσματικότητα της κατανομής των βασικών στελεχών της ομάδας έργου στις φάσεις, η σαφήνεια των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων των μελών της ομάδας έργου σε σχέση με τις δραστηριότητες του έργου(λειτουργία, τρόπος συνεργασίας, ροή εργασιών, εξειδίκευση ρόλων) καθώς και η προσδοκώμενη αποδοτικότητα των στελεχών όλων των ομάδων σε σχέση με τη συμμετοχή τους στην υλοποίηση του έργου (η συνολική ανθρωποπροσπάθεια για την υλοποίηση του έργου, το ποσοστό συμμετοχής του κάθε στελέχους στην ομάδα έργου, η διαθεσιμότητα του κάθε στελέχους για το έργο ως ποσοστό της συνολικής απασχόλησης του από τον ανάδοχο).</p>
<p><u>ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΡΓΟΥ</u></p> <p>Αξιολογούνται οι προσφερόμενες υπηρεσίες του αναδόχου για την υλοποίηση του έργου.</p>
<p><u>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</u></p> <p>Αξιολογείται η ποιότητα, η ποσότητα και η οργάνωση των υπηρεσιών ψηφιοποίησης που περιλαμβάνονται στην υλοποίηση του έργου καθώς και η μεθοδολογικές προσεγγίσεις για την υλοποίηση αυτών των υπηρεσιών</p>
<p><u>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ</u></p> <p>Αξιολογείται το πλήθος των εκπαιδευτών, των εκπαιδευομένων, των ωρών εκπαίδευσης ανά σεμινάριο, ο αριθμός των σεμιναρίων, η ποιότητα αυτών, η εφικτότητα υλοποίησης των υπηρεσιών αυτών, η ποιότητα και ποσότητα του εκπαιδευτικού υλικού καθώς και η συνεισφορά του αναδόχου για τη μεταφορά</p>

τεχνογνωσίας από τον ανάδοχο στα στελέχη του φορέα με την επιτόπου υποστήριξη του φορέα κατά τη πιλοτική λειτουργία και κατά τη παραγωγική λειτουργία.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Αξιολογείται η ποιότητα, η ποσότητα και η οργάνωση των υπηρεσιών υποστήριξης της πιλοτικής λειτουργίας (διάρκειας 1 μήνα) καθώς και η μεθοδολογικές προσεγγίσεις για την υλοποίηση αυτών των υπηρεσιών.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ –ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ.

Αξιολογείται η ποιότητα, η πληρότητα, και η ποσότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης (περίοδος εγγύησης καλής λειτουργίας και συντήρησης)

B.4.1.4 Διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το **συγκριτικό κόστος Κ** κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ {βλ. 0C.4.5 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου}
- το κόστος συντήρησης των 5 ετών μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, χωρίς ΦΠΑ {βλ. C.4.6 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης}

όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.

Διευκρινίζεται ότι:

- I. το κόστος συντήρησης **δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου**
- II. τυχόν αναπροσαρμογή του ετήσιου κόστους συντήρησης που θα ορίζει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Προσφορά του, θα είναι σταθερή για το σύνολο των ετών συντήρησης.
- III. σε περίπτωση που η προσφερόμενη εγγύηση καλύπτει όλα τα έτη της ΠΕΣ, το συγκριτικό κόστος της Προσφοράς ισούται με το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ {βλ. C.4.5 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου}.

B.4.1.5 Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Αξιολόγησης των Οικονομικών Προσφορών και την ανάδειξη αυτού στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση (μειοδότης), ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι ημερών ημερών (**κατά μέγιστο σύμφωνα με τον άρθρο 6 παρ. 2(α) του ΠΔ 118**) από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σ' αυτόν, με βεβαίωση παραλαβής ή σύμφωνα με το ν. 2672/1998 (Α'290), οφείλει να υποβάλει, σε σφραγισμένο φάκελο, τα έγγραφα και δικαιολογητικά κατακύρωσης που αναφέρονται στη παρούσα διακήρυξη (βλ. Β.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»), προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από αρμόδια Επιτροπή.

Σε ημερομηνία που θα καθορίζεται με την ανωτέρω έγγραφη ειδοποίηση αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, μονογράφονται όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του Φακέλου.

Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης, μετά την αποσφράγιση του φακέλου των δικαιολογητικών, ελέγχει την ορθότητα και την πληρότητα των δικαιολογητικών και των εγγράφων που υποβλήθηκαν από τον προσφέροντα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση και συντάσσει το σχετικό πρακτικό της.

Η Επιτροπή, διαβιβάζει το πρακτικό της στην Αναθέτουσα Αρχή η οποία αποφαινεται σχετικά και με μέριμνα της γνωστοποιείται στους υποψήφιους προμηθευτές η απόφαση της για την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού.

Η κατακύρωση γίνεται τελικά στον εντός των όρων και τεχνικών προδιαγραφών της διακήρυξης προμηθευτή, η προσφορά του οποίου κρίθηκε ως η πλέον συμφέρουσα με βάση τα κριτήρια του πίνακα κριτηρίων και βαθμολογίας και της τιμής.

Όταν ο προμηθευτής ο οποίος προσφέρει την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά, δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην παρούσα διακήρυξη (παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007), ή στο άρθρο 8^ο του ίδιου Π.Δ/τος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις αυτές, η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή που προσφέρει την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά. Σε περίπτωση που και αυτός δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά τα ανωτέρω, η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά και ούτω καθ' εξής. Αν κανένας από τους προμηθευτές δεν προσκομίζει, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται από αυτές, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

Στις ανωτέρω περιπτώσεις, όταν ο συμμετέχων υποβάλλει ψευδή ή ανακριβή υπεύθυνη δήλωση της παραγρ. 1 του άρθρου 6 και της παραγρ. 3 του άρθρου 8^ο του Π.Δ. 118/2007, ή ο υπόχρεος προς τούτο προσφέρων δεν προσκομίσει εγκαίρως και προσηκόντως κατά το στάδιο της κατακύρωσης ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά της παρ. 2 του άρθρου 2 του άρθρου 6 και, εφόσον έχουν ζητηθεί από την παρούσα διακήρυξη, καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη. Επίσης, καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη, εφόσον από τα υποβληθέντα δικαιολογητικά προκύπτει ότι δεν πληρούνται τα καθοριζόμενα στη διακήρυξη ελάχιστα αναγκαία όρια των οικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων του άρθρου 8^ο του Π.Δ. 118/2007.

Η μη έγκαιρη και προσηκόνουσα υποβολή των Δικαιολογητικών κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προσφέροντος και έκπτωση της Εγγυητικής Συμμετοχής του..

B.4.2 Απόρριψη προσφορών

Η απόρριψη Προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της **Αναθέτουσας Αρχής**, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

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

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. B.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. B.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής.

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

3. Δικαιολογητικά Κατακύρωσης
4. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. Β.2.6 Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής.
5. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
6. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
7. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
8. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαραίτατους όρους της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
10. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη**, δεν διαρκεί αέριο αριθμό ετών και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.
11. «Προσφορά που το κόστος συντήρησης του Έργου (βλ. πίνακα C.4.6 / στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)») **για κάθε έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣ** είναι μικρότερο του **3%** της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου για το Έργο (βλ. πίνακα C.4.5 / πεδίο «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)».)»
12. Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά της οποίας το **συγκριτικό κόστος** (βλ. Β.4.1.4) είναι μικρότερο του **90%** της διαμέσου (median) του **συγκριτικού κόστους** των αποδεκτών Οικονομικών Προσφορών. Πριν την απόρριψη της προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία/ την πρωτοτυπία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.
13. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
14. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
15. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοιχών Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.
16. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

Η **Αναθέτουσα Αρχή** επιφυλάσσεται του δικαιώματος να απορρίψει, ανεξάρτητα από το στάδιο που βρίσκεται ο Διαγωνισμός, προσφορά υποψηφίου αναδόχου ο οποίος αποδεικνύεται αναξιόπιστος .

B.4.3 Προσφυγές

Ενστάσεις - προσφυγές υποβάλλονται για τους λόγους και με τη διαδικασία που προβλέπεται από το Ν.3886/2010 (ΦΕΚ 173Α), σε συνδυασμό με το άρθρο 15 του ΠΔ 118/2007.

Κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προμηθευτή σε αυτόν και της διενέργειάς του, έως και την κατακυρωτική απόφαση, επιτρέπεται ένσταση για λόγους νομιμότητας και ουσίας (ενδικοφανής προσφυγή).

Η ένσταση απευθύνεται στην Αναθέτουσα Αρχή στην οποία και κατατίθεται εγγράφως, ως εξής:

(α) Κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της διακήρυξης μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των προσφορών. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσίευσης και της υποβολής των προσφορών. Η ένσταση εξετάζεται από το αρμόδιο γνωμοδοτικό συλλογικό όργανο (Επιτροπή Ενστάσεων και Προσφυγών) και το αποφασίζον όργανο (Αναθέτουσα Αρχή) εκδίδει την σχετική απόφασή του το **αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες** πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού.

(β) Κατά των πράξεων ή παραλείψεων της Αναθέτουσας Αρχής επιτρέπεται η άσκηση προδικαστικής προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 4 παράγραφος 1 του Ν. 3886/2010 , σε κάθε στάδιο του διαγωνισμού μέχρι την απόφαση κατακύρωσης, η προσφυγή υποβάλλεται μέσα σε προθεσμία 10 ημερών αφότου έλαβε πλήρη γνώση της παράνομης πράξης ή παράληψης.

Η ένσταση – προσφυγή κοινοποιείται υποχρεωτικά, εντός δύο (2) ημερών από την υποβολή της, σε αυτόν κατά του οποίου στρέφεται.

Η προδικαστική προσφυγή αυτή δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή της διαδικασίας του διαγωνισμού, αλλά εξετάζεται από το αρμόδιο γνωμοδοτικό συλλογικό όργανο και το αποφασίζον όργανο (Αναθέτουσα Αρχή) εκδίδει την σχετική απόφασή του το αργότερο σε **δεκαπέντε (15) ημέρες** από την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία , τεκμαίρεται η απόρριψη της προδικαστικής προσφυγής. Η Αναθέτουσα αρχή δύναται να δεχθεί εν όλω ή εν μέρει την προδικαστική προσφυγή και μετά την πάροδο της ανωτέρω προθεσμίας.

Εφόσον ασκηθεί αίτηση ασφαλιστικών μέτρων, ο αιτών ειδοποιεί σχετικά την αναθέτουσα αρχή με κάθε πρόσφορο μέσο, μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την άσκηση της αιτήσεως. Η αίτηση ασφαλιστικών μέτρων δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ορίζεται άλλως με την προσωρινή διαταγή.

Για το παράδεκτο της άσκησης ένστασης προσκομίζεται παράβολο υπέρ του Δημοσίου, ποσού ίσου με ποσοστό 0,10 επί τοις εκατό (0,10%) επί της προϋπολογιζόμενης αξίας της υπό ανάθεση υπηρεσίας, το ύψος του οποίου δεν μπορεί να είναι μικρότερο των χιλίων (1.000€) και μεγαλύτερο των πέντε χιλιάδων (5.000€) ευρώ. Το παράβολο αποτελεί δημόσιο έσοδο και καταχωρείται στον ειδικό αριθμό εσόδου (Κ.Α.Ε.) 3741 («παράβολα από κάθε αίτια»). Το ποσοστό του παράβολου και το ύψος των ανωτέρω ποσών μπορεί να αναπροσαρμόζονται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 35 του Ν.3377/2005 (Φ.Ε.Κ. Α' 202/ 2005).

Κατά τα λοιπά, για τις αναφερόμενες ανωτέρω ενστάσεις - προσφυγές ισχύουν τα οριζόμενα στο Ν. 3886/2010 και στο ΠΔ 118/2007, άρθρο 15.

B.4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Μатаίωση Διαγωνισμού

Η κατακύρωση γίνεται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας επιτροπής. Η Ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού γίνεται εγγράφως προς τον επιλεγέντα από την αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΠΔ 118/2007. Από την ανακοίνωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού στον προμηθευτή, η Σύμβαση θεωρείται ότι έχει συναφθεί το δε έγγραφο (Σύμβαση) που ακολουθεί έχει μόνον αποδεικτικό χαρακτήρα.

Ο φορέας διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει ή επαναλάβει τον Διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ιδίως:

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

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

B.5 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

B.5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

1. Η σύμβαση καταρτίζεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 23 & 24 του Π.Δ. 118/2007.
2. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασιδηλών παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά ο Κανονισμός Προμηθειών, η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Ελληνικού Δικαίου.
3. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του ελέγχου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας τα προβλεπόμενα από το ΠΔ 118/07 παραστατικά και **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **10%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
4. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος σύμφωνα τα προβλεπόμενα από το ΠΔ 118/07, και να καταπέσει υπέρ του φορέα η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια.

Σε αυτή την περίπτωση, ο φορέας αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς του φορέα.

5. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της **Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας** (2,5% της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ).
6. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού, στα πλαίσια της πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεώτερα μοντέλα/εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και ο φορέας δύναται να αποδεχθεί, να τα προμηθεύσει αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση.
7. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης, του Κανονισμού Προμηθειών του φορέα και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

B.5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

Στην Προσφορά θα πρέπει να επιλέγεται με σαφήνεια ένας από τους κάτωθι τρόπους πληρωμής:

1.	Το 100% της αξίας μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.
2.	<p>α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. C.1.3). Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 2362/95 "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσης προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιαίας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες. <u>Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου.</u></p> <p>β) Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς (2α) τόκος.</p>

3.	<p>10% Προκαταβολή με την υπογραφή της σύμβασης (σύμφωνα με το Άρθρο 4 παρ1.β του Ν4156/2013, δεν χρειάζεται εγγυητική προκαταβολής αφού το ποσό καλύπτεται από την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ύψους 10%). (Σύμφωνα με τους κανονεσαπομείωσης του ποσού της εγγυητικής ανάλογα με τις πληρωμές)</p> <p>20% Με την Παραλαβή του 25% των Φακέλων Ασθενών σε ψηφιοποιημένη μορφή.</p> <p>20% Με την Παραλαβή επιπλέον 25% των Φακέλων Ασθενών σε ψηφιοποιημένη μορφή.</p> <p>20% Με την Παραλαβή επιπλέον 25% των Φακέλων Ασθενών σε ψηφιοποιημένη μορφή.</p> <p>20% Με την Παραλαβή του υπολοίπου 25% των Φακέλων Ασθενών σε ψηφιοποιημένη μορφή.</p> <p>20% Με την οριστική παραλαβή του έργου, μετά τον μήνα πιλοτικής λειτουργίας και εκπαίδευσης (Onthejobtraining)</p>
----	---

Σε περίπτωση που στην Προσφορά δεν δηλώνεται ο ένας από τους παραπάνω τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται τον τρόπο πληρωμής που θα επιλέξει από τους ανωτέρω ο φορέας.

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

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

Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του άρθρου 24 πθ Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Οι τιμές υπόκεινται στις νόμιμες κρατήσεις ΜΤΠΥ 1,5% & 0,024% χαρτόσημο και ΟΓΑ χαρτοσήμου, υπέρ ΕΑΑΔΥΣΥ 0,10% και φόρος εισοδήματος σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν 2238/94.

B.5.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί

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

B.5.4 Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης

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

Σε περίπτωση προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (2,5%) της Εγγυητικής Επιστολής **προσαυξάνεται κατά μία (1) ποσοστιαία μονάδα** για κάθε επί πλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του Έργου. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται στην παράγραφο Α.3.6.5.

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

Εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης, για την καλή εκτέλεση των ζητούμενων υπηρεσιών συντήρησης ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης** (βλ. υπόδειγμα C.1.5) η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **10%** του τιμήματος της Σύμβασης Συντήρησης, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, και η οποία θα αποδεδειγμένη σταδιακά κατ' έτος κατά το ποσό που αναλογεί στην αξία των παρασχεθεισών υπηρεσιών.

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

Ο Φορέας στα πλαίσια της συντήρησης διατηρεί το δικαίωμα να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιοδήποτε από τα υπό προμήθεια είδη (εξοπλισμό και λογισμικό) στη Σύμβαση Συντήρησης, αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης, ανάλογα και με την πολιτική του εκάστοτε κατασκευαστή.

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

B.5.5 Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις

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

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

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης:

- ✓ ποσοστό **0,2%** επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική προσφορά του Αναδόχου
- ✓ ποσοστό **0,02%** του συμβατικού τιμήματος του έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.

Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από τον **Φορέα Λειτουργίας** λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.

2. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα του φορέα.

3. Ο φορέας έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση, σύμφωνα με το άρθρο 30 του Κανονισμού Προμηθειών.

4. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

5. Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.

6. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση του φορέα και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
7. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
8. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
9. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, ο φορέαςδικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.
10. Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 28 του Κανονισμού Προμηθειών.

B.5.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα ενεργειών στον φορέα. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών, τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στον φορέα οποια και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει
2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την φορέα υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε 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 θα πρέπει να εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη του φορέα ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, ο φορέας δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση του φορέα και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει τον φορέα εγγράφως **δεκαπέντε (15)** ημέρες πριν από την αντικατάσταση.

6. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση του φορέα.
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 του φορέα ή του Φορέα.
8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του φορέα, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στον φορέα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε ο φορέας 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.) ο φορέας 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 τον φορέα και τον **Κύριο του Έργου** ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.
10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **δέκα (10) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στον φορέα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Ο φορέας απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Ο φορέας δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
12. Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού μέχρι την παραλαβή του.
13. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι του φορέα για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύναται να προβληθούν έναντι του φορέα 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 ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις

του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

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 τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου του φορέα. Σε αντίθετη περίπτωση, ο φορέας δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του φορέα. 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 του φορέα και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.
16. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: σήμανση χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, ενημέρωση Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).
17. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του έργου.

B.5.7 Υπεργολαβίες

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στον φορέα και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη του φορέα.

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

B.5.8 Εμπιστευτικότητα

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

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του φορέα και του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας**.

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον **Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** – υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του φορέα/ και του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας**. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον **Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** ή τον φορέα 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.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** ή του φορέα, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο **Φορέα Λειτουργίας** ή / και τον φορέα, 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.
4. 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 στον φορέα, στον **Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** και στα άτομα που ορίζονται από τον φορέα 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.
5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στον φορέα ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, ο φορέας διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
6. Ο φορέας 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 τον φορέα προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
7. 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.

B.5.9 Πνευματικά δικαιώματα

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, 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 του φορέα και του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας**,

που μπορούν να τα διαχειρίζονται και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

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

Με την οριστική παραλαβή του έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στον φορέα και στον **Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

B.5.10 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

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

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

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

Για τυχόν θέματα που δεν προβλέπεται στην παρούσα διακήρυξη ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2286/95, των ΠΔ60/07 και Π.Δ. 118/07 με τις εκάστοτε τροποποιήσεις.

B.5.11 Τροποποιήσεις Σύμβασης

Τροποποιήσεις ή αλλαγές της σύμβασης επιτρέπονται, εφόσον δεν αλλοιώνουν το φυσικό αντικείμενο (είδος, ποσότητα, παραδοτέα) και πραγματοποιούνται με έγγραφη συμφωνία των συμβαλλόμενων μερών, η οποία θα αποτελεί Παράρτημα της αρχικής σύμβασης.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΠΑ.Γ.Ν.Η. - Γ.Ν.Η. ΒΕΝΙΖΕΛΕΙΟ - ΠΑΝΑΝΕΙΟ

C ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

C.1.1 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΒΟΥΤΩΝ – ΣΤΑΥΡΑΚΙΩΝ, Τ.Θ.1352 , ΤΗΛ 2810-392 476

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

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

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

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

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

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

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την

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

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

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.2 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΒΟΥΤΩΝ – ΣΤΑΥΡΑΚΙΩΝ, Τ.Θ.1352 , ΤΗΛ 2810-392 476

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

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

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

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

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.3 ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

ΠΡΟΣ :ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ Γ.Ν. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

ΔΙΑΣΤΑΥΡΩΣΗ ΒΟΥΤΩΝ – ΣΤΑΥΡΑΚΙΩΝ, Τ.Θ.1352 , ΤΗΛ 2810-392 476

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

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

{**Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας** : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή **σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας** : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% της συμβατικής αξίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), και μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή) πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρίας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή των σχετικών άρθρων του Κανονισμού Προμηθειών του φορέα, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

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

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ

Ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της προσφοράς, όπως σχετικά αναφέρεται στη Δ\ξη).

Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζα μας.-

C.1.4 ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΦΟΡΕΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

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

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

{**Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας** : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{**ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας** : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό που αφορά συνολικής αξίας σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξη του φορέα.

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

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ

Ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος κατά τρεις (3) μήνες τουλάχιστον από τον συμβατικό χρόνο εγγύησης καλής λειτουργίας του μηχανήματος όπως σχετικά αναφέρεται στη Σύμβαση).

Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ ,συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζα μας.-

C.1.5 ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΦΟΡΕΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

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

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

υπέρ

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά συνολικής αξίας....., σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξη του φορέα.

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

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ

Ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος κατά δύο (2) μήνες του συμβατικού χρόνου δηλ να αναγράφει ότι λήγει δύο(2) μήνες μετά την οριστική και ποιοτική παραλαβή του υπό προμήθεια είδους, (όπως σχετικά αναφέρεται στη Δ\ξη).

Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζα μας.-

C.2 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

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	Εργοδότης	Θέση ⁶ και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	Α/Μ
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	

⁶Ως ΘΕΣΕΙΣ ενδεικτικά αναφέρονται : manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

C.3 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος συμπληρώνει τους παρακάτω πίνακες συμμόρφωσης με την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων.

C.3.1 Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Εξοπλισμού

C.3.1.1 Γενικές Απαιτήσεις Εξοπλισμού

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ο προσφερόμενος Εξοπλισμός πρέπει να είναι σύγχρονος (χρόνος ανακοίνωσης μικρότερος από 36 μήνες από την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς του Αναδόχου και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης /απόσυρσης του).	ΝΑΙ		
2.	Να δοθούν τα τεχνικά εγχειρίδια για το σύστημα σε ηλεκτρονική μορφή	ΝΑΙ		
3.	Ο Ανάδοχος σε κάθε περίπτωση εγγυάται την ομαλή εκκίνηση του κάθε συστήματος, με όλα τα προσφερόμενα περιφερειακά συνδεδεμένα σε αυτό και σε πλήρη λειτουργία.	ΝΑΙ		

C.3.1.2 Εξοπλισμός εργαστηρίου ψηφιοποίησης

C.3.1.2.1 Server Εργαστηρίου

Υπολογιστικός εξοπλισμός				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Γενικά Χαρακτηριστικά:				
1.	Τύπος Server: Tower με δυνατότητα μελλοντικής εγκατάστασης σε Rackστο οποίο, όταν εγκατασταθεί, να καταλαμβάνει χώρο:	≤ 4U rack-space		
2.	Αριθμός Μονάδων	Ένας (1)		
3.	Ο προτεινόμενος server πρέπει να είναι σύγχρονης τεχνολογίας με ημερομηνία ανακοίνωσης εντός των τελευταίων 12 μηνών από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού . Να αναφερθεί η ημερομηνία ανακοίνωσης. Τα τμήματα που συνθέτουν τον server (πληκτρολόγιο, motherboard, οθόνη) να προέρχονται από την ίδια κατασκευάστρια εταιρία που θα αναγράφεται εμφανώς πάνω σε αυτά και	ΝΑΙ		

	στα κιβώτια όπου θα είναι συσκευασμένα. Οι πλακέτες, οι σκληροί δίσκοι και η μονάδα cd/dvd να είναι συναρμολογημένα από το εργοστάσιο κατασκευής του server, εγκεκριμένα από αυτό και να υπάρχει ειδική ένδειξη που να το βεβαιώνει.			
4.	Επεξεργαστής IntelXeonE5-2450v2 με οκτώ πυρήνες ή αντίστοιχος ή ανώτερος. Η αντιστοιχία ή η ανωτερότητα να αποδεικνύονται με βάση την απόδοση του προσφερόμενου επεξεργαστή.	NAI		
5.	Αριθμός εγκατεστημένων επεξεργαστών	Δύο (2)		
6.	Εγκατεστημένη μνήμη (RAM) ECC, 1600 MHz, PC3-12800.	≥ 96 GB		
7.	Μέγιστη Υποστηριζόμενη Μνήμη (RAM): τουλάχιστον διπλάσια της εγκατεστημένης χωρίς αντικατάσταση της εγκατεστημένης μνήμης	NAI		
8.	Να διαθέτει εγκατεστημένη μονάδα DVD-RWslimline με ταχύτητες ανάγνωσης τουλάχιστον: DVD 8x&CD 24x	NAI		
9.	Τροφοδοτικά (PowerSupply) : redundant, hot-swap ισχύος ≤ 800W με δυνατότητα υποστήριξης του συστήματος στην πλήρη ανάπτυξη του και απόδοση ≥ 94%	Δύο (2)		
10.	Να διαθέτει πιστοποίηση απόδοσης τροφοδοτικού 80 PLUSGold.	NAI		
11.	Εξαερισμός συστήματος (coolingfans): hot-swap&redundant	NAI		
12.	Θύρες Επέκτασης τύπου PCIe:	≥ 5PCIe slots εκ των οποίων τουλάχιστον τα δύο να είναιPCIe 3.0 x16		
13.	Αριθμός εσωτερικών εγκατεστημένων σκληρών δίσκων (hot-pluggableSAS)	≥ 20		
14.	Δυνατότητα μελλοντικής εγκατάστασης εσωτερικού tapedriveLTO6	NAI		
15.	Contoller δίσκων RAIDSAS 6Gbps για σύνδεση τουλάχιστον των σκληρών δίσκων που προσφέρονται για το παρόν έργο και 1GBcache ή ανώτερος. Επίσης να προσφέρεται και η κατάλληλη μονάδα μπαταρίας για τον εν λόγω RAIDController.	NAI		
16.	Υποστήριξη RAID επίπεδο 0, 1, 10, 5, 50, 6, 60	NAI		
17.	Αριθμός εγκατεστημένων σκληρών δίσκων σε διάταξη RAID5, ώστε η συνολικά ωφέλιμη χωρητικότητα να ανέρχεται στα 10 Terabytes	Να αναφερθεί και να τεκμηριωθεί		
18.	Τύπος σκληρών δίσκων: Hot-plug	NAI		

19.	Χωρητικότητα κάθε σκληρού δίσκου	≥ 1 TB SAS		
20.	Ταχύτητα περιστροφής	≥15Krpm		
21.	Θύρες δικτύου 10/100/1000 με δυνατότητα TCPoffloading. Ο εν λόγω αριθμός θα πρέπει να υλοποιείται με την χρήση τουλάχιστον δύο (2) ξεχωριστών hardwaremodulesγια λόγους διαθεσιμότητας. Στον αριθμό αυτόν δεν περιλαμβάνεται η ενδεχόμενη κάρτα δικτύου που προορίζεται για την απομακρυσμένη διαχείριση του server.	≥ 4		
22.	Να διαθέτει τεχνολογία πρόγνωσης βλαβών που να καλύπτει κατ' ελάχιστον τα παρακάτω μέρη: <ul style="list-style-type: none"> • επεξεργαστές, • μνήμη • τροφοδοτικά (PowerSupply) • voltageregulatormodules (VRMs) • fans 	ΝΑΙ		
23.	Να προσφέρεται η δυνατότητα για PowerManagement και Performancemanagement	ΝΑΙ		
24.	Δυνατότητα για διασύνδεση του λογισμικού διαχείρισης του server με συστήματα διαχείρισης και παρακολουθήσεις όπως Nagios, Zennos.	ΝΑΙ		
25.	Να προσφέρεται η δυνατότητα πρόβλεψης σφαλμάτων και αυτόματης αναδιαμόρφωσης και επαναφοράς του συστήματος. Σε περίπτωση βλαβών είναι υποχρεωτικό να παρέχεται η δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης του υπευθύνου μηχανογράφησης με email και με SMS.	ΝΑΙ		
26.	Να προσφέρεται η δυνατότητα καταγραφής του υλικού και λογισμικού και δυνατότητα σύγκρισης παλαιότερων διαμορφώσεων.	ΝΑΙ		
27.	Να προσφέρεται η δυνατότητα διασύνδεσης με τις γνωστότερες πλατφόρμες virtualization (ESXi, XEN, Hyper-V, KVM) και δυνατότητα παρακολούθησης και διαχείρισης των φυσικών και των εικονικών συστημάτων	ΝΑΙ		
28.	Να προσφέρεται η δυνατότητα απομακρυσμένης διαχείρισης, απομακρυσμένης κονσόλας και μέσων. Η δυνατότητα αυτή θα πρέπει να υλοποιείται σε επίπεδο υλικού (hardware) με ταυτόχρονη χρήση λογισμικού της ίδιας κατασκευάστριας εταιρείας του server	ΝΑΙ		
29.	Το σύστημα να είναι πιστοποιημένο για συνεργασία με τα ακόλουθα λειτουργικά συστήματα κατ' ελάχιστον (είτε να υποστηρίζει τα ακόλουθα λειτουργικά συστήματα βεβαιούμενο αυτό από	ΝΑΙ		

	επίσημο φυλλάδιο της κατασκευάστριας εταιρείας): MicrosoftWindows 2008, 2012, 2012R2, Hyper-V, VMwarevSphere 5.5, SuseLinuxEnt. Server 12, Red Hat Ent. Linux 6, Red Hat Ent. Linux 5 with Xen, Citrix XenServer			
30.	Το σύστημα να συνοδεύεται από άδειες για WindowsServer 2012 Standard τελευταία έκδοση ώστε να καλύπτονται συνολικά 6VMs	NAI		
31.	Το σύστημα να συνοδεύεται από οθόνη LED, 20 ιντσών με γωνία θέασης οθόνης (οριζόντια/κατακόρυφα) $\geq 178/178$	NAI		
32.	Το σύστημα να συνοδεύεται από mouseκαι πληκτρολόγιο 104 Keysμε ανεξίτηλα χαραγμένους λατινικούς και ελληνικούς χαρακτήρες.	NAI		
33.	Το σύστημα να καλύπτεται από 5-ετή εγγύηση, 5x9 με απόκριση σε περίπτωση βλάβης την επόμενη εργάσιμη ημέρα	NAI		
2.	Μεταγωγείς			
1.	Να προσφερθούν μεταγωγείς για την διασύνδεση των συστημάτων	1		
2.	Να αναφερθεί κατασκευαστής	NAI		
3.	Αριθμός θυρών 10/100/1000 BaseT	≥ 24		
4.	Να διαθέτουν θύρες uplink/stacking	≥ 4		
5.	Υποστήριξη υπηρεσιών Layer 2	NAI		
6.	Δυνατότητα Switchingcapacity	$\geq 56\text{Gbps}$		
7.	Δυνατότητα Forwardingcapacity	$\geq 42\text{Mpps}$		
8.	Υποστήριξη Jumbo Frames	$\geq 9216\text{ bytes}$		
9.	Μέγιστος Αριθμός υποστηριζόμενων MACaddress	≥ 8000		
10.	Υποστήριξη: 802.1AB, 802.1D, 802.1p, 802.1Q, 802.1s, 802.1w, 802.1X, 802.3ad, 802.3x	NAI		
11.	Δυνατότητα διαχείρισης μέσω SNMP	NAI		
12.	Δυνατότητα διαχείρισης μέσω Webinterface και CLI	NAI		
13.	Υποστήριξη: MIB-II (RFC 1213), SNMP MIB-II (RFC 1573), SNMP v1/v2, SNMP v3 user based security model και SNMP view-based Access control	NAI		
14.	Υποστήριξη Multiple Syslog Servers	NAI		
15.	Υποστήριξη: MAC authentication, DHCP snooping, EAP pass-through, Packet filtering on TCP Flags	NAI		
16.	Υποστήριξη: Authentication, Authorization, and Accounting	NAI		
17.	Υποστήριξη: AES με SSHv2	NAI		
18.	Υποστήριξη: RADIUS/TACACS/TACACS+	NAI		

C.3.1.2.2 Scanner Απεικονιστικών Εξετάσεων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Γενικά Χαρακτηριστικά:				
1.	Αριθμός Μονάδων	1		
2.	Ο ψηφιοποιητής να μπορεί να σαρώσει τα εξής ιατρικά φιλμ: <ul style="list-style-type: none"> - Ακτινογραφίες (X-Ray) - Μαστογραφίες (Mammography) - Μαγνητική Τομογραφία (MR) - Αξονική Τομογραφία (CT) - Πυρηνικής Ιατρικής (Nuclear) 	NAI		
3.	Ο ψηφιοποιητής θα πρέπει να δέχεται τα κλασικά ακτινογραφικά μεγέθη ακτινολογικού φιλμ, ήτοι από 18 x 24 cm έως 35 x 43 cm συμπεριλαμβανομένων και hardcopyfilms από 8 x 10 inches έως 14 x 17 inches	NAI		
4.	Για κάθε υποστηριζόμενο μέγεθος φιλμ να αναφερθούν τα παρακάτω χαρακτηριστικά ψηφιοποίησης: <ul style="list-style-type: none"> · Ελάχιστο spotsize για κάθε pixel · Ανάλυση σε DPI ή pixelsperinch · Μέγιστη διακριτική ικανότητα σε Linerpairs/mm · Χρόνος σάρωσης 	NAI		
5.	Ο μέσος χρόνος αστοχίας του ψηφιοποιητή (MTBF) να είναι ≥ 50.000 ωρών	NAI		
6.	Να υποστηρίζει βάθος σάρωσης (bitdepth) από 36-bit έως 16-bit (65536), 12-bit (4096) και 8-bit (256) greyscale	NAI		
7.	Να έχει αυτόματο τροφοδότη που να υποστηρίζει έως και 25 ιατρικά φιλμ διαφορετικού μεγέθους, χωρίς ανάγκη ομαδοποίησής τους	NAI		
8.	Η γεωμετρική ακρίβεια να είναι καλύτερη από 1% ή 2 pixels, όποια είναι μεγαλύτερη, και στους δύο άξονες σάρωσης	NAI		
9.	Να υποστηρίζεται ταχύτητα σάρωσης έως και 400 γραμμές ανά sec.	NAI		
10.	Το υποστηριζόμενο εύρος Οπτικής Πυκνότητας (clinicalopticaldensityrange) να είναι από 0,07 έως 4,0.	NAI		
11.	Ψηφιοποίηση 12 bits ανά pixel, με όλα τα χρησιμοποιούμενα bits, στο υποστηριζόμενο	NAI		

	εύρος Οπτικής Πυκνότητας			
12.	Να υποστηρίζει μέγιστη διακριτική ικανότητα των παραγόμενων εικόνων έως και 44.5 microns για ψηφιοποίηση μαστογραφιών.	NAI		
13.	Να μην παράγεται καμία οπτική παρεμβολή (θόρυβος) στην ψηφιοποιημένη εικόνα μιας ομοιογενούς περιοχής του φιλμ στην υποστηριζόμενη περιοχή πυκνότητας	NAI		
14.	Να ψηφιοποιητής να έχει πιστοποίηση CE	NAI		
15.	Ο κατασκευαστής να έχει πιστοποίηση ποιότητας κατά ISO 13485: 2003 και ISO 9001: 2008 ή ισοδύναμα για τον σχεδιασμό, κατασκευή, διανομή και επισκευή ψηφιοποιητών ακτινογραφιών.	NAI		
16.	<p>Διασύνδεση με έναν τερματικό σταθμό ο οποίος παρέχει στο χειριστή τον απαραίτητο έλεγχο για την ψηφιοποίηση των φιλμ, τον ποιοτικό έλεγχο της εικόνας, την ρύθμιση window/level και την μεταφορά της εικόνας στα PACS. Να υποστηρίζει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Προσφέρει εργαλεία διασφάλισης ποιότητας του παραγόμενου αρχείου εικόνας: window/level, rotate, flip, invert • Έχει ενσωματωμένο εργαλείο προβολή εικόνας σε μορφή DICOM (DICOM viewer) • Υποστηρίζει λειτουργίες auto logout, locking function keys, patient data anonymization και audit trail. • Υποστηρίζει αναζητήσεις ασθενών στην τοπική βάση δεδομένων • Δημιουργία Thumbnails για άμεση πρόσβαση σε εικόνες • Διαγραφή εικόνας με ένα κλικ • Υποστηρίζει μαζική σάρωση (Batch Scanning) • Υποστηρίζει συμπίεση εικόνας κατά DICOM JPEG lossless • Μια εντολή για ψηφιοποίηση και αποστολή αρχείου για αποθήκευση, εκτύπωση από αποστολή σε PACS 	NAI		
17.	Αυτόματη εισαγωγή στοιχείων ασθενή και εξέτασης μέσω διασύνδεσης με την εφαρμογή RIS. Να αναφερθεί αναλυτικά η μέθοδος	NAI		
18.	Δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων από τον χειριστή	NAI		
19.	Υποστήριξη διαδομένου πρωτοκόλλου διαλειτουργικότητας DICOM 3.0 σε περιβάλλον ιατρικής απεικόνισης, με κατ' ελάχιστον χρήση	NAI		

	υπηρεσίας Αποθήκευσης			
20.	Υποστήριξη TWAIN	ΝΑΙ		

C.3.1.2.3 DocumentScanner

DocumentScanner				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Γενικά Χαρακτηριστικά:				
1.	Αριθμός Μονάδων	1		
2.	Θα προσφερθεί έγχρωμος σαρωτής εγγράφων μεγέθους	≥ DIN A3		
3.	Οπτική ανάλυση τουλάχιστον 600 dpi.	ΝΑΙ		
4.	Βάθος χρώματος εξωτερικό ≥24 bit	ΝΑΙ		
5.	Ταχύτητα σάρωσης greyscale εγγράφου A4 στα 200 dpi μονής όψης	≥90rpm		
6.	Υποστήριξη εγγράφων διπλής όψης	ΝΑΙ		
7.	Ο σαρωτής θα διαθέτει Flatbed επιφάνεια σάρωσης καθώς και αυτόματο τροφοδότη χαρτιού με χωρητικότητα ≥200 φύλλων ο οποίος να περιστρέφεται στο πάνω μέρος του FlatBed ώστε η τροφοδότηση των εγγράφων να είναι εφικτή από δεξιά και αριστερά	ΝΑΙ		
8.	TWAIN και ISIS drivers	ΝΑΙ		
9.	Σύνδεση μέσω USB 2.0.	ΝΑΙ		
10.	Επιθυμητή η σύνδεση μέσω SCSI ή Firewire	ΝΑΙ		
11.	Θα συνοδεύεται από το κατάλληλο λογισμικό επεξεργασίας της σαρωμένης εικόνας με δυνατότητες όπως ανίχνευση μεγέθους σελίδας cropping, deskew, κλπ.	ΝΑΙ		
12.	Δυνατότητα σάρωσης έγχρωμης, ασπρόμαυρης και σε αποχρώσεις του γκρι	ΝΑΙ		

C.3.1.2.4 Προσωπικοί Υπολογιστές

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Να προσφερθούν σταθμοί εργασίας τύπου SFF με τις αντίστοιχες οθόνες	≥5		
2.	Τα προσφερόμενα συστήματα η οθόνη και τα παρελκόμενα να είναι του ίδιου κατασκευαστή	ΝΑΙ		

	με τους εξυπηρετητές. Να αναφερθεί το μοντέλο του συστήματος και της οθόνης.			
3.	Να είναι σύγχρονης τεχνολογίας επώνυμου κατασκευαστή με ανακοίνωση τους τελευταίους 12 μήνες από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών	ΝΑΙ		
4.	ChipsetIntel® B85 ή καλύτερο ή ισοδύναμο	ΝΑΙ		
5.	Να δέχεται τέσσερα (4) DIMM μνήμης DDR-3, 1600 MHz	ΝΑΙ		
6.	Μέγεθος προσφερόμενης μνήμης (GB).	≥ 8		
7.	Μέγιστη μνήμη που υποστηρίζεται στο motherboard (GB).	≥ 32		
8.	USB 2.0 (Total)	≥ 8		
9.	USB 3.0 (Total)	≥ 4		
10.	Ισχύς τροφοδοτικού (W).	≤ 280		
11.	Το σύστημα να προσφερθεί με ένα δίσκο 500GB 7,2Krpm	ΝΑΙ		
12.	Το σύστημα να προσφερθεί με ένα DVD-RWduallayer	ΝΑΙ		
13.	ΚάρταΔικτύου Ethernet 10/100/1000 (on board)	ΝΑΙ		
14.	Πληκτρολόγιο USB τύπου QWERTY με μόνιμη αποτύπωση των ελληνικών και λατινικών χαρακτήρων σε κάθε πλήκτρο.	ΝΑΙ		
15.	Οπτικό δίο (2) πλήκτρων με τροχό κύλισης.	ΝΑΙ		
16.	Τα συστήματα να προσφερθούν με άδεια Windows7 Pro και upgrade σε Windows 8.1 Pro	ΝΑΙ		
17.	Τα συστήματα να συνοδεύονται από οθόνη > 24" IP S του ίδιου κατασκευαστή και να είναι Dicom grey scale standard compatible preset for clinical review applications certified	ΝΑΙ		
18.	Να διαθέτει εισόδους HDMI-DVI	ΝΑΙ		

C.3.2 Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Λογισμικού

C.3.2.1 Σύστημα Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Υποσύστημα Τεκμηρίωσης				
1.	Όλες οι εφαρμογές του συστήματος θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα εύχρηστες και φιλικές ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς να απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις σε θέματα	ΝΑΙ		

	<p>πληροφορικής. Ο τρόπος αποθήκευσης των δεδομένων να ακολουθεί τα διεθνή πρότυπα και να επιτρέπει τη διασύνδεσή του με άλλες εφαρμογές και συστήματα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Ιατρικών Δεδομένων (π.χ. PACS, RIS, LIS).</p>			
2.	<p>Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • την διαχείριση και ψηφιοποίηση ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών (γενικές ιατρικές εξετάσεις, ιατρικές απεικονιστικές εξετάσεις – X-Rays, CT, MRI, Ultrasound) και την διασύνδεση με επαγγελματικούς σαρωτές εγγράφων και ιατρικών φιλμ (medicalfilmdigitizers), • Να υποστηρίζει κρίσιμες λειτουργίες προεπεξεργασίας ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων όπως μετασχηματισμός εικόνας (Grayscale/Spatial) και προσθήκη υποσημειώσεων • Να υποστηρίζει την εξαγωγή των ψηφιοποιημένων ιατρικών υποθέσεων ασθενών σε CD/DVD/BD • την δυνατότητα οπτικού ελέγχου (qualityassurance) του παραγόμενου ψηφιοποιημένου αρχείου. • τη διαχείριση (Εισαγωγή, Τροποποίηση, Διαγραφή, Αντιγραφή κτλ) ψηφιακού υλικού – ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών και την δημιουργία ψηφιακών ιατρικών υποθέσεων ασθενών (studies), • την ηλεκτρονική τεκμηρίωση ψηφιακού υλικού - ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών (διαχειριστικά και περιγραφικά μεταδεδομένα) • την ανταλλαγή δεδομένων με άλλα λογισμικά, • την ελληνική και αγγλική γλώσσα σε όλα τα υποσυστήματα-εφαρμογές. 	NAI		
3.	<p>Το σύστημα να είναι δομημένο αρχιτεκτονικά σε πολλαπλά επίπεδα και να παρέχει δυνατότητα προσαρμογής σε καθένα από αυτά ώστε να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των εφαρμογών.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Να είναι δυνατή η διαχείριση ψηφιακού περιεχομένου από διάφορες πηγές ψηφιοποίησης, (scanner, medicalfilmdigitizer), • Η διαχείριση του συστήματος θα πρέπει να γίνεται από προκαθορισμένους χρήστες που θα έχουν συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης. • Νέοι χρήστες θα μπορούν να εισάγονται 	NAI		

	<p>στο σύστημα και να εντάσσονται σε προκαθορισμένες κατηγορίες.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Να είναι δυνατή η αποθήκευση των ιατρικών υποθέσεων ασθενών σε τοπική/δικτυακή βάση δεδομένων • Οποιαδήποτε μετατροπή στην βάση δεδομένων να επιτρέπεται μόνο σε πιστοποιημένους χρήστες • Να είναι δυνατή η προσθήκη, αλλαγή και διαγραφή αρχείων από πιστοποιημένους χρήστες • Να είναι δυνατή η τροποποίηση, διαγραφή των ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων σε πιστοποιημένους χρήστες • Να είναι δυνατή η εξαγωγή των ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων σε βιβλιοθήκη DICOM • Να είναι δυνατή η αποστολή ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων μέσω DICOM networkprotocol 			
<p>4.</p>	<p>Το υποσύστημα διαχείρισης και ψηφιοποίηση ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών (γενικές ιατρικές εξετάσεις, ιατρικές απεικονιστικές εξετάσεις) πρέπει να έχει τις παρακάτω δυνατότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υποστήριξη και εξαγωγή ποικίλων μορφοποιήσεων αρχείων εικόνας. Κατ' ελάχιστον να υποστηρίζονται οι μορφοποιήσεις DICOM, JPEG, GIF, TIFF, BMP, PNG, • Την υποστήριξη ταυτόχρονης ψηφιοποίησης (batchscanning) πολλαπλών ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων - έως και 25 φιλμ – με ένα κλικ, • Την διασύνδεση με επαγγελματικούς σαρωτές εγγράφων (υποστήριξη TWAIN) και ιατρικών φιλμ (medicalfilmdigitizers), • Υποστήριξη αυτόματης αναστροφής (inversion), zoom και περιστροφή (rotation) της ψηφιοποιημένης ιατρικής απεικονιστικής εξέτασης κατόπιν σάρωσης, • Υποστήριξη ψηφιοποίησης πολλαπλών τύπων ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων όπως ακτινογραφίες, αξονική τομογραφία (CT), μαγνητική τομογραφία (MRI), υπέρηχους (ultrasound), μαστογραφίες (mammo), • την δυνατότητα οπτικού ελέγχου (qualityassurance) του παραγόμενου ψηφιοποιημένου αρχείου. Ειδικά για τις ιατρικές απεικονιστικές εξετάσεις να παρέχεται 	<p>NAI</p>		

	<p>ενσωματωμένος DICOM viewer, ώστε να εξασφαλίζεται η σωστή ποιότητα των εικόνων για μετέπειτα χρήση και αξιολόγηση από το ιατρικό προσωπικό,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υποστήριξη ψηφιοποίησης ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων με πλάτος 7" έως 14" (18 cm έως 35.6 cm), μήκος: 8" έως 17" (20 cm έως 43 cm). Για ψηφιοποίηση Singlefilm mode: ελάχιστο μήκος 7,6 cm έως και μέγιστο μήκος 129.5 cm φιλμ, • Υποστήριξη ψηφιοποίησης ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων με βάθος σάρωσης (bitdepth) από 36-bit έως 16-bit (65536), 12-bit (4096) και 8-bit (256) greyscale. 			
<p>5.</p>	<p>Το υποσύστημα τεκμηρίωσης, προβολής και εισαγωγής ψηφιακών αντικειμένων πρέπει να έχει τις παρακάτω δυνατότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υποστήριξη ποικίλων μορφοποιήσεων αρχείων εικόνας. Κατ' ελάχιστον να υποστηρίζονται οι μορφοποιήσεις DICOM, JPEG, GIF, TIFF, BMP, PNG, JPEG 2000 support, lossy/lossless • Το σύστημα θα δημιουργεί αυτόματα εικονίδια προεπισκόπησης (thumbnails) των αποθηκευμένων εικόνων, σε προκαθορισμένο μέγεθος. • Πλήρη συσχέτιση των μεταδεδομένων με τα ψηφιακά πρωτότυπα. • Εμφάνιση της ψηφιοποιημένης ιατρικής εξέτασης στη φόρμα τεκμηρίωσης της ψηφιοποίησης. • Αυτόματη δημιουργία φόρμας εισαγωγής στοιχείων. • Να είναι δυνατή η χρήση: • Υποχρεωτικών και προαιρετικών πεδίων. • Check-boxes για την καταχώρηση πεδίων λογικών τελεστών. • Drop-downlists για την καταχώρηση πεδίων ελεγχόμενης εισαγωγής. • Πεδίων εισαγωγής δεδομένων όπως πεδία ασθενούς, θεράπωντος γιατρού, τύπος εξέτασης κλπ. • Πεδίων εισαγωγής ημερομηνιών όπου να δίνεται η δυνατότητα αυτόματης προσθήκης της τρέχουσας ημερομηνίας. • Πεδίων εισαγωγής κειμένου. • Κατά την αποθήκευση των μεταδεδομένων να γίνεται έλεγχος ορθότητάς 	<p>ΝΑΙ</p>		

	<p>τους.</p> <ul style="list-style-type: none"> Κατά την αποθήκευση τα ψηφιακά αρχεία να φορτώνονται από το σταθμό εργασίας στο σύστημα. Κατά την αποθήκευση να γίνεται και η δεικτοποίηση των δεδομένων. Τα ψηφιακά αρχεία να ταυτίζονται με τα αντίστοιχα δεδομένα στο σύστημα. 			
6.	<p>Το υποσύστημα προβολής ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων να υποστηρίζει:</p> <ul style="list-style-type: none"> Προβολή αρχείων εικόνας σε μορφή DICOM, JPEG, TIFF, PNG, GIF, BMP Χωρισμός της οθόνης σε πολλά παράθυρα (imagewindows) έως 5x5. Προεπισκόπηση DICOM tags Αυτόματες ρυθμίσεις B/C Αντιστροφή εικόνας Μεγεθυντικός φακός Zoom/pan Flip/rotate Μέτρηση αποστάσεων στην ιατρική απεικονιστική εικόνα: γραμμή Μέτρηση γωνίας μεταξύ γραμμών στην ιατρική απεικονιστική εικόνα Μέτρηση περιοχών στην ιατρική απεικονιστική εικόνα: παραλληλόγραμμο Υποστηρίζει μονάδες μέτρησης: MM/Inches Πρόσθεση Addfixedandscalablemarkers Crop εικόνων Ρύθμιση σειράς παρουσίασης των thumbnails 	NAI		
7.	<p>Η πλατφόρμα ψηφιοποίησης που θα προτείνει ο Ανάδοχος θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα Αναζήτησης - Ανάκτησης των ψηφιακών ιατρικών αρχείων με βάση επιμέρους κριτήρια που αφορούν στο περιεχόμενο και στα χαρακτηριστικά τους.</p> <ul style="list-style-type: none"> Η δεικτοποίηση των δεδομένων να γίνεται χρησιμοποιώντας το σύνολο χαρακτήρων UNICODE στη φυσική του κωδικοποίηση ή σε κωδικοποίηση UTF8. Να είναι δυνατή η διάκριση δεικτών σε λέξεις κλειδιά, πεδία χαρακτήρων, αριθμητικά 	NAI		

	<p>πεδία.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Να είναι δυνατή η δημιουργία οθόνης αναζήτησης που να επιτρέπει τη χρήση όλων των πεδίων αναζήτησης σε οποιοδήποτε συνδυασμό μεταξύ τους. • Να είναι δυνατή η λογική συσχέτιση δεικτών σε αναζητήσεις. • Να επιτρέπεται η εφαρμογή περιορισμών στα αποτελέσματα μιας αναζήτησης. 			
8.	<p>Το Περιβάλλον αναζήτησης να χαρακτηρίζεται από:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Δυνατότητα εύκολης πλοήγησης μεταξύ των διαφορετικών επιλογών αναζήτησης. • Παροχή οθόνης αναζήτησης που να δίνει δυνατότητα συνδυασμού αριθμού πεδίων με λογικούς τελεστές. • Δυνατότητα αναζήτησης με διάφορα κριτήρια, όπως: τίτλο, ονοματεπώνυμο, λέξεις-κλειδιά, ημερομηνία τροποποίησης, όνομα (φυσικού) αρχείου κ.λπ. και γενικότερα με κριτήρια που αφορούν στο σύνολο των μεταδεδομένων τεκμηρίωσης. • Δυνατότητα αναζήτησης με φράσεις. • Χρήση παρενθέσεων για τη κατασκευή πολύπλοκων αναζητήσεων. • Χρήση drop-down-lists για την αναζήτηση σε πεδία με προεπιλεγμένες τιμές. 	NAI		
9.	<p>Τα αποτελέσματα μιας αναζήτησης θα πρέπει να προβάλλονται με μορφή λίστας προκαθορισμένου μεγέθους</p>	NAI		
10.	<p>Να υπάρχει εύκολος τρόπος πλοήγησης στις σελίδες μιας λίστας αποτελεσμάτων, π.χ. μετάβαση στην πρώτη, τελευταία κλπ.</p>	NAI		
11.	<p>Να εμφανίζεται πάντα στην οθόνη η εντολή αναζήτησης που οδήγησε σ' αυτά τα αποτελέσματα.</p>	NAI		
12.	<p>Τα αποτελέσματα από όλες τις βάσεις δεδομένων οι οποίες συμμετείχαν σε μια αναζήτηση θα πρέπει να μπορούν να ταξινομηθούν σε μια λίστα ως προς οποιοδήποτε πεδίο.</p>	NAI		
13.	<p>Να υποστηρίζεται η εξαγωγή δεδομένων με χρήση συγκεκριμένων προτύπων κωδικοποίησης προς ένα τρίτο διαφορετικό σύστημα, π.χ. σε PACS.</p>	NAI		

[Πληκτρολογήστε κείμενο]

14.	Να υποστηρίζεται η εισαγωγή δεδομένων με χρήση συγκεκριμένων προτύπων κωδικοποίησης από ένα τρίτο διαφορετικό σύστημα.	ΝΑΙ		
15.	Να υποστηρίζεται η εξαγωγή αρχείων σε CD/DVD/BD.	ΝΑΙ		
16.	Οι ενέργειες των χρηστών και διαχειριστών θα καταγράφονται από το σύστημα για τη διασφάλιση της ακεραιότητας των δεδομένων	ΝΑΙ		
17.	Οι λειτουργίες του συστήματος θα πρέπει να εκτελούνται με ικανοποιητική ταχύτητα, συγκρίσιμη με αυτές παρόμοιων συστημάτων, προδιαθέτοντας τον χρήστη στην χρήση της εφαρμογής. Οι χρήστες και οι διαχειριστές του συστήματος θα πρέπει να μπορούν να εκτελέσουν την επιθυμητή εργασία με ευκολία (με χρήση του ελάχιστου αριθμού βημάτων).	ΝΑΙ		

C.3.2.2 Υποσύστημα διαλειτουργικότητας και ανοιχτής πρόσβασης

Υποσύστημα διαλειτουργικότητας και ανοιχτής πρόσβασης				
	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Υποστήριξη πρωτοκόλλου HTTP 1.1 και HTTPS	ΝΑΙ		
2.	Υποστήριξη Servlet specification 3.0, JSP 2.2 και άνω	ΝΑΙ		
3.	Υποστήριξη ελεγκτικών αρχείων (AuditLogs) σύμφωνα με τις οδηγίες IHEATNAAuditTrailandNodeAuthentication	ΝΑΙ		
4.	Υποστήριξη SingleSignOn	ΝΑΙ		
5.	Μεταδεδομένα συμβατά με τις οδηγίες της E.E. σχετικά με το συνοπτικό ιστορικό ασθενή (patientsummary)	ΝΑΙ		
6.	Υποστήριξη των integration profiles IHEXDR, IHE-XDSb, IHEXDS-SD	ΝΑΙ		
7.	Υποστήριξη προτύπου RFC 2104 για τη διασύνδεση με ασφαλή τρόπο τρίτων εφαρμογών.	ΝΑΙ		
8.	Η εφαρμογή να διαθέτει μηχανισμό επισκόπησης αρχείων CDA σύμφωνα με τις ευρωπαϊκές προδιαγραφές (epSOSCDADisplaytool)	ΝΑΙ		
9.	Η εφαρμογή να υποστηρίζει δημιουργία, πιστοποίηση και διαχείριση αρχείων τύπου HL7 CDAR2 ή ισοδύναμο συμβατό με τις ευρωπαϊκές οδηγίες ή με την εθνική ηλεκτρονική συνταγογράφηση	ΝΑΙ		
10.	Διασύνδεση με τρίτες εφαρμογές μέσω τεχνολογίας REST, WS ή άλλο ισοδύναμο.	ΝΑΙ		

C.3.3 Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Υπηρεσιών**C.3.3.1 Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης**

Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γενικά Στοιχεία				
1.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της Ενότητας Α.3.4	ΝΑΙ		
2.	Οι φάκελοι ασθενών προς σάρωση είναι κατά προσέγγιση 250.000 και περιέχουν 9.000.000 σελίδων ιατρικών γνωματεύσεων και λοιπών εγγράφων μεγέθους από Α6 έως Α3 1.000.000 απεικονιστικές εξετάσεις σε φακέλους ασθενών μεγέθους από 18 X 20 cm έως 35,6 X 43 cm 1500 βιβλία Μητρώου Ασθενών προς σάρωση με Μ.Ο. σελίδων 500 από 2 X Α4 έως 2 X Α3 6.000.000 Καρδιογραφήματα –ΗΕΓ μεγέθους από 0,05 X 0,1 m έως 0,05 X 3m.	ΝΑΙ		
3.	Τα ψηφιακά έγγραφα θα αποτελούν ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων φακέλων ασθενών / βιβλίων ανεξάρτητα από το μέγεθός τους, το είδος χαρτιού, το χρωματισμό τους, διπλές όψεις, βιβλιοδεσίες κλπ.	ΝΑΙ		
4.	Η ψηφιοποίηση θα λάβει χώρα αποκλειστικά και μόνο στο Εργαστήριο Ψηφιοποίησης του Αναδόχου	ΝΑΙ		
5.	Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών ασφάλειας με σκοπό το μηδενισμό του κινδύνου ολικής ή μερικής απώλειας του έντυπου και ψηφιοποιημένου υλικού	ΝΑΙ		
6.	Οι εργασίες και τεχνικές ψηφιοποίησης θα περιλαμβάνουν διάφορες μεθόδους και τεχνικές, ανάλογα με το προς ψηφιοποίηση υλικό και θα ακολουθούν τα διεθνή πρότυπα και τους οδηγούς καλής πρακτικής για την ψηφιοποίηση ιατρικού περιεχομένου pacs (picturearchiveandcommunicationsystem). Οι ρυθμίσεις των παραμέτρων για τους σαρωτές, καθώς και για το λογισμικό ψηφιοποίησης που θα χρησιμοποιηθεί, θα είναι απαραίτητως σύμφωνες με τα πρότυπα αυτά.	ΝΑΙ		
7.	Θα ληφθεί μέριμνα για την ψηφιακή αποτύπωσή των φακέλων ασθενών σε κατάλληλα αντίγραφα ανάλογα με τη φυσική μορφή του κάθε τεκμηρίου	ΝΑΙ		
8.	Η ψηφιοποίηση θα παράγει τουλάχιστον ένα αρχείο που υπέχει θέση ψηφιακού πρωτοτύπου.	ΝΑΙ		

9.	Το προϊόν της ψηφιοποίησης για τις απεικονιστικές εξετάσεις θα είναι αρχείο Dicom με συμπίεση JPEG lossless και PDF με συμπίεση JPEG lossless για το υπόλοιπο έντυπο υλικό. Οι διαστάσεις του ψηφιακού υποκατάστατου που θα προκύψει από τη διαδικασία ψηφιοποίησης θα είναι ίδιες (1:1) με αυτές του υλικού.	NAI		
10.	Η ψηφιακή αποτύπωση θα γίνει στη μέγιστη ανάλυση που θεωρείται ικανοποιητική για το συγκεκριμένο αντικείμενο, χωρίς απώλεια της αναγνωσιμότητας	NAI		
11.	Αναλυτική περιγραφή του τρόπου επεξεργασίας ιδιαίτερα ευπαθών αντικειμένων	NAI		
12.	Ο Ανάδοχος θα μεταχειριστεί τεχνικές για την εξάλειψη της «σκιάς» που προκύπτει από την καμπυλότητα βιβλιοδεσίας, σε σφιχτά δεμένους και παλιούς τόμους καθώς και την βελτίωση αναγνωσιμότητας στη συγκεκριμένη περιοχή	NAI		
13.	Ο Ανάδοχος θα προχωρήσει σε επεξεργασία των ψηφιακών ανατύπων των τεκμηρίων ώστε να επιτευχθεί: <ul style="list-style-type: none"> • Διαχωρισμός σελίδων στην περίπτωση ταυτόχρονης σάρωσης αριστερής και δεξιάς σελίδας ενός ανοικτού εντύπου ή βιβλίου. • Αποκοπή των περιθωρίων γύρω από το υλικό. • Αλλαγή προσανατολισμού, όταν απαιτείται. • Περιορισμός της κύρτωσης που οφείλεται στη βιβλιοδεσία. 	NAI		
14.	Να προσδιοριστεί το λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί για την επεξεργασία των ψηφιακών ανατύπων των απεικονιστικών εξετάσεων	NAI		

C.3.3.2 Λοιπές Υπηρεσίες

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή
Μελέτη εφαρμογής				
•	Μελέτη εφαρμογής σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § A.3.2 στην οποία θα περιλαμβάνονται: <ul style="list-style-type: none"> • Καταγραφή, ανάλυση απαιτήσεων και πλήρης σχεδιασμός του συστήματος • Αρχιτεκτονική του συστήματος • Προγραμματισμός υλοποίησης • Η μεθοδολογία ελέγχου αποδοχής • Η μεθοδολογία και το πρόγραμμα της εκπαίδευσης των χρηστών 	NAI		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
Εκπαίδευση				
•	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει τη μεθοδολογία καιτοχρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιήσει για την εκπαίδευση σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § A.3.6.1	NAI		
•	Ο χώρος στον οποίο θα πραγματοποιηθεί η εκπαίδευση θα πρέπει να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό και θα συμφωνηθεί με το Φορέα κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής. Η εκπαίδευση δύναται να πραγματοποιηθεί σε χώρο του Φορέα, με φυσική παρουσία του εκπαιδευτή και των εκπαιδευόμενων.	NAI		
•	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύσει το προσωπικό που θα υποδείξει ο Φορέας	NAI		
•	Εκπαίδευση χρηστών με βάση εγχειρίδια (στα Ελληνικά), στη χρήση των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν & του εξοπλισμού που θα παρασχεθεί: 10 άτομα για τουλάχιστον 30 ώρες.	NAI		
•	Εκπαίδευση διαχειριστών συστήματος με βάση εγχειρίδια (στα Ελληνικά), στη διαχείριση των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν, και στις τεχνολογικές υποδομές (βάσεις δεδομένων, διακομιστέςκλπ) και στη διαχείριση των συστημάτων που θα εγκατασταθούν: 5 άτομα για τουλάχιστον 30 ώρες.	NAI		
•	Χαρακτήρας Σεμιναρίων - Τα σεμινάρια θα απευθύνονται σε ομάδες εκπαιδευομένων για κάθε αντικείμενο - κάθε ομάδα εκπαιδευομένων δεν μπορεί να έχει περισσότερα από 10 άτομα - Η χρονική διάρκεια της διδασκαλίας θα είναι 6 ώρες ημερησίως - Σε κάθε εκπαιδευόμενο θα χορηγηθούν τεχνικά εγχειρίδια και σημειώσεις συνταγμένα στην Ελληνική γλώσσα	NAI		
•	Να αναφερθούν τα προτεινόμενα σεμινάρια εκπαίδευσης, η θεματολογία τους καθώς και η διάρκεια τους σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § A.3.6.1	NAI		
•	Να περιγραφεί η μεθοδολογία που θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος για την μεταφορά τεχνογνωσίας στα στελέχη του Φορέα Λειτουργίας και την παροχή πρακτικής εκπαίδευσης (on-the-job-training)	NAI		
Έλεγχος Συστημάτων				
•	Ο Ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει τη μεθοδολογία ελέγχων του συστήματος που προτίθεται να ακολουθήσει για να πιστοποιήσει την ορθότητα της λειτουργίας του σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § A.3.6.2	NAI		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
•	Να δοθεί αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εκπόνησης των σεναρίων ελέγχου και εκτέλεσης των δοκιμών στο πλαίσιο του συνολικού χρονοδιαγράμματος του έργου	ΝΑΙ		
Πιλοτική Λειτουργία				
•	Ο Ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει τη μεθοδολογία παρακολούθησης και υποστήριξης της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας διάρκειας 1 μήνα.	ΝΑΙ		
•	Απαιτήσεις και παραδοτέα περιόδου καλής λειτουργίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις § A.3.6.4	ΝΑΙ		
Εγγύηση				
•	Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει εγγύηση του προσφερομένου εξοπλισμού, λογισμικού και εφαρμογών σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § A.3.6.4	ΝΑΙ		
Συντήρηση – Τεχνική Υποστήριξη				
•	Ο Ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει σχέδιο συντήρησης εξοπλισμού και εφαρμογών. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τη δυνατότητα συντήρησης σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § A.3.6.5	ΝΑΙ		
•	Ο Ανάδοχος καλείται <ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει στην ομάδα Έργου ένα (1) στέλεχος, πιστοποιημένο από τον κατασκευαστή, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου, για την συντήρηση και τεχνική υποστήριξη των σαρωτών Απεικονιστικών Εξετάσεων. Να διαθέτει στην ομάδα Έργου ένα (1) στέλεχος, πιστοποιημένο από τον κατασκευαστή, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου, για την συντήρηση και τεχνική υποστήριξη των DocumentScanners. 			
Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου				
•	Αναλυτική περιγραφή της προτεινόμενης Μεθοδολογίας Διοίκησης και Διασφάλισης Ποιότητας του Έργου (σχήμα διοίκησης, οργάνωση και προγραμματισμός του Έργου, κλπ.).	ΝΑΙ		
•	Ομάδα Έργου, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στις § A.3.8 και § B.2.6.2	ΝΑΙ		
•	Να παρουσιαστεί αναλυτικά η μεθοδολογία και το χρονοδιάγραμμα Έργου με φάσεις υλοποίησης, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην § A.3.8	ΝΑΙ		
•	Να δοθεί πίνακας των παραδοτέων του Έργου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § A.3.8	ΝΑΙ		
Τεκμηρίωση				
•	Ο εξοπλισμός και το λογισμικό συστήματος θα συνοδεύεται από πλήρεις σειρές εγχειριδίων χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση. Τα τεχνικά εγχειρίδια	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	θα είναι στην Ελληνική ή Αγγλική γλώσσα.			
•	Ο Ανάδοχος θα παραδώσει πλήρη εγχειρίδια χρήσης του συστήματος και των εφαρμογών. Τα εγχειρίδια χρήσης των εφαρμογών (οδηγοί χρήσης) που θα αναπτυχθούν θα είναι στην Ελληνική Γλώσσα . Τα τεύχη θα είναι διαφορετικά για τις κατηγορίες χρηστών.	ΝΑΙ		
•	Απαιτείται αναλυτικό εγχειρίδιο σχετικά με τη λήψη εφεδρικών αντιγράφων όλων των δεδομένων του συστήματος καθώς και με τον τρόπο αποκατάστασης τους.	ΝΑΙ		
•	Στη διάρκεια της περιόδου παραγωγικής λειτουργίας και της εγγύησης καλής λειτουργίας θα διατίθενται αντίγραφα όλων των μεταβολών ή τροποποιήσεων ή επανεκδόσεων των εγχειριδίων χωρίς πρόσθετο κόστος.	ΝΑΙ		
•	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να δημιουργήσει ένα συνοπτικό οδηγό χρήσης (σε απλή και κατανοητή για τον μη ειδικό χρήστη γλώσσα) των εφαρμογών μόνο όσον αφορά στους τελικούς χρήστες σε μορφή ιστοσελίδων (και pdf) ο οποίος θα είναι προσβάσιμος μέσα από την εφαρμογή. Αυτοί οι οδηγοί χρήσης που θα παραχθούν θα πρέπει να είναι προσβάσιμοι μέσα από περιβάλλον Web Browser.	ΝΑΙ		

C.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

C.4.1 Εξοπλισμός

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]					
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος	4 ^ο έτος	5 ^ο έτος	
				ΣΥΝΟΛΟ									

C.4.2 Έτοιμο Λογισμικό

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]					
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος	4 ^ο έτος	5 ^ο έτος	

[Πληκτρολογήστε κείμενο]

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]					
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος	4 ^ο έτος	5 ^ο έτος	
				ΣΥΝΟΛΟ									

C.4.3 Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΣΥΝΟΛΟ						

C.4.4 Άλλες δαπάνες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΣΥΝΟΛΟ						

C.4.5 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Εξοπλισμός (Πίνακας C.4.1)			
2	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας C.4.2)			
4	Υπηρεσίες (Πίνακας C.4.3)			
5	Άλλες δαπάνες (Πίνακας C.4.4)			
ΣΥΝΟΛΟ C.4.5				
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				

C.4.6 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

Σημείωση: Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ** .

ΕΤΟΣ*	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ**
1 ^ο							
2 ^ο							
3 ^ο							
4 ^ο							
5 ^ο							
ΣΥΝΟΛΟ							

[Πληκτρολογήστε κείμενο]

* ΕΤΟΣ: μετά την **ελάχιστη** ζητούμενη Περίοδο Εγγύησης

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα C.4.6) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του **Πίνακα C.4.5.**

Σ.5 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

		
<p>ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ)</p>	<p>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ 7^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ</p>  <p>ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ</p>	

Ταχ. Δ/ση : Διασταύρωση Βουτών - Σταυρακίων

Τ.Κ. 71 110, Ηράκλειο

Πληροφορίες : _____

Τηλ.: 2810 392

FAX : 2810 542 080

Site: www.pagni.gr

e-mail: prom@pagni.gr

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	
ΠΟΣΟ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (Χωρίς Φ.Π.Α.)	
ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	
ΕΙΔΟΣ	«Ψηφιοποίηση του αρχείου φακέλων ασθενών, Κανονικοποίηση και Διασύνδεση Πρωτοκόλλου υπάρχουσας αρχειοθέτησης με το Ηλεκτρονικό Μητρώο των ασθενών στο Πα.Γ.Ν.Η - Γ.Ν.ΒΕΝΙΖΕΛΕΙΟ»
ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΠΑ.Γ.Ν.Η

Στο Ηράκλειο σήμερα την, οι υπογράφοντες :

α), Διοικητής του Πα.Γ.Ν.Η. «Πανεπιστημιακό Γενικό Νοσοκομείο Ηρακλείου» Αποκεντρωμένης Μονάδας της Υγειονομικής Περιφέρειας Κρήτης που εδρεύει στο Ηράκλειο και

β) του κάτοικος κάτοχος του Αρ.Δελτ.Ταυτ.που υπογράφει ως της εταιρείας..... σύμφωνα με συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα :

Την διενεργήθηκε Ανοικτός Δημόσιος διαγωνισμός με βάση την διακήρυξη του Πα.Γ.Ν.Η., για την ανάδειξη προμηθευτή , για ένα έτος με δίμηνη μονομερή παράταση, μετά από Απόφαση του Δ.Σ.

Με την αριθμ. απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου, εγκρίθηκε το πρακτικό τεχνικής αξιολόγησης του Ανοικτού Δημόσιου διαγωνισμού και με την αριθμ. απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου εγκρίθηκε η κατακύρωση του διαγωνισμού.

Ο Φ.Π.Α. θα προστίθεται στην συνολική τιμολογιακή αξία και θα επιβαρύνει το Νοσοκομείο.

Ο πρώτος από τους συμβαλλόμενους με την προαναφερόμενη ιδιότητα του, αναθέτει την προμήθεια για ένα έτος στο δεύτερο, ονομαζόμενο στο εξής «ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ», ο οποίος και αναλαμβάνει την προμήθεια με τους κατωτέρω όρους και συμφωνίες, τις οποίες αποδέχεται ανεπιφύλακτα.

Η σύμβαση αυτή διέπεται από τις διατάξεις των Νόμων:

1. Ν. 2889/01 Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις.
2. Ν. 2955/2-11-2001 Προμήθειες Νοσοκομείων & λοιπών Μονάδων Υγείας των ΠΕ.Σ.Υ. και άλλες διατάξεις.
3. Ν. 2286/95 Προμήθειες Δημοσίου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων
4. Ν. 2362/95 «Περί Δημοσίου Λογιστικού Ν.Π.Δ.Δ. κ.λ.π.».
5. Του Ν. 2741/1999 (ΦΕΚ 199/α/99), άρθρο 8, «Κρατικές προμήθειες».
6. Τον Νόμο 2469/97, άρθρο 18 και των σχετικών διατάξεων περί κρατήσεων και φόρου.
7. Τον Νόμο 2198/94, άρθρο 24 περί κράτηση φόρου εισοδήματος κατά την προμήθεια αγαθών.
8. Την Οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31^{ης} Μαρτίου 2004 (ΕΛ 134/3-04-2004) περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών.
9. Ν.3329/05 Εθνικό Σύστημα Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης & λοιπές διατάξεις.
10. Ν. 3527/07 «Περί κυρώσεως συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης & λοιπές διατάξεις.
11. Ν. 3580/07 περί προμηθειών φορέων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης & λοιπές διατάξεις.
12. Π.Δ. 118/07 Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου
13. Π.Δ. 60/07, Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «περί

συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών» (ΦΕΚ 64^Α).

14. Του Π.Δ. 166/2003 (Φ.Ε.Κ. 138/Α/2003) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35/29-6-2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές».
15. Του Ν. 3846/2010 «Εγγυήσεις για την εργασιακή ασφάλεια και άλλες διατάξεις» άρθρο 24 §4 (ΦΕΚ 66/Α/11-5-2010).
16. Του Ν. 3918/2011 (ΦΕΚ 31/Α/02.03.2011) «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις».

ΑΡΘΡΟ 1^ο

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΥΠΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ-ΤΙΜΗ

1. Αντικείμενο της σύμβασης είναισύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο της διακήρυξης/....., συγκεκριμένα :.....
2. Η αμοιβή του αναδόχου σύμφωνα με την οικονομική του προσφορά και τη με αριθμό ΧΧ/ΧΧ-ΧΧ-201Χ (Θ.Χ) απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου έχει ως εξής:
3. Η αμοιβή του Αναδόχου παραμένει σταθερή μέχρι τη λήξη της σύμβασης και δεν υπόκεινται σε καμία αναπροσαρμογή ή αύξηση, λόγω ανατίμησης στην αγορά ή για οποιοδήποτε λόγο ή αιτία συμπεριλαμβανομένων και εκείνων του άρθρου 388 Α.Κ. και των επομένων του.
4. Τα στοιχεία του διαγωνισμού (Προκήρυξη, παραρτήματα και τεύχη που τη συνοδεύουν, διευκρινήσεις κατά την διαδικασία διαγωνισμού, πρόσθετες πληροφορίες, αποφάσεις, προσφορά αναδόχου κλπ) αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Σύμβασης και ενιαίο με αυτήν κείμενο. Όλα αυτά υπογράφονται αναλόγως από τους συμβαλλομένους και αποτελούν συμβατικά στοιχεία για την ανάθεση και εκτέλεση του έργου αυτού, οι όροι δε που περιέχονται στα ως άνω αλληλοσυμπληρώνονται.
5. Με την υπογραφή της παρούσας Σύμβασης επαναεπιβεβαιώνονται οι υποχρεώσεις του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, όπως αυτές προκύπτουν από τα πιο κάτω στοιχεία σε αναφορά με τις αντίστοιχες παραγράφους της διακήρυξης, ο δε ανάδοχος δηλώνει ανεπιφύλακτα ότι αποδέχεται όλους τους όρους που αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση και στα Παραρτήματα αυτής.
6. Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα σύμβαση αφενός είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο, ο οποίος και οφείλει να την εφαρμόσει άμεσα αφετέρου δεν δύναται σε καμία περίπτωση η μεταβολή αυτή να προκαλέσει οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για το Νοσοκομείο

ΑΡΘΡΟ 2ο

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η παρούσα σύμβαση θα έχει διάρκειακαι συγκεκριμένα από ΧΧ-ΧΧ-201Χ κι έως ΧΧ-ΧΧ-201Χ.
2. Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα μονομερούς λύσης της παρούσας στην περίπτωση κατάρνησης ή ριζικής διαφοροποίησης των συνθηκών επί των οποίων είχε στηριχθεί η υπογραφή της. Σε περίπτωση που το Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή Περιβάλλοντος Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής ή Υ.Πε ή άλλη Υπερκείμενη Αρχή ή άλλος

φορέας χορηγήσει είδη/παρέχει τη σχετική Υπηρεσία στο Ίδρυμα με οποιοδήποτε τρόπο (δωρεά, σύμβαση, κ.λ.π.) που καλύπτει στο σύνολο ή κατά ένα μέρος τις ανάγκες του, μονομερώς το Νοσοκομείο και χωρίς δικαίωμα για αποζημίωση από μέρους του αναδόχου μπορεί να μειώσει τις συμβατικές ποσότητες/υπηρεσίες μέχρι και του συνόλου αυτών.

3. Καταγγελία, διακοπή, ή αναθεώρηση της σύμβασης επιτρέπεται μόνον εάν νόμος το επιβάλει, ή όροι της διακήρυξης το προβλέπουν.
4. Οι τιμές παραμένουν σταθερές μέχρι την λήξη της σύμβασης και δεν υπόκεινται σε καμία μεταβολή ή αναπροσαρμογή ή αυξομείωση, λόγω ανατίμησης στην αγορά ή για οποιοδήποτε λόγο ή αιτία συμπεριλαμβανομένων και εκείνων του άρθρου 388 Α.Κ. και των επομένων του

ΑΡΘΡΟ 3ο

ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

1. για την εκτέλεση αυτής της σύμβασης ο ανάδοχος κατέθεσε στο νοσοκομείο την με αριθμό..... και € εγγυητική επιστολή τηςτράπεζας, η οποία ισχύει μέχρι την επιστροφής της.
2. η εγγύηση επιστρέφεται με την λήξη της σύμβασης και με την απαραίτητη προϋπόθεση ότι δεν υπάρχουν εκκρεμείς υποχρεώσεις του αναδόχου

ΑΡΘΡΟ 4ο

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

1. Με την υπογραφή της παρούσας Σύμβασης επαναεπιβεβαιώνονται οι υποχρεώσεις του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, όπως αυτές προκύπτουν από τους όρους της διακήρυξης .../.... και τις υπ' αριθμ. ΧΧ/ΧΧ-ΧΧ-201Χ(Θ.Χ) και ΧΧ/ΧΧ-ΧΧ-201Χ(Θ.Χ) αποφάσεις του Δ.Σ. περί έγκρισης της τεχνικής αξιολόγησης και κατακύρωσης του εν λόγω διαγωνισμού, τα οποία καθίστανται παραρτήματα της παρούσας Σύμβασης.
2. Τα έγγραφα που διέπουν την παρούσα σύμβαση, τα οποία υπογράφονται από αμφότερα τα συμβαλλόμενα μέρη, προσαρτώνται στην παρούσα σύμβαση και αποτελούν ένα ενιαίο και αναπόσπαστο σύνολο με τη σύμβαση, υπό την έννοια ότι, ότι δεν ρυθμίζεται στην σύμβαση συμπληρώνεται από τα προσαρτώμενα σ' αυτή κατωτέρω τεύχη, οι όροι των οποίων ισχύουν το ίδιο με τους όρους της παρούσας σύμβασης και συμφωνούνται όλοι ουσιώδεις.
 - Είναι δε τα εξής:
 - Διακήρυξη υπ' αριθμ./.....
 - Δικαιολογητικά Συμμετοχής Αναδόχου
 - Τεχνική προσφορά αναδόχου
 - Οικονομική προσφορά αναδόχου
 - Δικαιολογητικά Κατακύρωσης Αναδόχου
 - Όλα τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε υποψήφιου νομικού προσώπου, όπως το Φ.Ε.Κ ίδρυσης και τις τροποποιήσεις του, επικυρωμένο αντίγραφο ή απόσπασμα του καταστατικού του διαγωνιζόμενου και των εγγράφων τροποποιήσεων του (για Ο.Ε. και Ε.Ε.). Στοιχεία και έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτουν τα μέλη του Δ.Σ. τα

υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους την Ε.Ε. και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου

ΑΡΘΡΟ 5ο

1. Το Νοσοκομείο δικαιούται να καταγγείλει αμέσως και αζημίως εν όλω ή εν μέρει κατά την κρίση του την παρούσα, είτε να υπαναχωρήσει της σύμβασης εν όλω ή εν μέρει κατά την κρίση του, επιφυλασσόμενο κάθε άλλου νομίμου δικαιώματός του, στην περίπτωση που : δεν εκτελέσει ο ανάδοχος τα συμφωνηθέντα στα προηγούμενα άρθρα δεν τηρήσει ο ανάδοχος οποιοδήποτε όρο της παρούσας σύμβασης και της ταυτάριθμης διακήρυξης, τούτων θεωρουμένων όλων ουσιωδών, αν ο Ανάδοχος αποδεδειγμένα εκχωρεί τη σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπερβολικά αν ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτέλεσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων, σε εκτέλεση τελεσίδικων δικαστικών αποφάσεων.
2. Σε περίπτωση καταγγελίας ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και καταπίπτει αυτοδικαίως η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης, χωρίς να θίγεται η επιβολή των προαναφερόμενων ποινικών ρητρών, διατηρουμένου του δικαιώματος καταλογισμού σε βάρος του αναδόχου της διαφοράς τιμής, άλλων πρόσθετων δαπανών και κάθε άλλης αποθετικής που τυχόν θα προκύψουν από την ανάθεση, με βάση την απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου σε άλλο αναδόχου. Περαιτέρω το Νοσοκομείο δικαιούται να αναστείλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού, πληρωτέου σύμφωνα με την παρούσα σύμβαση προς τον Ανάδοχο, μέχρις εκκαθάρισεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.
3. Ο ανάδοχος, καθώς και το προσωπικό που τυχόν θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση του έργου δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με το Νοσοκομείο, οι δε μισθοί, ημερομίσθια, ασφάλιστρα ή όποιες άλλες αμοιβές, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος έναντι αυτών με τους οποίους συνδέεται με εργασιακή ή άλλη σχέση.
4. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε κίνδυνο που στρέφεται κατά της ζωής, υγείας, σωματικής ακεραιότητας, περιουσίας και οιονδήποτε άλλων προσωπικών ή περιουσιακών υλικών ή άλλων αγαθών παντός τρίτου, συμπεριλαμβανομένου του Νοσοκομείου, του προσωπικού του Νοσοκομείου, των ασθενών, των επισκεπτών, του εξοπλισμού του Νοσοκομείου, ο οποίος κίνδυνος προέρχεται από την μη καλή εκτέλεση των συμβατικών του υποχρεώσεων.
5. Το Νοσοκομείο δεν ευθύνεται για τυχόν έξοδα, απώλειες, ζημιές και δαπάνες του αναδόχου που προκλήθηκαν από την άσκηση ένδικων μέσων κατά του ταυτάριθμου διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 6ο

ΚΥΡΩΣΕΙΣ-ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

1. Με απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμά του που απορρέει απ' αυτή, εφόσον δεν φόρτωσε, παρέδωσε ή αντικατέστησε τα συμβατικά

υλικά/υπηρεσίες ή δεν επισκεύασε ή συντήρησε αυτά μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παρούσα.

2. Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, ανάθεση ή σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων αθροιστικά ή διαζευκτικά, οι παρακάτω κυρώσεις:

- Κατάπτωση ολική ή μερική της εγγύησης συμμετοχής ή καλής εκτέλεσης της σύμβασης, κατά περίπτωση.
- Ανάθεση των υπηρεσιών σε βάρος του εκπτώτου αναδόχου είτε από τους υπόλοιπους Αναδόχους που είχαν λάβει μέρος στον διαγωνισμό ή είχαν κληθεί για διαπραγμάτευση, είτε με διενέργεια διαγωνισμού, είτε με διαπραγμάτευση, αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 22 του Π.Δ. 118/2007. Κάθε άμεση ή έμμεση προκαλούμενη ζημία του δημοσίου ή τυχόν διαφέρον που θα προκύψει, καταλογίζεται σε βάρος του εκπτώτου αναδόχου. Ο καταλογισμός αυτός γίνεται ακόμη και στην περίπτωση που δεν πραγματοποιείται νέα ανάθεση υπηρεσιών, κατά τα παραπάνω οριζόμενα. Στην περίπτωση αυτή, ο υπολογισμός του καταλογιζόμενου ποσού γίνεται με βάση κάθε στοιχείο, κατά την κρίση του αρμοδίου οργάνου και με βάση τις αρχές της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.
- Προσωρινός ή οριστικός αποκλεισμός του αναδόχου από το σύνολο των προμηθειών των φορέων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν. 2286/1995. Ο αποκλεισμός, σε οποιαδήποτε περίπτωση, επιβάλλεται μόνο με απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Πολιτικής Προγραμματισμού Προμηθειών, η οποία υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο για παροχή εξηγήσεων και μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του φορέα που διενεργεί το διαγωνισμό.
- Καταλογισμός στον ανάδοχο ποσού ίσου με το 10% της αξίας των υπηρεσιών, για τα οποία κηρύχθηκε έκπτωτος, όταν του δόθηκε το δικαίωμα να παραδώσει υπηρεσίες μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού, ανεξάρτητα εάν τελικά έκανε ή όχι χρήση του δικαιώματος αυτού. Στην περίπτωση αυτή, έχουν εφαρμογή και τα αναφερόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 32 του Π.Δ.118/07
- Είσπραξη εντόκως από τον έκπτωτο από τη σύμβαση ανάδοχο από ποσόν που τυχόν δικαιούται να λάβει, είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο. Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται από την ημερομηνία έναρξης του δικαιώματος λήψης του ποσού που δικαιούται να λάβει από τον ανάδοχο μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης κήρυξης του ως εκπτώτου, με το ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο επιτοκίου για τόκο από δικαιοπραξία, από την ημερομηνία δε αυτή και μέχρι της επιστροφής της, με το ισχύον κάθε φορά επιτόκιο για τόκο υπερημερίας.
- Σε περίπτωση που η παροχή υπηρεσίας σε βάρος εκπτώτου αναδόχου γίνεται με τροποποίηση όρων ή τεχνικών προδιαγραφών της κατακύρωσης, της ανάθεσης ή της σύμβασης, από τις οποίες κηρύχθηκε έκπτωτος, κατά περίπτωση, κατά τον υπολογισμό του διαφέροντος σε βάρος του, λαμβάνεται υπόψη η διαφορά που τυχόν προκύπτει από την τροποποίηση των σχετικών όρων ή τεχνικών προδιαγραφών, η οποία συμψηφίζεται με το προς καταλογισμό ποσό.

3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα τους όρους και τις απαιτήσεις, οι οποίες αναγράφονται στην διακήρυξη (περιλαμβανομένων και των παραρτημάτων της), τους όρους της προσφοράς του, καθώς και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την παρούσα σύμβαση. Στην αντίθετη περίπτωση, θα υπάρχουν κυρώσεις όπως αναφέρεται σχετικά παρακάτω
4. Η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης των εργασιών και η παραλαβή αυτών, ανατίθεται στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Εργασιών, που διορίζεται προς τούτο από το Νοσοκομείο
5. Για κάθε παράβαση όρου σύμβασης το Δ.Σ. μπορεί να καταγγείλει την σύμβαση και να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο. Όλες οι κυρώσεις επιβάλλονται από το Δ.Σ. του Νοσοκομείου μετά από προηγούμενη κλήση προς απολογία του αναδόχου και αφού έχει συνταχθεί για κάθε περίπτωση πρακτικό της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής Εργασιών που να διαπιστώνει κατά τρόπο επαρκή την παράβαση.
7. Η κήρυξη κατά τα ανωτέρω του αναδόχου ως εκπτώτου γίνεται από το Νοσοκομείο αζημίως για αυτό
8. Για τους λόγους που αναφέρονται παραπάνω καταπίπτουν ταυτόχρονα οι ποινικές ρήτρες που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 7ο

ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ-ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

1. Η εξόφληση του αναδόχου θα γίνει..... από την αρμόδια υπηρεσίαμε βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά. Τα ίδια ισχύουν και για οποιαδήποτε άλλη αξία που τυχόν προκύψει από την εφαρμογή των συμβάσεων (π.χ. πρόστιμο, κλπ)

Τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής είναι :

- Πρακτικό Ποσοτικής και Ποιοτικής Εκτέλεσης, το οποίο θα συνταχθεί από την αρμόδια Επιτροπή που θα οριστεί από το Νοσοκομείο για την Παραλαβή των Υπηρεσιών και Παρακολούθηση των Όρων της παρούσας Σύμβασης.
 - Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών του αναδόχου.
 - Βεβαίωση του ΙΚΑ για μη οφειλόμενες εισφορές (ασφαλιστική ενημερότητα).
 - Φορολογική ενημερότητα.
 - Κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.
2. Η αμοιβή του Αναδόχου επιβαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις, όπως κάθε φορά αυτές προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
 3. Το Νοσοκομείο δεν ευθύνεται για τυχόν καθυστέρηση πληρωμής του αναδόχου, όταν αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα αυτού όπως π.χ. σε μη έγκαιρη παράδοση τιμολογίου, σε λανθασμένη έκδοση αυτού, σε συμβατικές παραβάσεις κλπ. ή όταν άλλοι παράγοντες άσχετοι προς την ευθύνη του Νοσοκομείου την προκαλούν.
 4. Τον ανάδοχο βαρύνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις συμπεριλαμβανομένου του φόρου εισοδήματος.

5. Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με τα έξοδα μεταφοράς και φορτοεκφόρτωσης τυχόν απαιτούμενου εξοπλισμού για τις παρεχόμενες υπηρεσίες.

Άρθρο 8.

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποζημιώνει πλήρως το Νοσοκομείο τους προστιθέντες και υπαλλήλους αυτού, για όλα τα έξοδα, απώλειες, ζημίες και δαπάνες, όπως επίσης και να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις, που πηγάζουν από ή σε σχέση με οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου ή των αντιπροσώπων, προστηθέντων ή υπαλλήλων του σχετιζόμενη με τη παρούσα Σύμβαση ή παράβαση αυτής ή που πηγάζει από ή απορρέει από την εκτέλεση των εργασιών, συμπεριλαμβανομένης οποιασδήποτε τοιαύτης που συντελέστηκε ή προκλήθηκε σε σχέση με :
 - σωματικές βλάβες, (συμπεριλαμβανομένων βλαβών που απέβησαν θανατηφόρες), και/ή
 - οποιαδήποτε απώλεια ή ζημία της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Νοσοκομείου, Δημοσίου, οποιασδήποτε Αρμόδιας Αρχής και των σχετικών αντιπροσώπων, προστηθέντων ή υπαλλήλων αυτής.

Άρθρο 9

Ζητήματα Κυριότητας και Πνευματικής Ιδιοκτησίας

1. Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία, όπως διαγράμματα, σχέδια, προδιαγραφές, πλάνα, στατιστικά στοιχεία, υπολογισμοί και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία του Νοσοκομείου.
2. Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στο Νοσοκομείο. Ο Ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση του Νοσοκομείου.

Άρθρο 10

Εμπιστευτικότητα

1. Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση του Νοσοκομείου, ο Ανάδοχος δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ο ίδιος ανακάλυψε κατά την παροχή της υπηρεσίας, ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση σε σχέση με τη Σύμβαση, υποχρεούται δε να μεριμνά ώστε το προσωπικό του, και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρήσει την ως άνω υποχρέωση. Σε περίπτωση αθέτησης από τον Ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσής του, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει την αποκατάσταση τυχόν ζημίας της και την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψή της στο μέλλον.
2. Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις χωρίς την προηγούμενη συναίνεση του Νοσοκομείου, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στο Νοσοκομείο και δεν δεσμεύει το Νοσοκομείο, με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

3. Οι προαναφερόμενοι όροι περί εμπιστευτικότητας δεσμεύουν τον ανάδοχο και μετά την ολοκλήρωση του έργου του εις το διηνεκές.

Άρθρο 11

Λοιπές Υποχρεώσεις του Αναδόχου

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις σχετικά με την εκτέλεση της Συμβατικής Υπηρεσίας.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν την Συμβατική Υπηρεσία (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία που τυχόν του ζητηθούν για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
3. 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 οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
4. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσα Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση της Αναθέτουσα Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως, τουλάχιστον είκοσι (20) ημερολογιακές ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
5. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσα Αρχής.
6. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι του Νοσοκομείου για την εκπλήρωση όλων των απορρευσών από τη Διακήρυξη/Προσφορά/Σύμβαση υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύναται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσα Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
7. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας

ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

8. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται καθόλη τη διάρκεια της Σύμβασης να συμμορφούται με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τον Ν.3310/05 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον Ν. 3414/05.

ΑΡΘΡΟ 12ο

Ο ανάδοχος δεν δικαιούται για κανένα λόγο να διακόψει την παροχή των υπηρεσιών του, εκτός από τις περιπτώσεις ανωτέρας βίας, οι οποίες παρατίθενται περιοριστικά:

- Πυρκαγιά
- Πλημμύρα
- Σεισμός
- Πόλεμος

ΑΡΘΡΟ 13Ο

ΑΝΕΚΧΩΡΗΤΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Η σύμβαση αυτή θα εκτελεσθεί αποκλειστικά από τον ανάδοχο, απαγορευμένης της εκχωρήσεώς της, σε οποιοδήποτε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.
2. Το κείμενο της σύμβασης υπερισχύει από κάθε άλλο σχετικό κείμενο (Διακήρυξη, προσφορά κ.λ.π.) πλην προφανών σφαλμάτων, ή παραδρομών εν γένει αυτού.
3. Για κάθε άλλο θέμα που έχει σχέση με την εκτέλεση της σύμβασης και δεν ρυθμίζεται από αυτήν ισχύουν οι όροι της διακήρυξης και οι διατάξεις περί Προμηθειών του Δημοσίου.
4. Η εν λόγω σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο. Σε περίπτωση διαφορών, που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της, η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών πάντα υπό το πρίσμα της προστασίας του Δημοσίου

συμφέροντος.

5. Σε περίπτωση αδυναμίας εξεύρεσης κοινά αποδεκτής λύσης αποκλειστικά αρμόδια είναι τα Ελληνικά Δικαστήρια.

Η Σύμβαση αυτή συντάχθηκε σε τρία ίδια πρωτότυπα, αφού δε διαβάσθηκε, βεβαιώθηκε νόμιμα, υπογράφηκε από τους συμβαλλόμενους και τα μεν πέντε αντίτυπα.

ΑΡΘΡΟ 14ο

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Ο Ανάδοχος κατέθεσε σήμερα στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Νοσοκομείου την αρ.Τράπεζας..... Ημ.Έκδ..... Ημ/νία Λήξης:..... Ποσού(το 10% της συμβατικής αξίας του μηχανήματος χωρίς ΦΠΑ), Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των υποχρεώσεων του, η οποία θα επιστραφεί στον Προμηθευτή μετά την οριστική (ποσοτική και ποιοτική) παραλαβή του μηχανήματος, η οποία ολοκληρώνεται με την υπογραφή του Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής.

ΑΡΘΡΟ 15ο

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει εγγυητική επιστολή ίση με το 2,5 % της συμβατικής αξίας αυτού χωρίς ΦΠΑ, ο χρόνος ισχύος της οποίας θα είναι από την ημερομηνία υπογραφής του Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής μέχρι και τρεις (3) μήνες τουλάχιστον μετά τον συμβατικό χρόνο εγγύησης καλής λειτουργίας του μηχανήματος. Με την κατάθεση της εγγυητικής επιστολής καλής λειτουργίας αποδεσμεύεται και επιστρέφεται η εγγυητική καλής εκτέλεσης .

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΠΑ.Γ.Ν.Η. - Γ.Ν.Η. ΒΕΝΙΖΕΛΕΙΟ