



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ  
Φραγκούδη 11 και Αλ.Πάντου  
ΤΚ 101 63 Καλλιθέα Αττικής  
Πληρ.: Μαρία Μπουρδανιώτη  
☎ 210 90 98 458  
📠 210 90 98 453  
e-mail: [m.bourdanioti@mindigital.gr](mailto:m.bourdanioti@mindigital.gr)

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Α/Α ΕΣΗΔΗΣ :98960

Α.Δ.Α. (Περίληψης) :ΩΦΤΞ46ΜΤΛΠ-ΘΙΤ

Α.Δ.Α.Μ. :20PROC007339815

**ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:**

**«Υπηρεσίες συμβούλου για την προετοιμασία της ΓΓΠΣΔΔ για τη λήψη πιστοποίησης κατά  
ISO:27001:2013»**

ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ
ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΠΟΨΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑ βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής	937.822,34 Ευρώ Συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24% (756.308,34 Ευρώ πλέον ΦΠΑ 181.514,00 Ευρώ)

**ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗ  
1.167.822,34 €(ποσό με ΦΠΑ 24%)  
(941.792,19€ πλέον ΦΠΑ 226.030,15 €)**

**ΠΟΣΟ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ:  
46.000,00€ (ποσό με ΦΠΑ)  
(37.096,77€ πλέον ΦΠΑ 8.903,23€)**

**ΠΟΣΟ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ ΠΕΝΤΑΕΤΟΥΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ:  
230.000,00€ (ποσό με ΦΠΑ)  
(185.483,85€ πλέον ΦΠΑ 44.516,15€)**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΕΕ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ		
Ημ. Μήνας Έτος		Ημερομηνία	Ημέρα Εβδομάδας	Ώρα
Παρασκευή 18-09-2020	Πέμπτη, 29 -10 -2020 και ώρα 17:00 μ.μ.	04-11-2020	Τετάρτη	11:00

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Διαδικτυακή πύλη

[www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)

του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο  
Κωδικός ΟΠΣ:5002045

Σελίδα 1 από 176



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

## ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. το Ν.4623/2019 «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την ψηφιακή διακυβέρνηση, συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλα επείγοντα ζητήματα» (Α'134).
2. το Ν.4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α'133).
3. το Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως ισχύει, (Α' 147).
4. του Ν.4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις», (Α' 94).
5. το Ν.4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α/26-3-2014) «Διοικητικές απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση διατάξεων του Π.Δ 318/1992 και λοιπές ρυθμίσεις».
6. την παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».
7. το Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ 167/Α' /23.7.2013) άρθρο 64 για την παρακράτηση φόρου εισοδήματος.
8. το Ν.4129/2013 (ΦΕΚ 52/Α) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο».
9. το άρθρο 26 του Ν.4024/2011 (Α' 226) «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση».
10. το Ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Συμβάσεων».
11. το Ν.3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 112).
12. το Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
13. το Ν.2472/97 (ΦΕΚ 50/Α'/97) περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
14. το Ν.2121 /1993 (ΦΕΚ 25/ Α) «Πνευματική ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα».
15. το Ν. 3310/2005 (Α' 30) "Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων" για τη διασταύρωση των στοιχείων του αναδόχου με τα στοιχεία του Ε.Σ.Π., του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) «Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Αωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα» της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα "Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005", καθώς και των υπουργικών αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 65 του ν. 4172/2013 (Α 167) για τον καθορισμό: α) των μη «συνεργάσιμων φορολογικά» κρατών και β) των κρατών με «προνομιακό φορολογικό καθεστώς».
16. Το Ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας».
17. το Π.Δ. 81/2019 «Σύσταση συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους –Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων», (Α'119).
18. το Π.Δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών», (Α'121).
19. το Π.Δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων», (Α'123).



20. Το Π.Δ. 40/2020 «Οργανισμός του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» (Α'85)
21. το Π.Δ. 39/2017 «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών», (Α' 64).
22. το Π.Δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες», (Α' 145).
23. το Π.Δ. 28/2015 «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία» (Α' 34).
24. το άρθρο 90 του Π.Δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98), όπως ισχύει.
25. την υπ' αριθμ. Υ6/2019 Απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υπουργό Επικρατείας» (Β'2902).
26. την με αρ. πρωτ. 57654/22.5.2017 (ΦΕΚ Β/1781/23.5.2017) απόφαση «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης.
27. την με αριθμ. 56902/19.5.2017 (ΦΕΚ Β' 1924/2.6.2017) Απόφαση «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ)».
28. την υπ' αριθμ. 1191/14-03-2017 ΚΥΑ «Καθορισμός του χρόνου, τρόπου υπολογισμού της διαδικασίας παρακράτησης και απόδοσης της κράτησης 0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (Α.Ε.Π.Π.), καθώς και των λοιπών λεπτομερειών εφαρμογής της παραγράφου 3, του άρθρου 350 του ν. 4412/2016 (Α' 147)», (Β' 969).
29. την Υ.Α. 40.4/163/2013 (Β' 401) «Ρυθμίσεις για α) τη διαδικασία και τον τρόπο ηλεκτρονικής επιβεβαίωσης της λήψης και της ασφαλούς χρονοσήμανσης, β) τις προδιαγραφές και τα πρότυπα του συστήματος για τη γνωστοποίηση εγγράφων σε φυσικά πρόσωπα ή Ν.Π.Ι.Δ με χρήση ΤΠΕ και γ) την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων μεταξύ φορέων του δημοσίου τομέα και των φυσικών προσώπων ή ΝΠΙΔ».
30. Την υπ' αριθμ. 300 Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Επικρατείας, «Διορισμός μετακλητού Γενικού Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» (ΦΕΚ 592/ΥΟΔΔ/21-8-2019).
31. Την υπ αριθ. ΓΔΟΔΥ/ΔΔΥ/1662 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στον Γενικό Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και στους Προϊσταμένους των Οργανικών Μονάδων που υπάγονται στην ανωτέρω Γενική Γραμματεία (Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων)»(ΦΕΚ 4595Β' /13.12.2019)
32. Την 2396/1.12.2016 (ΑΔΑ: 65ΥΘ4653Ο7-ΣΩΑ) απόφαση ένταξης της Πράξης «Μελέτη και εφαρμογή ISO 27001 διαδικασιών στο Κέντρο Δεδομένων του Υπ. Οικονομικών με κωδικό ΟΠΣ 5002045 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα 2014-2020», όπως τροποποιήθηκε με την 1941/6.7.2017 (ΑΔΑ: 6ΓΕΤ465ΧΙ8-ΨΒΗ), η με αρ.πρωτ. 1457/04.06.2018 (ΑΔΑ: ΨΖ5Η465ΧΙ8-ΜΗΒ) 2η τροποποίηση της απόφασης ένταξης και με την υπ' αρ. πρωτ. 1749/05.08.2020 (ΑΔΑ: 9ΥΤΙ46ΜΤΛΡ-ΩΟΖ) 3η τροποποίηση της απόφασης ένταξης.
33. Την ΣΑΕ451/1 (Αρ.πρωτ. 140451/28.12.2016 – ΑΔΑ: 6Λ86465ΧΙ8-66Ξ) με την οποία εντάχθηκε το Έργο «Μελέτη και εφαρμογή ISO 27001 στο Κέντρο Δεδομένων του Υπ. Οικονομικών» στο ΠΔΕ 2016, με κωδικό αριθμό 2016ΣΕ45110002.
34. Την ΣΑΕ 463/1 (αρ. πρωτ. 84296/6-8-2020/(ΑΔΑ:9ΑΟΗ46ΜΤΛΠ-5ΔΛ) με την οποία μεταφέρθηκε το Έργο «Μελέτη και εφαρμογή ISO 27001 διαδικασιών στο Κέντρο Δεδομένων της Δημόσιας Διοίκησης» στο ΠΔΕ 2020, με κωδικό αριθμό 2020ΣΕ46310019
35. Την υπ' αρ. 433 /12.1.2018 Απόφαση έγκρισης της πρότασης και προέγκρισης Τεχνικού δελτίου από τη Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Πολιτικής.



36. Την από 27/06/2016 έως 04/07/2016 ανάρτηση του σχεδίου διακήρυξης σε διαβούλευση στο διαδίκτυο.
37. Το υπ αριθ. ΑΥΤ. ΤΜ. ΣΤΡ. 0000247 ΕΞ2017/ 30.03.2017 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων προς την Ειδική Υπηρεσία Διακήρυξης του ΕΠ Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα, με το οποίο απεστάλη σχέδιο διακήρυξης προς έγκριση.
38. Την υπ' αρ. 2046/24.07.2018 έγκριση της διακήρυξης για το Υποέργο «Υπηρεσίες συμβούλου για την προετοιμασία της ΓΓΠΣ&ΔΥ για την λήψη πιστοποίησης κατά ISO: 27001:2013» Α/Α 1 της Πράξης500245 από την Ειδική Υπηρεσία Διακήρυξης του ΕΠ Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα.
39. Την με αρ. 2018/Σ 189-427178 Προκήρυξη της Σύμβασης, όπως αυτή έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αρχική προκήρυξη).
40. Το υπ αριθ. 60831/04.06.2019 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων με θέμα «Εισήγηση για επαναπροκήρυξη του διαγωνισμού για το υποέργο «Υπηρεσίες Συμβούλου για την προετοιμασία της ΓΓΠΣ για τη λήψη πιστοποίησης κατά ISO 27001 – 2013» του έργου «Μελέτη και εφαρμογή ISO 27001 διαδικασιών στο Κέντρο Δεδομένων του Υπ. Οικονομικών».
41. Το υπ αριθ. 60831/04.06.2019 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης προς την Ειδική Υπηρεσία Διακήρυξης του ΕΠ Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα, με το οποίο απεστάλη σχέδιο διακήρυξης προς έγκριση (για επαναπροκήρυξη).
42. Την υπ' αρ. 1783/13-08- έγκριση της διακήρυξης για το Υποέργο «Υπηρεσίες συμβούλου για την προετοιμασία της ΓΓΠΣΔΔ για τη λήψη πιστοποίησης κατά ISO:27001:2013» Α/Α 1 της Πράξης500245 από την Ειδική Υπηρεσία Διακήρυξης του ΕΠ Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα (για επαναπροκήρυξη).
43. Το υπ' αριθμ. 23667 ΕΞ 2020/27-08-2020 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης προς τη Διεύθυνση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας, με την περιγραφή και τις τεχνικές απαιτήσεις υλοποίησης του έργου.
44. Την ανάγκη του Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης για την ενίσχυση της Ασφάλειας -με τελικό σκοπό την πιστοποίηση κατά ISO 27001- των Πληροφοριακών Συστημάτων τους.
45. Τον Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014) «Α. Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις » (ΦΕΚ 265/Α' /23.12.2014), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
46. η με αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19.12.2018 (ΦΕΚ 5968/Β' /31.12.2018) Υπουργική Απόφαση για την αντικατάσταση της υπ' αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β'3521) Υπουργικής Απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β'1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων"».

τις σε εκτέλεση των ανωτέρω διατάξεων εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, καθώς και λοιπές διατάξεις που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας καθώς και το σύνολο των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου και γενικότερα κάθε διάταξη (Νόμοι, ΠΔ, ΥΑ) και ερμηνευτική εγκύκλιος που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση του έργου της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά.



### ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Ηλεκτρονικό ανοικτό διεθνή δημόσιο διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, σε ΕΥΡΩ, για την εκτέλεση του έργου: «**Υπηρεσίες συμβούλου για την προετοιμασία της ΓΠΣΔΔ για τη λήψη πιστοποίησης κατά ISO:27001:2013**», όπως αυτό περιγράφεται αναλυτικά στην παρούσα διακήρυξη.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων:

#### CPV:

#### **79.41.70.00-0 Υπηρεσίες Παροχής Συμβουλών σε θέματα ασφάλειας**

72.24.60.00-1 Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα συστημάτων πληροφορικής

72.22.50.00-8 Υπηρεσίες Αξιολόγησης και Αναθεώρησης της ποιοτικής διασφάλισης των συστημάτων

72.21.27.30-5 Υπηρεσίες Ανάπτυξης Λογισμικού Ασφάλειας

80.55.00.00-4 Υπηρεσίες εκπαίδευσης σε θέματα Ασφάλειας

Άλλη σχετική ονοματολογία: CPC 8522, CPC 8313 και CPC 92, κωδικός NUTS EL3

Ο συνολικός προϋπολογισμός για τις ζητούμενες υπηρεσίες ανέρχεται στο ποσό των επτακοσίων πενήντα έξι χιλιάδων τριακοσίων οκτώ ευρώ και τριάντα τεσσάρων λεπτών (**756.308,34€**), μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% (**181.514,00€**) ή συνολικά εννιακοσίων τριάντα επτά χιλιάδων οκτακοσίων είκοσι δύο ευρώ και τριάντα τεσσάρων λεπτών (**937.822,34€**), συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. 24%.

Επισημαίνεται ότι, η αρμόδια επιτροπή του διαγωνισμού, με αιτιολογημένη εισήγησή της, μπορεί να προτείνει την κατακύρωση της σύμβασης για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό στα εκατό και ως εξής: ποσοστό 15% στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και ποσοστό 50% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας.

Επιπλέον, υφίστανται **δικαιώματα προαίρεσης** για:

- **μονοετή συντήρηση**, συνολικής αξίας σαράντα έξι χιλιάδων ευρώ (46.000,00 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 37.096,77€, πλέον ΦΠΑ: 8.903,23€) και κατά μέγιστο
- **πενταετή συντήρηση**, συνολικής αξίας διακοσίων τριάντα χιλιάδων ευρώ (230.000,00 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% [προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ 185.483,85 €, πλέον ΦΠΑ: 44.516,15€].

Το Έργο χρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και συγκεκριμένα τον κωδικό πράξης MIS/ (ΟΠΣ) 5002045 και κωδικό ενάρθρου ΣΑΕ : 2020ΣΕ46310019.

Φορέας Χρηματοδότησης: Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Κωδικός ΣΑΕ 463/1

Οι δαπάνες της Συντήρησης (δικαίωμα προαίρεσης) θα βαρύνουν τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.





Αναλυτική περιγραφή του φυσικού αντικείμενου και των απαιτήσεων της σύμβασης δίνονται στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ της παρούσας διακήρυξης.

Προσφορές υποβάλλονται για το σύνολο των ζητούμενων ειδών και υπηρεσιών και όχι για μέρος αυτών.

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής.

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.) μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του συστήματος, σε κανονική προθεσμία τουλάχιστον τριάντα πέντε (35) ημερών από την ημερομηνία αποστολής περιλήψης της γνωστοποίησης προκήρυξης σύμβασης στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης για δημοσίευση, μέχρι την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται παρακάτω, στην Ελληνική γλώσσα.

#### ΤΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
Διαδικτυακή πύλη <a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a> του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ (με συστημικό αριθμό α/α 98960)	22/09/2020 ΗΜΕΡΑ Τρίτη	29/10/2020 ΗΜΕΡΑ Πέμπτη ΚΑΙ ΩΡΑ 17:00 μ.μ.	04/11/2020 ΗΜΕΡΑ Τετάρτη ΚΑΙ ΩΡΑ 11:00 π.μ.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα.

**Ο Διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τα κάτωθι Κεφάλαια και Παραρτήματα του παρόντος τεύχους της Διακήρυξης, τα οποία θεωρούνται αναπόσπαστο μέρος της:**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού Αντικείμενου της Σύμβασης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II: Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III : Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V : Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI: Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII: Σχέδιο Σύμβασης

**ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΥΠΟΥΡΓΟΥ**

**Ο Γενικός Γραμματέας Πληροφοριακών  
Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης**

**Δημοσθένης Αναγνωστόπουλος**



## ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

### Συνοπτικά στοιχεία Έργου

<b>ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ</b>	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ
<b>ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ</b>	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
<b>ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>Υπηρεσίες συμβούλου για την προετοιμασία της ΓΓΠΣΔΔ για τη λήψη πιστοποίησης κατά ISO:27001:2013</b>
<b>ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης: Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
<b>ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>	Σύμβαση Υπηρεσιών Ταξινόμηση κατά CPV: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 79.41.70.00-0 Υπηρεσίες Παροχής Συμβουλών σε θέματα ασφάλειας</li> <li>• 72.24.60.00-1 Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα συστημάτων πληροφορικής</li> <li>• 72.22.50.00-8 Υπηρεσίες Αξιολόγησης και Αναθεώρησης της ποιοτικής διασφάλισης των συστημάτων</li> <li>• 72.21.27.30-5 Υπηρεσίες Ανάπτυξης Λογισμικού Ασφάλειας</li> <li>• 80.55.00.00-4 Υπηρεσίες εκπαίδευσης σε θέματα Ασφάλειας</li> </ul> Άλλη σχετική ονοματολογία: CPC 8522, CPC 8313 και CPC 92, κωδικός NUTS EL3
<b>ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ</b>	Ηλεκτρονικός Ανοικτός Δημόσιος Διαγωνισμός με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής
<b>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</b>	Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των εννιακοσίων τριάντα επτά χιλιάδων οκτακοσίων είκοσι δύο ΕΥΡΩ και τριάντα τεσσάρων λεπτών, 937.822,34 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%. (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 756.308,34 €, πλέον ΦΠΑ: 181.514,00€)
<b>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ)</b>	Ετήσιος Προϋπολογισμός Συντήρησης: 46.000,00€ (37.096,77€ + 8.903,23€ ΦΠΑ) Προϋπολογισμός Συντήρησης Πενταετίας: 230.000,00€ (185.483,85€ + 44.516,15€ ΦΠΑ)
<b>ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ποσά χωρίς ΦΠΑ)</b>	756.308,34 € + 185.483,85 € = 941.792,19 €
<b>ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ</b>	Το Έργο χρηματοδοτείται από Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020. Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και συγκεκριμένα τον κωδικό πράξης MIS/ (ΟΠΣ) 5002045 και κωδικό





	<p>ενάριθμου ΣΑΕ : 2020ΣΕ46310019</p> <p>Φορέας Χρηματοδότησης: Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Κωδικός ΣΑΕ 463/1.</p> <p>Οι δαπάνες της Συντήρησης θα βαρύνουν τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.</p>
<b>ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ</b>	Τριάντα (30) μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης
<b>ΜΕΓΙΣΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΟΥ</b>	Η Μέγιστη διάρκεια της σύμβασης υπολογίζεται ως το άθροισμα του χρόνου υλοποίησης και του χρόνου που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων και της οριστικής παραλαβής.
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ</b>	22/09/2020
<b>ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ</b>	<p>Οι Οικονομικοί Φορείς μπορούν να ζητήσουν συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι και δέκα πέντε (15) ημέρες προ της καταληκτικής προθεσμίας υποβολής προσφορών. Τα ανωτέρω αιτήματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο διαδικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού μέσω της διαδικτυακής πύλης <a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a> του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ και φέρουν ψηφιακή υπογραφή. Αιτήματα παροχής πληροφοριών ή διευκρινίσεων που υποβάλλονται εκτός της ανωτέρω προθεσμίας δεν εξετάζονται. Η Δ/νση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος και σε όλους όσους έχουν εγγραφεί στο Σύστημα και ενδιαφέρονται για τον συγκεκριμένο διαγωνισμό τουλάχιστον έξι (6) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.</p> <p>Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων <b>θα πρέπει να απευθύνονται, αποκλειστικά μέσω του Συστήματος, στη Δ/νση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας</b>. Κανένας Οικονομικός φορέας δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Υπηρεσίας.</p>
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	22/09/2020, ημέρα Τρίτη
<b>ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	<p>Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις:</p> <p>α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών,</p> <p>β) όταν τα έγγραφα για την κατάρτιση της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.</p>



	<p>Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών ή των αλλαγών.</p> <p>Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, δεν απαιτείται παράταση των προθεσμιών.</p>
<b>ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	29/10/2020, ημέρα Πέμπτη και ώρα 17:00 μ.μ.
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	04/11/2020 ημέρα Τετάρτη και ώρα 11:00 π.μ.
<b>ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</b>	<p>Διαδικτυακή πύλη</p> <p><a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a> του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.</p> <p>(συστημικό α/α διαγωνισμού 98960)</p>
<b>ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	<p>Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης <a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a>, του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η διακήρυξη, σε ηλεκτρονικό φάκελο σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν.4155/13, όπως έχει τροποποιηθεί με τον Ν.4412/2016 και στην 56902/215/019.05.2017 (ΦΕΚ 1924 Β 02.06.2017 απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ).</p> <p>Εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή της προσφοράς προσκομίζονται υποχρεωτικά από τον οικονομικό φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο με τα στοιχεία του διαγωνισμού και με την ένδειξη «ΝΑ ΜΗΝ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΘΟΥΝ», τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή σύμφωνα με τον ν. 4250/2014. Ενδεικτικά προσκομίζεται η εγγυητική επιστολή, τα πρωτότυπα έγγραφα, τα οποία έχουν εκδοθεί από ιδιωτικούς φορείς και δεν φέρουν επικύρωση από δικηγόρο καθώς και έγγραφα που φέρουν την σφραγίδα της Χάγης (Apostile). Δεν προσκομίζονται στοιχεία και δικαιολογητικά που φέρουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών, τα τεχνικά φυλλάδια και όσα στοιχεία και δικαιολογητικά μπορούν βάσει του ν. 4250/2014 να γίνουν αποδεκτά ως αντίγραφα των πρωτοτύπων.</p> <p>Η πρωτότυπη εγγυητική επιστολή συμμετοχής θα περιέχεται στον σφραγισμένο φάκελο των δικαιολογητικών.</p>

Αν η αποσφράγιση των προσφορών δεν καταστεί δυνατή την προβλεπόμενη από την διακήρυξη ημέρα μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. βλάβη στο ΕΣΗΔΗΣ, απεργία, υπηρεσιακοί λόγοι, κ.λπ.) αυτή θα αναβληθεί για την ίδια ημέρα και ώρα της επόμενης εβδομάδας και αν αυτή είναι αργία την πρώτη επόμενη εργάσιμη ημέρα. Στην περίπτωση αυτή, η



αναθέτουσα αρχή ενημερώνει μέσω ΕΣΗΔΗΣ όλους τους οικονομικούς φορείς που έχουν υποβάλει προσφορά για την αναβολή και την ημέρα και την ώρα της νέας ημερομηνίας αποσφράγισης. Σε περίπτωση που υφίσταται κώλυμα και κατά την νέα ημέρα και ώρα, η ως άνω διαδικασία επαναλαμβάνεται. Η ως άνω αναφερόμενη αναβολή αποσφράγισης προσφορών, δεν συνεπάγεται σε καμία περίπτωση αντίστοιχη παράταση της προθεσμίας κατάθεσης προσφορών. (άρθρο 16 της αριθμ.56902/215/2.6.2017 απόφασης).

## Συνομογραφίες

CRAMM	CCTA Risk Analysis and Management Method
CVE	Common Vulnerabilities and Exposures
CVSS	Common Vulnerability Scoring System
CWSS	Common Weakness Scoring System
DPO	Data Protection Officer (σύμφωνα με το Γενικό Κανονισμό Προσωπικών Δεδομένων - GDPR)
ISO	International Organization for Standardization
GDPR	Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων
GRC	Governance Risk and Compliance
MEHARI	Method for Harmonized Analysis of Risk
MIS	Management Information System
OCTAVE	Operationally Critical Threat, Asset, and Vulnerability Evaluation
OSSTMM	Open Source Security Testing Methodology Manual
OWASP	Open Web Application Security Project
PAM	Privileged Account Management
SIEM	Security Information and Event Management
ΑΑΔΕ	Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων
ΓΓΠΣΔΔ	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
ΓΛΚ	Γενικό Λογιστήριο του Κράτους
ΓΧΚ	Γενικό Χημείο του Κράτους
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΟΧ	Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
ΕΠΕ	Επιτροπή Παραλαβής Έργου
ΕΣΠΑ 2007-2013	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς



ΕΣΠΑ 2014-2020	Εταιρικό Σύμφωνο για το Πλαίσιο Ανάπτυξης
ΕΥΔ ΜΔΤ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος “Μεταρρύθμιση του Δημοσίου Τομέα”
Η/Υ	Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές
ΚΥ	Κεντρικές Υπηρεσίες
Ν.Π.Δ.Δ.	Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο
ΟΔΕ	Ομάδα Διοίκησης Έργου/Πράξης
ΟΠΣ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
ΟΠΣ-ΚΥ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κεντρικών Υπηρεσιών
ΠΑΠΣ	Πλαίσιο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων
ΠΣ	Πληροφοριακό Σύστημα
ΣΑΕ	Συλλογική Απόφαση Έργου
ΣΔΑΠ	Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
ΤΠΕ	Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών
Υπ. Οικ.	Υπουργείο Οικονομικών
Υπ. Ψ.Δ.	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
ΦΠ	Φυσικά Πρόσωπα
ΦΠΑ	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ .....</b>	<b>7</b>
ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΈΡΓΟΥ .....	7
ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ .....	10
<b>1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....</b>	<b>15</b>
1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ .....	15
1.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ .....	16
1.3 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	16
1.4 ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ .....	17
1.5 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ .....	17
1.6 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ .....	18
1.7 ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ .....	18
<b>2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....</b>	<b>19</b>
2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ .....	19
2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης .....	19
2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης .....	19
2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων .....	19
2.1.4 Γλώσσα .....	20
2.1.5 Εγγυήσεις .....	20
2.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ .....	21
2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής .....	21
2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής .....	22
2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού .....	22
2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας .....	26
2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια .....	26
2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα .....	27
2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης .....	30
2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων .....	31
2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής .....	31
2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών .....	31
2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα .....	32
2.3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ .....	39
2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης .....	39
2.3.2 Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών .....	45
2.3.3 Υπολογισμός Συγκριτικού Κόστους των Οικονομικών Προσφορών .....	46
2.3.4 Τελική βαθμολογία προσφορών και ανάδειξη επικρατέστερου υποψηφίου .....	46
2.3.3 Ηλεκτρονικοί πλειστηριασμοί (Δ/Ε) .....	46
2.4 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ .....	46
2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών .....	46
2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών .....	47
2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά» .....	49
2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής .....	49
2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά .....	50
2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών .....	52
2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών .....	54
2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών .....	54



<b>3.</b>	<b>ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	<b>56</b>
3.1	ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	56
3.1.1	Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών	56
3.1.2	Αξιολόγηση προσφορών	56
3.2	ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	57
3.3	ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ - ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	59
3.4	ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ	60
3.5	ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	62
<b>4.</b>	<b>ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>	<b>63</b>
4.1	ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ, ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ)	63
4.2	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ - ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	64
4.3	ΌΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	64
4.4	ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ	64
4.5	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ	65
4.6	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	65
<b>5.</b>	<b>ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>	<b>67</b>
5.1	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	67
5.2	ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ	68
5.3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	70
5.4	ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ	70
<b>6.</b>	<b>ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ</b>	<b>71</b>
6.1	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	71
6.2	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	71
6.3	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	72
6.4	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ – ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	73
6.5	ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΙΜΗΣ (Δ/Ε)	73
6.6	ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ- ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	73
6.7	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	74
6.8	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ	74
6.9	ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	75
6.10	ΕΝΩΣΕΙΣ	76
6.11	ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ – ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ	76
6.12	ΕΥΘΥΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ	77
6.13	ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΆΡΘΡΟ 21 Ν.4412/16)	77
6.14	ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ	79
6.15	ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΕΠΕΚΤΑΣΕΙΣ	79
6.16	ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ	80
6.17	ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ	80
6.18	ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ	81
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ</b>	<b>82</b>
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	82
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ	137
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	151
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV – ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΈΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (Ε.Ε.Ε.Σ.)	158
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	160
A.	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	160
B.	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	161





Γ. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	162
Δ. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ .....	163
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI –ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ.....	164
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	166



## 1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### 1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Ο τίτλος και τα λοιπά στοιχεία της Αναθέτουσας Αρχής είναι τα ακόλουθα:

Επωνυμία	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
Ταχυδρομική διεύθυνση	Φραγκούδη 11 και Αλ.Πάντου
Πόλη	Καλλιθέα Αττικής
Ταχυδρομικός Κωδικός	101 63
Χώρα	ΕΛΛΑΔΑ
Κωδικός NUTS	EL 300
Τηλέφωνο	210 90 98 458
Φαξ	210 90 98 453
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	<a href="mailto:m.bourdanioti@mindigital.gr">m.bourdanioti@mindigital.gr</a>
Αρμόδιος για πληροφορίες	Μαρία Μπουρδανιώτη
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο(URL)	<a href="http://www.mindigital.gr">www.mindigital.gr</a> <a href="http://www.gsis.gr">www.gsis.gr</a>

#### Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι φορέας του Ελληνικού Δημοσίου και εντάσσεται στους φορείς της Κεντρικής Κυβέρνησης.

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων, όπως αυτή οργανώθηκε με τα άρθρα 19 έως 28 του π.δ. 142/2017 (Α' 181), μεταφέρθηκε στο Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης με το π.δ. 81/2019 (Α' 119) και μετονομάστηκε σε Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης.

#### Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η παραγωγική λειτουργία και η αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) στις υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Οικονομικών και της Δημόσιας Διοίκησης.

#### Στοιχεία Επικοινωνίας

- Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
- Κάθε είδους επικοινωνία και ανταλλαγή πληροφοριών πραγματοποιείται μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.γ) Πληροφορίες επί του αντικειμένου του παρόντος Διαγωνισμού και των τεχνικών προδιαγραφών είναι διαθέσιμες από την ηλεκτρονική διεύθυνση: [infosec@gsis.gr](mailto:infosec@gsis.gr).



## 1.2 Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση

### Είδος διαδικασίας

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του ν. 4412/16.

### Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Κωδ. ΣΑΕ463/1.

Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από Πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (αριθ. ενάρθ. έργου 2020ΣΕ46310019).

Η σύμβαση περιλαμβάνεται στο υποέργο Νο 1 της Πράξης : «Μελέτη και εφαρμογή ISO 27001 διαδικασιών στο Κέντρο Δεδομένων της Δημόσιας Διοίκησης» η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση του Δημόσιου Τομέα» με βάση την Απόφαση Ένταξης με αρ. πρωτ. 2396/1-12-2016 (ΑΔΑ: 65ΥΘ4653Ο7-ΣΩΑ), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με τις υπ' αριθμ. πρωτ. 1941/06-07-2017 (ΑΔΑ: 6ΓΞΤ465ΧΙ8-ΨΒΗ), 1457/4-6-2018 (ΑΔΑ ΨΖ5Η465Χ18-ΜΗΒ) και 1749/05-08-2020 (ΑΔΑ: 9ΥΤΙ46ΜΤΛΡ-ΩΟΖ) αποφάσεις και έχει λάβει κωδικό MIS 5002045. Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους μέσω του ΠΔΕ.

Η πληρωμή των υπηρεσιών συντήρησης (δικαίωμα προαίρεσης) θα βαρύνει, μετά από την απαραίτητη έγκριση των πιστώσεων, τον Τακτικό Προϋπολογισμό Εξόδων του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

## 1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών συμβούλου στο πλαίσιο της προετοιμασίας της ΓΠΣΔΔ για τη λήψη πιστοποίησης κατά ISO 27001:2013, ήτοι η ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ) στο Κέντρο Δεδομένων του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης βάσει του προτύπου ISO 27001:2013, η υποστήριξη των στελεχών του Υπουργείου κατά τη λειτουργία ενός πλήρη κύκλου λειτουργίας του ΣΔΑΠ καθώς και η υποστήριξη του Υπουργείου με στόχο την πιστοποίηση του ΣΔΑΠ σύμφωνα με το πρότυπο ISO 27001:2013 και αποτελείται από τις εξής κατηγορίες υπηρεσιών:

- Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής
- Ανάπτυξη και υλοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
- Εγκατάσταση και Παραμετροποίηση Λογισμικού GRC
- Υπηρεσίες ένταξης στο ΣΔΑΠ συστημάτων αναβάθμισης της ασφάλειας
- Πιλοτική εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
- Εκπαίδευση στην εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
- Αξιολόγηση εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
- Παραγωγική Λειτουργία του ΣΔΑΠ
- Υποστήριξη κατά την Πιστοποίηση του ΣΔΑΠ
- Παροχή εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης κατά τη διάρκεια της παραγωγικής λειτουργίας του Έργου μέχρι την οριστική παραλαβή του.
- Παροχή εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης.



Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): **79.41.70.00-0 Υπηρεσίες Παροχής Συμβουλών σε θέματα ασφάλειας** και συμπληρωματικών CPV 72.24.60.00-1 Υπηρεσίες παροχής συμβουλών σε θέματα συστημάτων πληροφορικής, 72.22.50.00-8 Υπηρεσίες Αξιολόγησης και Αναθεώρησης της ποιοτικής διασφάλισης των συστημάτων, 72.21.27.30-5 Υπηρεσίες Ανάπτυξης Λογισμικού Ασφάλειας, 80.55.00.00-4 Υπηρεσίες εκπαίδευσης σε θέματα Ασφάλειας.

Προσφορές υποβάλλονται **για το σύνολο των ζητούμενων ειδών και υπηρεσιών και όχι για μέρος τους αυτών.**

Επισημαίνεται ότι, η αρμόδια επιτροπή του διαγωνισμού, με αιτιολογημένη εισήγησή της, μπορεί να προτείνει την κατακύρωση της σύμβασης για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό στα εκατό και ως εξής: ποσοστό 15% στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και ποσοστό 50% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των εννιακοσίων τριάντα επτά χιλιάδων οκτακοσίων είκοσι δύο ευρώ και τριάντα τεσσάρων λεπτών (937.822,34€) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 % (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 756.308,34 €, πλέον ΦΠΑ: 181.514,00€).

Επιπλέον, υφίστανται δικαιώματα προαίρεσης για:

- μονοετή συντήρηση, συνολικής αξίας σαράντα έξι χιλιάδων ευρώ (46.000,00 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 37.096,77€, πλέον ΦΠΑ: 8.903,23€)

και κατά μέγιστο

- πενταετή συντήρηση, συνολικής αξίας διακοσίων τριάντα χιλιάδων ευρώ (230.000,00 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ [προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 185.483,85 €, πλέον ΦΠΑ: 44.516,15€].

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε τριάντα (30) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού αντικείμενου και των απαιτήσεων της σύμβασης δίδονται στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ της παρούσας διακήρυξης.

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής.

#### 1.4 Θεσμικό πλαίσιο

Αναφέρεται στο προοίμιο της απόφασης.

#### 1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.) μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του συστήματος.

Η **καταληκτική ημερομηνία** για την υποβολή των προσφορών είναι η **Πέμπτη, 29 Οκτωβρίου 2020 και ώρα 17.00 μ.μ.**, ήτοι σε κανονική προθεσμία τουλάχιστον τριάντα πέντε (35) ημερών από την ημερομηνία αποστολής περίληψης της γνωστοποίησης προκήρυξης σύμβασης στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης για δημοσίευση. Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν



υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 6 της ΥΑ Π1/2390/16- 10-2013.

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί την **Τετάρτη, 4 Νοεμβρίου 2020 και ώρα 11.00 π.μ.**, ήτοι τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, ήτοι της Επιτροπής Αξιολόγησης του συγκεκριμένου διαγωνισμού (εφεξής «Επιτροπή Διαγωνισμού») εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

## 1.6 Δημοσιότητα

### A. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις **18/09/2020** στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

### B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε ακόμη και στη διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. : <http://www.promitheus.gov.gr>, όπου έλαβε κωδ. Αριθμό: **98960**

Η προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) δημοσιεύτηκε στο ΚΗΜΔΗΣ στις **21/09/2020** και έλαβε αριθμό **ΑΔΑΜ 20PROC007339815**, και όπως προβλέπεται στην περίπτωση 16 της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010, αναρτήθηκε στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ) στις **21/09/2020** και έλαβε αριθμό **ΑΔΑ: ΩΦΤΞ46ΜΤΛΠ-ΘΙΤ**

Η Διακήρυξη καταχωρήθηκε και στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, στον ιστότοπο: <http://www.gsis.gr>, στη διαδρομή: Αρχική Σελίδα ► Menu ► Διαγωνισμοί – Δημοπρασίες ► Διαγωνισμοί / Διαβουλεύσεις / Προσκήσεις, στις **22/09/2020**.

## 1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

- α) τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους,
- β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν,



- γ) κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.





## 2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

### 2.1 Γενικές Πληροφορίες

#### 2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

1. η με αρ. 25925 ΕΞ 2020/18-09-2020 Προκήρυξη της Σύμβασης (ΑΔΑΜ 20PROC007339815) όπως αυτή έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
2. το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης [ΕΕΕΣ]
3. Η παρούσα διακήρυξη και τα παραρτήματά της
4. οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά
5. το σχέδιο της σύμβασης με τα Παραρτήματά της.

#### 2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

Όλες οι επικοινωνίες σε σχέση με τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης, καθώς και όλες οι ανταλλαγές πληροφοριών, ιδίως η ηλεκτρονική υποβολή, εκτελούνται με τη χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr).

#### 2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο **δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών** και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών,
- β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών ή των αλλαγών.

Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, δεν απαιτείται παράταση των προθεσμιών.



#### 2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

Τυχόν ενστάσεις ή προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

Οι **προσφορές** και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188). Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα, επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Τα **αποδεικτικά έγγραφα** συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188). Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα -εταιρικά ή μη- με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται στην αγγλική γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική.

Κάθε μορφής επικοινωνία με την αναθέτουσα αρχή, καθώς και μεταξύ αυτής και του αναδόχου, θα γίνονται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.

#### 2.1.5 Εγγυήσεις

Οι εγγυητικές επιστολές των παραγράφων 2.2.2 και 4.1. εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις κατά την έννοια των περιπτώσεων β' και γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4364/ 2016 (Α'13), που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέλη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

Οι εγγυητικές επιστολές εκδίδονται κατ' επιλογή των οικονομικών φορέων από έναν ή περισσότερους εκδότες της παραπάνω παραγράφου.

Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της παραγράφου 2.2.2 να συνταχθεί σύμφωνα με το Υπόδειγμα Α του Παραρτήματος V, ενώ η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης, η Εγγύηση Προκαταβολής και η Εγγύηση Καλής Λειτουργίας της παραγράφου 4.1 να συνταχθούν σύμφωνα με το Υπόδειγμα Β, το Υπόδειγμα Δ και το Υπόδειγμα Γ του Παραρτήματος V, αντίστοιχα.

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται (ή τον κύριο του έργου ή τον φορέα κατασκευής στις περιπτώσεις δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών), δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ)



την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάρπτωσης αυτής, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης ή πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Όσον αφορά ειδικά στα γραμμάτια σύστασης χρηματικής παρακαταθήκης του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, για την παροχή εγγυήσεων συμμετοχής και καλής εκτέλεσης (εγγυοδοτική παρακαταθήκη), αυτά συστήνονται σύμφωνα με την ειδική νομοθεσία που διέπει αυτό και ειδικότερα βάσει του άρθρου 4 του π.δ της 30 Δεκεμβρίου 1926/3 Ιανουαρίου 1927 (“Περί συστάσεως και αποδόσεως παρακαταθηκών και καταθέσεων παρά τω Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων”). Σύμφωνα με τη Γνωμοδότηση 34/1992 του ΝΣΚ, στις εγγυοδοτικές παρακαταθήκες εκ της φύσεως δεν μπορεί να τεθεί ο όρος “η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται της ένστασης διζήσεως”. Σχετικά πρότυπα/υποδείγματα δελτίων σύστασης χρηματικών εγγυοδοτικών παρακαταθηκών υπάρχουν στον ιστότοπο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

Η Αναθέτουσα Αρχή επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

## 2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής

### 2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

2. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς. Ωστόσο, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να απαιτήσει από τις ενώσεις οικονομικών φορέων να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή, εφόσον τους ανατεθεί η σύμβαση, στο μέτρο που η περιβολή ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ικανοποιητική εκτέλεση της σύμβασης.

3. Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον. Σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης στην ένωση, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.



Επισημαίνεται ότι στην προσφορά απαιτητήτως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της Ένωσης/Κοινοπραξίας καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.

**Φυσικό ή νομικό πρόσωπο που συμμετέχει αυτόνομα ή με άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο διαγωνισμό, δεν μπορεί επί ποινή αποκλεισμού να μετέχει σε περισσότερες από μία προσφορές.**

## 2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής

**2.2.2.1.** Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), **εγγυητική επιστολή συμμετοχής**, ποσού 2% της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός ΦΠΑ, δηλαδή **δέκα πέντε χιλιάδων εκατόν είκοσι έξι ευρώ και δεκαεπτά λεπτών (15.126,17 €)**, σύμφωνα με το Υπόδειγμα Α του Παραρτήματος V.

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς του άρθρου 2.4.5 της παρούσας, δηλαδή μέχρι 04/08/2021, άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

**2.2.2.2.** Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

**2.2.2.3.** Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στα άρθρα 2.2.3 έως 2.2.8, δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά ή δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης.

## 2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους λόγους:

**2.2.3.1.** Όταν υπάρχει σε βάρος του **αμετάκλητη** καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42),

β) δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192



της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα,

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48), η οποία κυρώθηκε με το ν. 2803/2000 (Α' 48),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2002, για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής,

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008 (Α' 166),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215).

Ο προσφέρων οικονομικός φορέας αποκλείεται, επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε **αμετάκλητη** καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Στις περιπτώσεις **εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.)** και προσωπικών εταιρειών (**Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ΙΚΕ** ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ'ελάχιστον **στους διαχειριστές**.

Στις περιπτώσεις **ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.)**, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ'ελάχιστον **τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**.

Στις περιπτώσεις **Συνεταιρισμών**, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, η υποχρέωση των προηγούμενων εδαφίων αφορά στους νόμιμους εκπροσώπους τους.

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

**2.2.3.2.** Στις ακόλουθες περιπτώσεις :

α) Όταν ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία/και





β) Όταν η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

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

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

Κατ' εξαίρεση, επίσης, ο οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται, όταν ο αποκλεισμός, για τις περιπτώσεις α) και β) της παρούσας παραγράφου 2.2.3.2, θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται λόγω αθέτησης των υποχρεώσεων του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 73 ν. 4412/2016, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας της προθεσμίας υποβολής προσφοράς.

**2.2.3.3 Δεν εφαρμόζεται στην παρούσα διακήρυξη, παραμένει μόνο για λόγους αρίθμησης**

**2.2.3.4.** Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

(α) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016,

(β) εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα ο οποίος βρίσκεται σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.

(γ) υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,

(δ) εάν μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ν. 4412/2016 δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,





(ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(στ) εάν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις,

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 2.2.9.2 της παρούσας,

(η) εάν επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

(θ), εάν η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να αποδείξει, με κατάλληλα μέσα ότι έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του.

**Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (θ)η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία του σχετικού γεγονότος.**

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα, ο οποίος βρίσκεται σε μια εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση β' της παρούσας παραγράφου, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεδειγμένα ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.

**2.2.3.5. Δεν εφαρμόζεται στην παρούσα διακήρυξη, παραμένει μόνο για λόγους αρίθμησης**

**2.2.3.6.** Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεων του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις ως άνω περιπτώσεις.

**2.2.3.7.** Ο οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1, 2.2.3.2. περ. γ) και 2.2.3.4 μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

**2.2.3.8.** Η απόφαση για την διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων κατά την προηγούμενη παράγραφο εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 8 και 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.



**2.2.3.9.** Οικονομικός φορέας, στον οποίο έχει επιβληθεί, με την κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 74 του ν. 4412/2016, η ποινή του αποκλεισμού αποκλείεται αυτοδίκαια και από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

## Κριτήρια Επιλογής

### 2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της σύμβασης.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016. Εφόσον οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν ειδική έγκριση ή να είναι μέλη συγκεκριμένου οργανισμού για να μπορούν να παράσχουν τη σχετική υπηρεσία στη χώρα καταγωγής τους, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να τους ζητεί να αποδείξουν ότι διαθέτουν την έγκριση αυτή ή ότι είναι μέλη του εν λόγω οργανισμού ή να τους καλέσει να προβούν σε ένορκη δήλωση ενώπιον συμβολαιογράφου σχετικά με την άσκηση του συγκεκριμένου επαγγέλματος.

Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά μητρώα.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, εφόσον, κατά την κείμενη νομοθεσία, απαιτείται η εγγραφή τους για την υπό ανάθεση υπηρεσία.

Για την προκαταρκτική απόδειξη της καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας, οι οικονομικοί φορείς συμπληρώνουν το αντίστοιχο πεδίο στο ΕΕΕΣ (Μέρος IV κεφ. Α: Καταλληλότητα).

### 2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με το αρθ. 75 παρ. 3 του Ν.4412/16, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν:

**α) Μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών**, για τις τρεις (3) τελευταίες οικονομικές χρήσεις, **ίσο ή μεγαλύτερο του 100% του εκτιμώμενου προϋπολογισμού** της παρούσας Διακήρυξης, ήτοι ίσο ή μεγαλύτερο των 756.308,34 €.

Συμπληρώνεται το ετήσιο συνολικό ύψος του κύκλου εργασιών (σε ΕΥΡΩ) στο αντίστοιχο πεδίο στο ΕΕΕΣ (Μέρος IV κεφ. Β: Οικονομική και Χρηματοοικονομικής Επάρκεια).

**β) Μέσο «ειδικό» ετήσιο κύκλο εργασιών**, σε εκτέλεση υπηρεσιών παρόμοιων με τις υπηρεσίες της παρούσας Διακήρυξης, για τις τρεις (3) τελευταίες οικονομικές χρήσεις ως ανωτέρω, **ίσο ή μεγαλύτερο του 20% του εκτιμώμενου προϋπολογισμού** της παρούσας Διακήρυξης, ήτοι ίσο ή μεγαλύτερο των 151.261,69 €.



Συμπληρώνεται το ποσό του κύκλου εργασιών που αφορά στην εκτέλεση έργων παρόμοιων με το αντικείμενο της σύμβασης σε ετήσια βάση (σε ΕΥΡΩ) στο αντίστοιχο πεδίο στο ΕΕΕΣ (Μέρος IV κεφ. Β: Οικονομική και Χρηματοοικονομική Επάρκεια).

Σε περίπτωση που ο οικονομικός φορέας, δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών αναφερόμενων ανωτέρω οικονομικών ετών, τότε ο μέσος γενικός ετήσιος κύκλος εργασιών και ο μέσος (ειδικός) ετήσιος κύκλος σε εκτέλεση υπηρεσιών παρόμοιων, αναφέρεται για όσα οικονομικά έτη δραστηριοποιείται. Συμπληρώνεται το αντίστοιχο πεδίο στο ΕΕΕΣ (Μέρος IV κεφ. Β: Οικονομική και Χρηματοοικονομική Επάρκεια).

### 2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

**α)** κατά τη διάρκεια των τελευταίων τριών (3) ετών, να έχουν υλοποιήσει ή να έχουν συμμετάσχει, ως μέλος ένωσης, στην ολοκλήρωση **αντίστοιχων με το προκηρυσσόμενο έργο, στην Ελλάδα ή σε άλλη χώρα της Ε.Ε.** (Μέρος IV κεφ. Γ: Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα).

**Αντίστοιχα Έργα** ορίζονται τα Έργα, που αφορούν σε όμοια ή ισοδύναμα από πλευράς απαιτήσεων υλοποίησης φυσικό αντικείμενο, σε όρους εφαρμοσθέντων τεχνολογιών, μεθοδολογιών ή/και αρχιτεκτονικής υλοποίησης, κλίμακας και τεχνολογικής και επιχειρησιακής πολυπλοκότητας, σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του. Ειδικότερα, ορίζονται τα έργα ανά φυσικό αντικείμενο ως εξής:

- A. Έργα που αφορούν σε σχεδιασμό ή/και συντήρηση Συστημάτων Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών ή/και παροχής Συμβουλευτικών/μελετητικών υπηρεσιών για την εκπόνηση μελετών, πολιτικών, διαδικασιών και προτύπων ασφάλειας καθώς και Υπηρεσίες Υποστήριξης για Πιστοποίηση κατά ISO 27001:2013 σε οργανισμούς μεγάλου μεγέθους (ήτοι με απασχολούμενο προσωπικό μεγαλύτερο των 500 ατόμων) του δημοσίου ή/και του ιδιωτικού τομέα, και τα οποία αθροιστικά (με μέγιστο πλήθος τεσσάρων έργων) να είναι οικονομικού μεγέθους τουλάχιστον το 15% του προϋπολογισμού του Έργου (χωρίς ΦΠΑ).
- B. Έργα που αφορούν σε σχεδιασμό ή/και συντήρηση Συστημάτων Επιχειρησιακής Συνέχειας σύμφωνα με το πρότυπο ISO 22301 σε οργανισμούς μεγάλου μεγέθους (ήτοι με απασχολούμενο προσωπικό μεγαλύτερο των 500 ατόμων) του δημοσίου ή/και του ιδιωτικού τομέα, και τα οποία αθροιστικά (με μέγιστο πλήθος τεσσάρων έργων) να είναι οικονομικού μεγέθους τουλάχιστον το 15% του προϋπολογισμού του Έργου (χωρίς ΦΠΑ).
- Γ. Έργα που αφορούν σε υπηρεσίες εγκατάστασης/παραμετροποίησης και υποστήριξης λογισμικού διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών (λογισμικό GRC) για την παρακολούθηση και διαχείριση των ως άνω εκδοθέντων πολιτικών, σε οργανισμούς του δημοσίου ή/και του ιδιωτικού τομέα, για αριθμό χρηστών τουλάχιστον 150. Τα έργα αυτού του φυσικού αντικείμενου θα πρέπει να είναι κατ'ελάχιστον τρία (3).

Επισημαίνεται ότι είναι αποδεκτό το ίδιο έργο να καλύπτει αθροιστικά παραπάνω του ενός φυσικά αντικείμενα (και δυνητικά και τα τρία).

**Σημείωση:** Σε έργα, που ο Οικονομικός Φορέας ήταν μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας, προσμετράται μόνον η συμβατική αξία, που αντιστοιχεί στο ποσοστό συμμετοχής του.

**Υλοποίηση ή Λειτουργία ενός Έργου με επιτυχία νοείται** ως, η εντός εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος, εντός της συμβατικής τιμής, εντός των προδιαγραφών ποιότητας, ολοκλήρωση του έργου.



Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας της παραγράφου αυτής, ο προσωρινός ανάδοχος θα καταθέσει σχετική βεβαίωση της Αναθέτουσας Αρχής για την παραλαβή και τη λειτουργία του αντίστοιχου έργου.

**β)** να διαθέτουν ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει εις πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας. Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:

- i. το 30% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους ή μόνιμους συνεργάτες του υποψήφιου Αναδόχου. Για τους υπαλλήλους: Όπως εμφανίζονται στη μισθολογική κατάσταση του υποψήφιου Αναδόχου, η οποία ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ να προσκομιστεί. Για τους μόνιμους συνεργάτες: Να υπάρχουν συμβάσεις συνεργασίας, οι οποίες θα προσκομισθούν εφόσον ζητηθεί.
- ii. **Ως προς τον Υπεύθυνο και τον Αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου**, ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα και για τους δυο αποτελούν:
  - Πανεπιστημιακός Τίτλος (Πτυχίο ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ) στην Πληροφορική ή Πανεπιστημιακός τίτλος (μεταπτυχιακό) στην Πληροφορική ή Πανεπιστημιακός Τίτλος (Πτυχίο ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ ή μεταπτυχιακό) στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ή στη Διοίκηση Έργων (Project Management).
  - Πενταετής τουλάχιστον εμπειρία σε Διαχείριση και Διοίκηση Έργων (ήτοι 60 Α/Μ μη χρονικά επικαλυπτόμενοι), εντός της τελευταίας 10ετίας.
  - Να έχουν συμμετοχή σε δύο (2) αντίστοιχα έργα τουλάχιστον στο αντικείμενο του Έργου, όπως περιγράφεται στην παράγραφο 1.2.5 του Παραρτήματος Ι.
  - Να έχουν διατελέσει Υπεύθυνος ή αναπληρωτής αντίστοιχα τουλάχιστον σε (2) αντίστοιχα έργα τουλάχιστον στο αντικείμενο του Έργου, όπως περιγράφεται στην παράγραφο 1.2.5 του Παραρτήματος Ι.
  - Να έχει πιστοποιημένη καλή γνώση μεθοδολογιών ISO 27001 και ειδικότερη εμπειρία στην προτεινόμενη μεθοδολογία, η οποία θα πρέπει να τεκμηριώνεται με την αντίστοιχη πιστοποίηση και να αποτυπώνεται στις ενότητες «Πιστοποίηση» και «Επαγγελματική Εμπειρία» στο βιογραφικό σημειώμα τους, σύμφωνα και με το Παράρτημα VI – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος.
  - Η απασχόληση του Υπευθύνου του Έργου και του Αναπληρωτή Υπευθύνου του Έργου να καλύπτει αθροιστικά το 100% της συνολικής διάρκειας του Έργου.
  - Ο Υπεύθυνος του Έργου να απασχολείται τόσο ώστε να καλύπτει τουλάχιστον το 70% της συνολικής διάρκειας του Έργου.
- iii. **Ως προς τα Μέλη Ομάδας Έργου**, η φύση του Έργου απαιτεί τη συμμετοχή ατόμων με κατάλληλη εξειδίκευση και ικανή επαγγελματική εμπειρία, η οποία να τεκμηριώνεται με τη συμμετοχή σε έργα ανάλογου μεγέθους και αντίστοιχου αντικειμένου, όπως περιγράφεται στην παράγραφο 1.2.5 του Παραρτήματος Ι και να είναι μεγαλύτερη των 2 ετών.
  - Η προτεινόμενη Ομάδα Έργου θα πρέπει να απαρτίζεται από μέλη με ειδικότητες, επαγγελματικά προσόντα, πιστοποιήσεις και εμπειρία –που αποκτήθηκε τουλάχιστον τα 10 τελευταία έτη (ήτοι 24 Α/Μ μη χρονικά επικαλυπτόμενοι)- η οποία, είναι σχετική με την ολοκλήρωση όλων των απαιτήσεων του (φυσικού αντικειμένου του) Έργου σε όλον τον κύκλο



ζωής του. Θα πρέπει ειδικότερα να συμπεριλαμβάνει στελέχη για την κάλυψη των ακόλουθων (τουλάχιστον) ρόλων:

- Ειδικός Διασφάλισης Ποιότητας (Quality Assurance Expert). Υπεύθυνος για τη διασφάλιση της τήρησης των ποιοτικών διαδικασιών που ακολουθεί ο Ανάδοχος στην παροχή των υπηρεσιών καθώς και στις παραγόμενες πολιτικές και διαδικασίες. Ο ειδικός Διασφάλισης ποιότητας θα πρέπει να διαθέτει υψηλό ακαδημαϊκό υπόβαθρο (μεταπτυχιακό ή και διδακτορικό και τουλάχιστον 2ετή εμπειρία στην υλοποίηση έργων αντίστοιχου αντικειμένου, όπως περιγράφεται στην παράγραφο 1.2.5 του Παραρτήματος Ι.
- Σύμβουλοι Ασφάλειας Πληροφοριών: υπεύθυνοι για τη μεθοδολογική ανάλυση επικινδυνότητας, εκπόνηση πολιτικών και διαδικασιών ασφάλειας καθώς και των προτύπων ασφάλειας. Οι Σύμβουλοι Ασφάλειας Πληροφοριών θα πρέπει να διαθέτουν υψηλό ακαδημαϊκό υπόβαθρο στο γνωστικό αντικείμενο του έργου, κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (π.χ., ISO 27001 Lead Auditor, CISSP, CISM, ή σχετικές) και τουλάχιστον 2ετή εμπειρία στην υλοποίηση έργων αντίστοιχου αντικειμένου, όπως περιγράφεται στην παράγραφο 1.2.5 του Παραρτήματος Ι.
- Ελεγκτές Συστημάτων Διαχείρισης Πληροφοριών: υπεύθυνοι για τον προ-έλεγχο συμμόρφωσης, τον έλεγχο συμμόρφωσης κατά την πιστοποίηση καθώς και τη διαχείριση των επαναληπτικών ελέγχων συμμόρφωσης με το πρότυπο ISO/IEC 27001:2013. Οι Ελεγκτές Συστημάτων Διαχείρισης Πληροφοριών θα πρέπει να διαθέτουν υψηλό ακαδημαϊκό υπόβαθρο, κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (π.χ., CISA, ISO 27001 Lead Auditor, ή σχετικές) και τουλάχιστον 2ετή εμπειρία στην υλοποίηση έργων αντίστοιχου αντικειμένου, όπως περιγράφεται στην παράγραφο 1.2.5 του Παραρτήματος Ι.
- Διαχειριστές Συστημάτων Ασφάλειας: υπεύθυνοι για την εγκατάσταση, παραμετροποίηση/ασφαλή διαμόρφωση και υποστήριξη της πλατφόρμας GRC. Τα εν λόγω στελέχη θα πρέπει να διαθέτουν κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (π.χ., πιστοποιήσεις του κατασκευαστικού οίκου της τεχνολογικής λύσης, ή σχετικές) και τουλάχιστον 3ετή εμπειρία στην εγκατάσταση, παραμετροποίηση/ασφαλή διαμόρφωση και υποστήριξη παρόμοιων συστημάτων.
- Τεχνικοί Δικτύων και Επικοινωνιών: υπεύθυνοι για την σχεδίαση, ασφαλή διαμόρφωση και υποστήριξη των δικτύων επικοινωνιών. Τα εν λόγω στελέχη θα πρέπει να διαθέτουν κατάλληλες πιστοποιήσεις στις ΤΠΕ (π.χ. CCNA, ή σχετικές) και τουλάχιστον 7ετή εμπειρία.
- Τεχνικοί Συστημάτων: υπεύθυνοι για την εγκατάσταση, ασφαλή διαμόρφωση και υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων. Τα εν λόγω στελέχη θα πρέπει να διαθέτουν κατάλληλες πιστοποιήσεις στις ΤΠΕ (σχετικές με τα υποστηρικτικά συστήματα της πλατφόρμας GRC) και τουλάχιστον 7ετή εμπειρία.

Για την πλήρη τεκμηρίωση της εμπειρίας στα παραπάνω γνωστικά αντικείμενα, απαιτείται η ρητή αναφορά σε αντίστοιχα έργα που έχουν συμμετάσχει, συνοπτική περιγραφή συναφών έργων, ο χρόνος απασχόλησης, η θέση και οι βασικές αρμοδιότητες που κατείχαν.





- Τα μέλη της Ομάδας Έργου θα πρέπει να καλύπτουν αθροιστικά τις ανώτερες περιοχές όπως αυτές επιμέρους αναλύονται παραπάνω.
- Τουλάχιστον ένα στέλεχος για κάθε μια από τις ειδικότητες Σύμβουλοι Ασφάλειας Πληροφοριών, Ελεγκτές Συστημάτων Διαχείρισης Πληροφοριών και Διαχειριστές Συστημάτων Ασφάλειας να είναι μόνιμο προσωπικό του υποψήφιου αναδόχου.
- Στα μέλη της Ομάδας Έργου θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται το απαραίτητο προσωπικό γραμματειακής υποστήριξης του έργου του αναδόχου.
- Τα μέλη της Ομάδας Έργου (εκτός του Υπευθύνου του Έργου, του Αναπληρωτή του και του προσωπικού γραμματειακής υποστήριξης) θα πρέπει να καλύπτουν κατ' ελάχιστον το 70% της προσφερόμενης ανθρωποπροσπάθειας. Συνεπώς ο Υπεύθυνος του Έργου, ο Αναπληρωτής του και το προσωπικό της γραμματειακής υποστήριξης θα πρέπει να καλύπτουν το μέγιστο το 30% της προσφερόμενης ανθρωποπροσπάθειας (πραγματική απασχόληση).

γ) Ο οικονομικός φορέας μπορεί να αναθέσει οποιοδήποτε τμήμα της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας. Το τμήμα συνολικά που ανατίθεται, μπορεί να καλύπτει ποσοστό μέχρι 50% του αντικειμένου της σύμβασης.

(Μέρος IV κεφ. Γ: Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα).

### 2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Οι οικονομικοί φορείς για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης οφείλουν να συμμορφώνονται με:

α) το πρότυπο πιστοποίησης συστημάτων διαχείρισης ποιότητας ISO 9001:2008 ή ισοδύναμο, διαθέτοντας πιστοποιητικά από ανεξάρτητους οργανισμούς σχετικά με τα πρότυπα διασφάλισης της ποιότητας και συγκεκριμένα να διαθέτουν σε ισχύ κατά το χρόνο διενέργειας του Διαγωνισμού σχετικό πιστοποιητικό για τη διαχείριση ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

και

β) το πρότυπο πιστοποίησης διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών ISO 27001:2013 ή ισοδύναμο, διαθέτοντας πιστοποιητικά από ανεξάρτητους οργανισμούς σχετικά με τα πρότυπα διασφάλισης της ποιότητας και συγκεκριμένα να διαθέτουν σε ισχύ κατά το χρόνο διενέργειας του Διαγωνισμού σχετικό πιστοποιητικό για τη διαχείριση ασφάλειας πληροφοριών.

και

γ) το πρότυπο πιστοποίησης διαχείρισης επιχειρηματικής συνέχειας ISO 22301:2019 ή ισοδύναμο, διαθέτοντας πιστοποιητικά από ανεξάρτητους οργανισμούς σχετικά με τα πρότυπα διασφάλισης της ποιότητας και συγκεκριμένα να διαθέτουν σε ισχύ κατά το χρόνο διενέργειας του Διαγωνισμού σχετικό πιστοποιητικό για τη διαχείριση της επιχειρηματικής συνέχειας.

(Μέρος IV κεφ. Δ: Συστήματα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης)

Η μη συμμόρφωση προς τις αναγκαίες ελάχιστες απαιτήσεις των ανωτέρω παραγράφων 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7 συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.

Για την προκαταρκτική απόδειξη των ελαχίστων κριτηρίων ποιοτικής επιλογής οι οικονομικοί φορείς συμπληρώνουν τα αντίστοιχα πεδία στο ΕΕΕΣ, ενώ για την απόδειξη των ανωτέρω ελαχίστων κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, ο προσωρινός ανάδοχος θα κληθεί να υποβάλει τα αντίστοιχα δικαιολογητικά.





### 2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν, όσον αφορά τα κριτήρια της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας (της παραγράφου 2.2.5) και τα σχετικά με την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα (της παραγράφου 2.2.6), να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών τους με αυτούς. Στην περίπτωση αυτή, αποδεικνύουν ότι θα έχουν στη διάθεσή τους τους αναγκαίους πόρους, με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων στην ικανότητα των οποίων στηρίζονται.

Ειδικά, όσον αφορά στα κριτήρια επαγγελματικής ικανότητας που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση στ' του Μέρους II του Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016 ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, οι οικονομικοί φορείς, μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, μόνο, εάν οι τελευταίοι θα εκτελέσουν τις εργασίες ή τις υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες.

Όταν οι οικονομικοί φορείς στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων όσον αφορά τα κριτήρια που σχετίζονται με την απαιτούμενη με τη διακήρυξη οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια, οι εν λόγω οικονομικοί φορείς και αυτοί στους οποίους στηρίζονται είναι από κοινού υπεύθυνοι για την εκτέλεση της σύμβασης.

Υπό τους ίδιους όρους οι ενώσεις οικονομικών φορέων μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες των συμμετεχόντων στην ένωση ή άλλων φορέων.

### 2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

#### 2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 και β) πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής των παραγράφων 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7 της παρούσης, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα Παράρτημα IV, το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986. Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος 1.

Το ΕΕΕΣ μπορεί να υπογράφεται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Σε όλες τις περιπτώσεις, όπου περισσότερα από ένα φυσικά πρόσωπα είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου ενός οικονομικού φορέα ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, υποβάλλεται ένα Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), το οποίο είναι δυνατό να φέρει μόνο την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα ως προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού του άρθρου 2.2.3.1 της παρούσας για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.



Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.

Ως προς τη διαδικασία υποβολής του στον παρόντα διαγωνισμό, σημειώνεται ότι οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος IV της παρούσας Διακήρυξης.

### 2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα

**Α.** Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.8, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παρούσας παραγράφου και κατά τη σύναψη της σύμβασης στις περιπτώσεις του άρθρου 105 παρ. 3 περ. γ του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση που προσφέρων οικονομικός φορέας ή ένωση αυτών στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8. της παρούσας, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται στην υποβολή των δικαιολογητικών που αποδεικνύουν ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση (παράγραφοι 2.2.5 και 2.2.8).

Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν φορέα στην ικανότητα του οποίου στηρίζεται, εφόσον ο τελευταίος δεν πληροί το σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίο συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού των παραγράφων 2.2.3.1, 2.2.3.2 και 2.2.3.4.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν δικαιολογητικά ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία, αν και στο μέτρο που η αναθέτουσα αρχή έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τα πιστοποιητικά ή τις συναφείς πληροφορίες απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος - μέλος της Ένωσης, η οποία διατίθεται δωρεάν, όπως εθνικό μητρώο συμβάσεων, εικονικό φάκελο επιχείρησης, ηλεκτρονικό σύστημα αποθήκευσης εγγράφων ή σύστημα προεπιλογής. Η δήλωση για την πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων εμπεριέχεται στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ).

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλουν δικαιολογητικά, όταν η αναθέτουσα αρχή που έχει αναθέσει τη σύμβαση διαθέτει ήδη τα ως άνω δικαιολογητικά και αυτά εξακολουθούν να ισχύουν.

#### Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:

- οι ένορκες βεβαιώσεις που αναφέρονται στην παρούσα Διακήρυξη, εφόσον έχουν συνταχθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους,
- οι υπεύθυνες δηλώσεις, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών. Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής τους.

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

#### 1. Απλά αντίγραφα δημοσίων εγγράφων:

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων των δημοσίων εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του νόμου 4250/2014. Σημειωτέον ότι η παραπάνω ρύθμιση δεν καταλαμβάνει τα συμβολαιογραφικά έγγραφα (λ.χ. πληρεξούσια, ένορκες βεβαιώσεις κ.ο.κ.), για τα οποία συνεχίζει να υφίσταται η υποχρέωση υποβολής επικυρωμένων αντιγράφων.



## 2. Απλά αντίγραφα αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων:

Επίσης, γίνονται αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, υπό την προϋπόθεση ότι αυτά είναι νομίμως επικυρωμένα από την αρμόδια αρχή της χώρας αυτής, και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 παρ. 2 β) του Κώδικα Δικηγόρων (N4194/2013). Σημειώνεται ότι δεν θίγονται και εξακολουθούν να ισχύουν, οι απαιτήσεις υποβολής δημοσίων εγγράφων με συγκεκριμένη επισημείωση (APOSTILLE), οι οποίες απορρέουν από διεθνείς συμβάσεις της χώρας (Σύμβαση της Χάγης) ή άλλες διακρατικές συμφωνίες (βλ. και σημείο 6.2.)

## 3. Απλά αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων:

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 36 παρ. 2 β) του Κώδικα Δικηγόρων (N 4194/2013), καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του νόμου 4250/2014.

## 4. Πρωτότυπα έγγραφα και επικυρωμένα αντίγραφα

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά και πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων, εφόσον υποβληθούν από τους διαγωνιζόμενους.

**B.1.** Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 ο προσωρινός ανάδοχος θα κληθεί εγγράφως να προσκομίσει αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά:

**α)** για την παράγραφο 2.2.3.1 **απόσπασμα του σχετικού μητρώου**, όπως του **ποινικού μητρώου** ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, που να έχει εκδοθεί **έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του**. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο 2.2.3.1,

**Το απόσπασμα ποινικού μητρώου σε περίπτωση νομικών προσώπων αφορά:** α) στις Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.), τις Ιδιωτικές Κεφαλαιουχικές Εταιρείες (Ι.Κ.Ε.) και τις προσωπικές εταιρείες (Ο.Ε. και Ε.Ε.) τους διαχειριστές β) στις Ανώνυμες Εταιρείες (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου γ) στους συνεταιρισμούς, τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου.

**β)** για τις παραγράφους 2.2.3.2 και 2.2.3.4 περίπτωση β' **πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας**, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του και επιπλέον

**Υπεύθυνη δήλωση** του Ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία ο Προσωρινός Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (στην περίπτωση που ο προσωρινός ανάδοχος έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα αφορά Οργανισμούς κύριας και επικουρικής ασφάλισης) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές.

Ειδικά για τις περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.2 α., πέραν του ως άνω πιστοποιητικού, υποβάλλεται **υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος** ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη



και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεων του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

Για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα, τα πιστοποιητικά ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης, εκδίδονται από το αρμόδιο πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα. Το πιστοποιητικό το νομικό πρόσωπο δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με δικαστική απόφαση εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα, το δε πιστοποιητικό ότι δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων εκδίδεται από το Γ.Ε.Μ.Η., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως κάθε φορά ισχύουν. Τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση.

Η μη αναστολή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του οικονομικού φορέα, για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς αποδεικνύεται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, με εκτύπωση της καρτέλας “Στοιχεία Μητρώου/ Επιχείρησης”, όπως αυτά εμφανίζονται στο Taxisnet.

γ) Για τις περιπτώσεις του άρθρου 2.2.3.2γ της παρούσας, **Πιστοποιητικό** από τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του, από το οποίο να προκύπτουν οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς. Μέχρι να καταστεί εφικτή η έκδοση του ανωτέρω πιστοποιητικού, αυτό αντικαθίσταται από υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα, χωρίς να απαιτείται επίσημη δήλωση του ΣΕΠΕ σχετικά με την έκδοση του πιστοποιητικού.

Αν το κράτος-μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφα ή πιστοποιητικά ή όπου το έγγραφο ή τα πιστοποιητικά αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α και β, καθώς και στην περ. β της παραγράφου 2.2.3.4, τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά μπορεί να αντικαθίστανται από **ένορκη βεβαίωση** ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από **υπεύθυνη δήλωση** του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α και β, καθώς και στην περ. β της παραγράφου 2.2.3.4. Οι επίσημες δηλώσεις καθίστανται διαθέσιμες μέσω του επιγραμμικού αποθετηρίου πιστοποιητικών (e-Certis) του άρθρου 81 του ν. 4412/2016.

δ) Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.4, **υπεύθυνη δήλωση** του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

στ) για την παράγραφο 2.2.3.9. **υπεύθυνη δήλωση** του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74 του ν. 4412/2016.

**Β.2.** Για την απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4. (**απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας**) προσκομίζουν **πιστοποιητικό/βεβαίωση** του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, με



το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικείμενου της υπό ανάθεση σύμβασης.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επαγγελματικό μητρώο.

**Επισημαίνεται ότι, τα δικαιολογητικά που αφορούν στην απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4 (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) γίνονται αποδεκτά, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.**

**B.3.** Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου 2.2.5 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

**Ισολογισμούς ή αποσπάσματα ισολογισμών**, στην περίπτωση που η δημοσίευσή τους είναι υποχρεωτική από την νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης για τα τρία τελευταία έτη, ήτοι 2017, 2018 και 2019. Σε περίπτωση που σύμφωνα με την νομοθεσία δεν υποχρεούται σε δημοσίευση ισολογισμού, τότε θα πρέπει να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση για τον κύκλο εργασιών.

**Υπεύθυνη δήλωση** περί του μέσου ετήσιου κύκλου εργασιών, καθώς και του μέσου κύκλου εργασιών σε εκτέλεση παρόμοιων με τις υπηρεσίες της παρούσας διακήρυξης, για τις τρεις (3) ως άνω τελευταίες οικονομικές χρήσεις.

Εάν ο οικονομικός φορέας, για βάσιμο λόγο, δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που ζητεί η αναθέτουσα αρχή, μπορεί να αποδεικνύει την οικονομική και χρηματοοικονομική του επάρκεια με οποιοδήποτε άλλο έγγραφο, το οποίο η αναθέτουσα αρχή κρίνει κατάλληλο.

**Διευκρινίζεται ότι αν ο Οικονομικός Φορέας 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.**

**B.4.** Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας της παραγράφου 2.2.6 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

1. **Κατάλογο με τα αντίστοιχα με το προκηρυσσόμενο έργο στην Ελλάδα ή σε άλλη χώρα της Ε.Ε.**, το οποίο έχει ολοκληρώσει ή έχει συμμετάσχει ως μέλος ένωσης, με αναφορά του αντίστοιχου ποσού, της ημερομηνίας και του δημόσιου ή ιδιωτικού παραλήπτη, συνοδευόμενα από πιστοποιητικά ορθής εκτέλεσης και ολοκλήρωσης των εργασιών.





Ο κατάλογος των αντίστοιχων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	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»:

Οι παροχές υπηρεσιών αποδεικνύονται:

-αν ο αποδέκτης είναι Αναθέτουσα Αρχή με πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί ή θεωρηθεί από την αρμόδια αρχή

-αν ο αποδέκτης είναι ιδιωτικός φορέας, με βεβαίωση του αγοραστή ή, αν τούτο δεν είναι δυνατόν, με απλή δήλωση του οικονομικού φορέα.

**2. Πίνακα των υπαλλήλων του προσωρινού Αναδόχου, των υπεργολάβων ή των εξωτερικών συνεργατών που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:**

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας) /Υπεργολάβος	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>					100%

\* ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το ηλικίο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών

Επισημαίνεται ότι από τον Πίνακα Στελεχών (υπαλλήλων, υπεργολάβων ή εξωτερικών συνεργατών) που θα καταθέσει ο Οικονομικός Φορέας θα πρέπει να προκύπτει απόλυτη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις απασχόλησης ανά επίπεδο και ανά κατηγορία υπηρεσιών.

α) για τον Υπεύθυνο και τον Αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου, να δοθούν βιογραφικά σημειώματα, σύμφωνα με το Παράρτημα VI – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος, όπου θα γίνει ειδική αναφορά με λεπτομερή στοιχεία, τίτλους σπουδών, γενικά και ειδικά προσόντα, ώστε να αποδεικνύεται ότι καλύπτουν τις αντίστοιχες απαιτήσεις που αναφέρονται στην παρ.2.2.6 της παρούσας διακήρυξης.

β) για όλα τα στελέχη της ομάδας έργου, να δοθούν βιογραφικά σημειώματα, σύμφωνα με το Παράρτημα VI – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος, όπου θα γίνει ειδική αναφορά με λεπτομερή στοιχεία, τίτλους σπουδών, γενικά και ειδικά προσόντα, ώστε να αποδεικνύεται ότι καλύπτουν τις αντίστοιχες απαιτήσεις που αναφέρονται στην παρ.2.2.6 της παρούσας διακήρυξης.





3. **Υπεύθυνη δήλωση του προσωρινού αναδόχου** ότι δεσμεύεται να χρησιμοποιήσει τους συγκεκριμένους υπεργολάβους.

4. **Υπεύθυνη δήλωση των υπεργολάβων** ότι δεσμεύονται να υλοποιήσουν το τμήμα της σύμβασης, όπως αυτό περιγράφεται στην προσφορά του προσωρινού αναδόχου, εφόσον του ανατεθεί η σύμβαση.

5. **Ενεργές συμβάσεις συνεργασίας με τους μόνιμους συνεργάτες** (εφόσον υπάρχουν) που συμμετέχουν στο Σχήμα Διοίκησης Έργου (με οποιοδήποτε ρόλο).

**B.5.** Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης της παραγράφου 2.2.7 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

1. Πιστοποιητικό ISO 9001 ή ισοδύναμο, εν ισχύ, για τη διαχείριση ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

2. Πιστοποιητικό ISO 27001 ή ισοδύναμο, εν ισχύ, για τη διαχείριση ασφάλειας των πληροφοριών.

3. Πιστοποιητικό ISO 22301 ή ισοδύναμο, εν ισχύ, για τη διαχείριση της επιχειρηματικής συνέχειας.

Στην περίπτωση που τα προϊόντα/οι υπηρεσίες δεν πιστοποιούνται σύμφωνα με τα εναρμονισμένα ευρωπαϊκά πρότυπα, πρέπει να συνοδεύονται από πιστοποιητικά συμμόρφωσης που έχουν εκδοθεί από φορέα πιστοποίησης προϊόντων/υπηρεσιών διαπιστευμένο προς τούτο είτε από το Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε. (Ε.Σ.Υ.Δ.) ή από φορέα διαπίστευσης μέλος της Ευρωπαϊκής Συνεργασίας για τη Διαπίστευση (European Cooperation For Accreditation-E.A.) και της αντίστοιχης Συμφωνίας Αμοιβαίας Αναγνώρισης (M.L.A.) αυτής.

Επίσης, γίνονται δεκτά άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.

**B.6.** Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ) προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (πχ γενικό πιστοποιητικό του ΓΕΜΗ), αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.



Οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα προβλεπόμενα, κατά τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, αποδεικτικά έγγραφα, και εφόσον δεν προβλέπονται, υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, από την οποία αποδεικνύονται τα ανωτέρω ως προς τη νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση του οικονομικού φορέα.

Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

**B.7.** Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες εθνικές διατάξεις ή διαθέτουν πιστοποίηση από οργανισμούς πιστοποίησης που συμμορφώνονται με τα ευρωπαϊκά πρότυπα πιστοποίησης, κατά την έννοια του Παραρτήματος VII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, μπορούν να προσκομίζουν στις αναθέτουσες αρχές πιστοποιητικό εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

Στα πιστοποιητικά αυτά αναφέρονται τα δικαιολογητικά βάσει των οποίων έγινε η εγγραφή των εν λόγω οικονομικών φορέων στον επίσημο κατάλογο ή η πιστοποίηση και η κατάταξη στον εν λόγω κατάλογο.

Η πιστοποιούμενη εγγραφή στους επίσημους καταλόγους από τους αρμόδιους οργανισμούς ή το πιστοποιητικό, που εκδίδεται από τον οργανισμό πιστοποίησης, συνιστά τεκμήριο καταλληλότητας όσον αφορά τις απαιτήσεις ποιοτικής επιλογής, τις οποίες καλύπτει ο επίσημος κατάλογος ή το πιστοποιητικό.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους.

**B.8.** Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του ν. 4412/2016. Επιπλέον, από κάθε οικονομικό φορέα - μέλος που συμμετέχει στην Ένωση απαιτείται πρακτικό απόφασης Δ.Σ. ή άλλου αντίστοιχου οργάνου που εγκρίνει τη σύμπραξη με τα άλλα μέλη της Ένωσης, το ποσοστό της κάθε μίας στον προϋπολογισμό του έργου, την αποδοχή της αλληλέγγυας και εις ολόκληρων ευθύνης.

**B.9.** Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό.

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

## 2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

### 2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, η οποία εκτιμάται βάσει των κάτωθι κριτηρίων:



Κριτήριο	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παρ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ I-II
<b>ΟΜΑΔΑ Α</b>	<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ &amp; ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΥΣΗΣ</b>	<b>(55%)</b>	
A.1	Κατανόηση απαιτήσεων και Περιορισμών του Έργου – Ανάλυση απαιτήσεων και Μελέτη Εφαρμογής	10%	1.3, 2.1, 4.4.2
A.2	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</b>	45%	
A.2.1	Ανάλυση Αποκλίσεων	10%	1.4.1 (και υποπαραγράφους), 4.2 (α/α 114-115)
A.2.2	Ανάπτυξη του ΣΔΑΠ	10%	1.4.2 (και υποπαραγράφους), 4.2(α/α 116-117)
A.2.3	Υπηρεσία Ηλεκτρονικής Διαχείρισης ΣΔΑΠ	15%	1.4.3 (και υποπαραγράφους), 2.3, 4.1, 4.2(α/α 118-119), 4.3, 4.4.4
A.2.4	Υποστηρικτικές Υπηρεσίες πριν την πιστοποίηση	10%	1.4.4 (και υποπαραγράφους), 4.2(α/α 120-121)
<b>ΟΜΑΔΑ Β</b>	<b>ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>(30%)</b>	
B.1	Υλοποίηση του ΣΔΑΠ	7%	2.2, 4.4.3
B.2	Εκπαίδευση	5%	1.5.1, 2.6, 4.4.7
B.3	Πιλοτική Λειτουργία/ Παραγωγική Λειτουργία	5%	1.5.2, 1.5.3, 2.5, 2.8, 4.4.6, 4.4.9
B.4	Υλοποίηση υποστηρικτικών υπηρεσιών πριν και κατά τη διάρκεια της πιστοποίησης	6%	2.4, 2.7, 2.9, 4.4.6, 4.4.8, 4.4.10
B.5	Υπηρεσίες Εγγύησης, Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών	5%	1.5.4, 1.5.5, 5, 4.4.11
B.6	Υπηρεσίες Δημοσιότητας	2%	1.5.6, 4.4.12
<b>ΟΜΑΔΑ Γ</b>	<b>ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &amp; ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>(15%)</b>	
Γ.1	Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου (Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Διαχείρισης Κινδύνων, Οργάνωση Παραδοτέων, Χρονοδιάγραμμα, Παραδοτέα)	15%	2 (χωρίς υποπαραγράφους) 3, 3.1, 3.2,3.3, 3.5, 3.6, 2.10, 4.4.1
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>100%</b>	

Μέσω των ανωτέρω κριτηρίων, αξιολογούνται τα ακόλουθα:



**Κριτήριο Α.1 Κατανόηση απαιτήσεων και Περιορισμών του Έργου – Ανάλυση απαιτήσεων και Μελέτη Εφαρμογής**

- Ο βαθμός της σαφήνειας, περιεκτικότητας και σφαιρικότητας της αντίληψης και κατανόησης των απαιτήσεων, της περιγραφόμενης πολυπλοκότητας των στόχων και των ορίων της έκτασης του αντικειμένου του έργου, όπως τεκμηριώνεται στην προσφορά.
- Ο βαθμός της εφικτότητας, ρεαλισμού και αποτελεσματικότητας της συνολικής προσέγγισης διοίκησης και υλοποίησης του έργου, ανάλογα με την κρισιμότητα που αναγνωρίζει ο Υποψήφιος Ανάδοχος σε επιμέρους παράγοντες επιτυχίας του έργου, στη προσφορά του. Εξετάζεται το κατά πόσον η προτεινόμενη διαχείριση των επικινδυνότητων ως προς την επίτευξη των στόχων του έργου όπως τις αντιλαμβάνεται και αναγνωρίζει, είναι εφικτή και αποδοτική, στο πλαίσιο της οργανωτικής δομής, της υφιστάμενης τεχνολογικής ωριμότητας και των επιχειρησιακών διεργασιών που εμπλέκονται στο έργο.
- Η προτεινόμενη μέθοδος για την ανάλυση των απαιτήσεων, τα σενάρια ελέγχου και η ανάλυση του περιεχομένου της σε εύρος και βάθος.
- Η οργάνωση της φάσης ανάλυσης απαιτήσεων και μελέτης εφαρμογής σε σχέση με τις απαιτήσεις του έργου, την προτεινόμενη μεθοδολογία και τη ρεαλιστικότητα της προσέγγισης.

**Κριτήριο Α.2 Προδιαγραφές του Έργου**

- Ο βαθμός εσωτερικής συνοχής και επαρκούς συγκρότησης και διάρθρωσης των υπηρεσιών, εργαλείων και τεχνικών με τη μεθοδολογία διοίκησης και υλοποίησης. Ελέγχεται ο βαθμός συμβατότητας των παραπάνω με τα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής στις βασικές διαστάσεις ή πτυχές της. Αξιολογείται τέλος εάν και κατά πόσον, οι προσφερόμενες υπηρεσίες βρίσκονται σε μια ισόρροπη, εύλογη και αναλογική σχέση με τη μεθοδολογία, διάρθρωση του χρονοδιαγράμματος, κατανομή της ανθρωποπροσπάθειας και στρατηγική διαχείρισης κινδύνων.
- Ο βαθμός προσαρμογής της λύσης στις επιχειρησιακές και τεχνολογικές διαστάσεις του έργου, σε λειτουργικούς όρους. Εξετάζεται ειδικότερα κατά πόσο η λύση ενσωματώνει χαρακτηριστικά που διασφαλίζουν τις λειτουργικές ενότητες, ενσωματώνουν κατάλληλες αρχές σχεδίασης που απαντούν πλήρως στις απαιτήσεις του έργου.
- Η οργάνωση της φάσης υλοποίησης των λειτουργικών ενότητων σε σχέση με τις απαιτήσεις του έργου, η προτεινόμενη μεθοδολογία και η ρεαλιστικότητα της προσέγγισης.
- Η διαστασιολόγηση των απαιτήσεων του σε Virtual Machines και άδειες χρήσης και η μεθοδολογία ενσωμάτωσης και ολοκλήρωσης της λύσης του στην υφιστάμενη υποδομή.
- Οι προτεινόμενες ομάδες χρηστών των υπηρεσιών και των εφαρμογών και το προφίλ τους βάσει των απαιτήσεων του Έργου.

Ειδικότερα:

**A.2.1 Ανάλυση Αποκλίσεων**

- Ο βαθμός της περιεκτικότητας, έκτασης και ανάλυσης της συλλογής, μελέτης και αξιολόγησης της υφιστάμενης κατάστασης.
- Το εύρος και ο βαθμός λεπτομέρειας της ανάλυσης αποκλίσεων, βάσει των προδιαγραφών του Έργου.



- Ο βαθμός της περιεκτικότητας και έκτασης των ευρημάτων της ανάλυσης αποκλίσεων.
- Ο βαθμός της περιεκτικότητας, έκτασης και ανάλυσης της μελέτης διαλειτουργικότητας του λογισμικού
- Η προτεινόμενη μέθοδος για την ανάλυση αποκλίσεων και η προτεινόμενη οργάνωση της φάσης μελέτης και αξιολόγησης υφιστάμενης κατάστασης, κατάρτισης και εκτέλεσης της διαδικασίας αξιολόγησης και διαχείρισης κινδύνων, και ανάλυσης αποκλίσεων και κατάρτισης πλάνου διαχείρισης ρίσκου σε σχέση με τις απαιτήσεις του έργου, την προτεινόμενη μεθοδολογία και την εφικτότητα της προσέγγισης.

#### A.2.2 Ανάπτυξη του ΣΔΑΠ

- Ο βαθμός πληρότητας των διαδικασιών του ΣΔΑΠ. Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του ΣΔΑΠθα πρέπει να καλύπτει την τεκμηρίωση που περιγράφεται στην ενότητα A.3.2.1, ώστε να επιτυγχάνεται συμβατότητα ως προς το πρότυπο ISO 27001:2013.
- Η επαλήθευση της ευθυγράμμισης της διαβάθμισης πληροφοριών στα κρίσιμα συστήματα με τις νέες πολιτικές και τις διαδικασίες που αναπτύχθηκαν.
- Ο βαθμός πληρότητας της τεκμηρίωσης και τυποποίησης των ρόλων και δικαιωμάτων πρόσβασης με βάση τις κλάσεις πληροφοριών και τα επιθυμητά επίπεδα πρόσβασης, βάσει των απαιτήσεων του Έργου.
- Το ποσοστό των σημείων/ευρημάτων της ανάλυσης αποκλίσεων που καλύπτονται στη διάρκεια του έργου.
- Το επίπεδο συμμόρφωσης της ΓΠΣΔΔ στις διαδικασίες του ΣΔΑΠ

#### A.2.3 Υπηρεσία Ηλεκτρονικής Διαχείρισης ΣΔΑΠ

- Ο βαθμός λειτουργικότητας του λογισμικού GRC, σύμφωνα με τις προδιαγραφές.
- Ο βαθμός πληρότητας της μεταφόρτωσης περιεχομένου στο λογισμικού GRC, το περιεχόμενο θα περιλαμβάνει τις πολιτικές, διαδικασίες, τεχνικούς ελέγχους και ροές εργασίας που προέκυψαν από τη Φάση 2 του Έργου.
- Ο βαθμός περιεκτικότητας και πληρότητας της παρεχόμενης τεκμηρίωσης.
- Η δυνατότητα επέκτασης και παραμετροποίησης του λογισμικού GRC στις απαιτήσεις του Έργου.
- Η χρηστικότητα του λογισμικού GRC, βάσει των απαιτήσεων του Έργου.
- Η ασφάλεια του λογισμικού GRC, βάσει των απαιτήσεων του Έργου.
- Το προτεινόμενο πλάνο εργασιών κατά την υλοποίηση της Φάσης 3.
- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διακριτότητα, διαθεσιμότητα) των υπηρεσιών, που προσφέρονται σε ότι αφορά στις υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης του λογισμικού GRC. Ελέγχεται περαιτέρω ο βαθμός αποτελεσματικότητας και προσαρμογής της προτεινόμενης μεθόδου παροχής (delivery) και παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας των παραπάνω υπηρεσιών, μέσω κατάλληλων δεικτών μέτρησης επιδόσεων, στην έκταση των στόχων και λειτουργικών απαιτήσεων του έργου.

#### A.2.4 Υποστηρικτικές Υπηρεσίες πριν την πιστοποίηση





- Ο βαθμός της περιεκτικότητας, έκτασης και πληρότητας των τεχνικών αναφορών, υποδείξεων και γνωμοδοτήσεων που έχουν ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή για τα ζητήματα της παραγράφου 1.4.4 και τα οποία εμπίπτουν εντός του εύρους του Έργου.
- Ο βαθμός απόκρισης (ταχύτητα και πληρότητα) σε τεχνικά ερωτήματα της Αναθέτουσας Αρχής, τα οποία εμπίπτουν εντός του εύρους του Έργου.
- Ο βαθμός πληρότητας και εφικτότητας των προτεινόμενων δράσεων συμμόρφωσης και σύγκλισης με το πρότυπο ISO 27001:2013, καθώς και των διορθωτικών εισηγήσεων προς την Αναθέτουσα σε περίπτωση αποκλίσεων.

#### **Κριτήριο Β.1 Υλοποίηση του ΣΔΑΠ**

- Η οργάνωση της Φάσης 2 – Υλοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου, την προτεινόμενη μεθοδολογία και τη ρεαλιστικότητα της προσέγγισης.

#### **Κριτήριο Β.2 Εκπαίδευση**

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

#### **Κριτήριο Β.3 Πιλοτική Λειτουργία/ Παραγωγική Λειτουργία**

- Το προτεινόμενο πλαίσιο υπηρεσιών υποστήριξης για την περίοδο της Πιλοτικής λειτουργίας σε συνδυασμό με τις υπηρεσίες εκπαίδευσης, καθώς και ο προσφερόμενος ανθρωποχρόνος υποστήριξης και ο τρόπος εξασφάλισης της απαιτούμενης διαθεσιμότητας για τη συγκεκριμένη περίοδο.
- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διακριτότητα, διαθεσιμότητα) των υπηρεσιών που προσφέρονται σε ότι αφορά στις υπηρεσίες πιλοτικής λειτουργίας. Ελέγχεται περαιτέρω ο βαθμός αποτελεσματικότητας και προσαρμογής της προτεινόμενης μεθόδου παροχής (delivery) και παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας των παραπάνω υπηρεσιών, μέσω κατάλληλων δεικτών μέτρησης επιδόσεων, στην έκταση των στόχων και λειτουργικών απαιτήσεων του έργου.
- Το προτεινόμενο πλαίσιο υπηρεσιών υποστήριξης για την περίοδο της κρίσιμης Παραγωγικής λειτουργίας καθώς και ο προσφερόμενος ανθρωποχρόνος υποστήριξης και ο τρόπος εξασφάλισης της απαιτούμενης διαθεσιμότητας για την συγκεκριμένη περίοδο.





- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διακριτότητα, διαθεσιμότητα) των υπηρεσιών που προσφέρονται σε ότι αφορά στις υπηρεσίες κρίσιμης περιόδου παραγωγικής λειτουργίας. Ελέγχεται περαιτέρω ο βαθμός αποτελεσματικότητας και προσαρμογής της προτεινόμενης μεθόδου παροχής (delivery) και παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας των ανωτέρω υπηρεσιών, μέσω κατάλληλων δεικτών μέτρησης επιδόσεων, στην έκταση των στόχων και λειτουργικών απαιτήσεων του έργου.

#### **Κριτήριο Β.4 Υλοποίηση υποστηρικτικών υπηρεσιών πριν και κατά τη διάρκεια της πιστοποίησης**

- Το προτεινόμενο πλαίσιο υπηρεσιών κατά την υλοποίηση των υποστηρικτικών υπηρεσιών προετοιμασίας της ΓΠΣΔΔ πριν και κατά τη διάρκεια της πιστοποίησης (Φάσεις 4, 7 και 9).
- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διακριτότητα, διαθεσιμότητα) των υπηρεσιών, που προσφέρονται σε ότι αφορά στις υποστηρικτικές υπηρεσίες προετοιμασίας της ΓΠΣΔΔ πριν και κατά τη διάρκεια της πιστοποίησης. Ελέγχεται περαιτέρω ο βαθμός αποτελεσματικότητας και προσαρμογής της προτεινόμενης μεθόδου παροχής (delivery) και παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας των παραπάνω υπηρεσιών, μέσω κατάλληλων δεικτών μέτρησης επιδόσεων, στην έκταση των στόχων και λειτουργικών απαιτήσεων του έργου.

#### **Κριτήριο Β.5 Υπηρεσίες Εγγύησης, Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών**

- Οι προσφερόμενες υπηρεσίες Εγγύησης σε σχέση με τις απαιτήσεις της Διακήρυξης και των ειδικών απαιτήσεων του Έργου.
- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διακριτότητα, διαθεσιμότητα) των υπηρεσιών, που προσφέρονται σε ότι αφορά στις υπηρεσίες εγγύησης «καλής λειτουργίας». Ελέγχεται περαιτέρω ο βαθμός αποτελεσματικότητας και προσαρμογής της προτεινόμενης μεθόδου παροχής (delivery) και παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας των παραπάνω υπηρεσιών, μέσω κατάλληλων δεικτών μέτρησης επιδόσεων, στην έκταση των στόχων και λειτουργικών απαιτήσεων του έργου.

#### **Κριτήριο Β.6 Υπηρεσίες Δημοσιότητας**

- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (είδος, καταλληλότητα, πλήθος προσκεκλημένων, αναγνωρισμένο κύρος ομιλητών) και το πλήθος των διοργανωθέντων ημερίδων και εκδηλώσεων.
- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διαθεσιμότητα) του έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού διάχυσης και δημοσιότητας.
- Ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, εμβέλεια μέσου) των ανακοινώσεων και καταχωρήσεων.

#### **Κριτήριο Γ.1 Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου (Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Διαχείρισης Κινδύνων, Οργάνωση Παραδοτέων, Χρονοδιάγραμμα, Παραδοτέα)**

- Ο βαθμός καταλληλότητας της προτεινόμενης μεθοδολογίας διαχείρισης και υλοποίησης του έργου σε σχέση με τις απαιτήσεις και του περιβάλλοντος ανάπτυξης και (δια)λειτουργίας του έργου. Εξετάζεται κατά πόσο το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα είναι ρεαλιστικό (π.χ. αναγνώριση και αντιμετώπιση εξωτερικών αλληλεξαρτήσεων) και η διάρθρωσή του εξυπηρετεί τους στόχους του έργου, με συνέπεια ή μη, με τη προτεινόμενη μεθοδολογία. Επίσης, εξετάζεται αν και κατά πόσο εφαρμόζονται αρχές ποιότητας διοίκησης έργων (στον τομέα της πληροφορικής) και διασφαλίζεται η εύρυθμη υλοποίηση και επίτευξη των στόχων του έργου.
- Τα παραδοτέα του έργου με κύρια κριτήρια:



- ο Τη δομή τους
  - ο Την πληρότητα ανάλυσης των περιεχομένων τους
  - ο Την ευστοχία και την ευκρίνεια των περιεχομένων τους
  - ο Τη λογική τους συνέχεια
- Η λίστα με τα ορόσημα του Έργου, που αφορούν κρίσιμα σημεία/στιγμιότυπα του χρονοδιαγράμματος του Έργου, στα οποία το Έργο απομπλέκεται από κάποιο σημαντικό ρίσκο ή/και επιτυγχάνει κάποιο σημαντικό (ενδιάμεσο) στόχο.  
 Η ενδεχόμενη σύνδεση με ένα ή περισσότερα παραδοτέα, η παράδοση των οποίων συνεπάγεται την επίτευξη του στόχου-ορόσημο είναι επίσης ένα σημείο αξιολόγησης.
  - Κατά πόσον το προτεινόμενο σύστημα ποιότητας και διαχείρισης των κινδύνων είναι κατάλληλο για το μέγεθος του έργου και φαίνεται με σαφήνεια η λειτουργία αυτή στο οργανωτικό σχήμα διοίκησης του έργου.
  - Ο βαθμός επάρκειας και σαφήνειας των ορισμών των βασικών ρόλων του προτεινόμενου σχήματος διοίκησης και υλοποίησης, σε σχέση με την κατανόηση των απαιτήσεων του έργου. Ελέγχεται επιπλέον ο βαθμός αποτελεσματικότητας της μεθόδου επικοινωνίας και μεθόδου επίλυσης των αλλαγών. Αξιολογείται κατά πόσον η διάρθρωση, η μέθοδος επικοινωνίας και αναφοράς και οι ρόλοι του σχήματος διοίκησης και υλοποίησης, όπως τεκμηριώνεται από την κατανομή της ανθρωποπροσπάθειας στις διακριτές φάσεις του χρονοδιαγράμματος συντελούν στην προοδευτική αύξηση της λειτουργικότητας και διασφαλίζουν την επίτευξη των οροσήμων (ή/και παραδοτέα ή ομάδες παραδοτέων).
  - Ο βαθμός αποτελεσματικότητας του τρόπου διακυβέρνησης του έργου και της επικοινωνίας της προόδου και των κινδύνων με όλους τους συντελεστές του Έργου (και με τρίτους φορείς). Ελέγχεται κατά πόσον από την προσφορά είναι ευδιάκριτα τα όρια λογοδοσίας όλων των ρόλων, καθ' όλο τον κύκλο ζωής του έργου και κατά πόσο ο τρόπος αξιοποίησης εξωτερικών συνεργατών, ή υπερβολάβων συντελεί στην ομαλή διακυβέρνηση χωρίς να αυξάνεται η πολυπλοκότητα. Αξιολογείται τέλος η συνέπεια και ανταπόκριση της προτεινόμενης μεθόδου επικοινωνίας και η μέθοδος επίλυσης αλλαγών (και διαφορών) με την αντίληψη για το περιβάλλον υλοποίησης του έργου καθώς η αναλογικότητα, καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα της λειτουργίας των οργάνων και επιτροπών μελών της Αναθέτουσας Αρχής στο σχήμα λήψης αποφάσεων σε σχέση με το εύρος και έκταση του αντικειμένου και της πολυπλοκότητάς του, όπως την αντιλαμβάνεται στην προσφορά του ο Υποψήφιος Ανάδοχος.

### 2.3.2 Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς. Η βαθμολόγηση πρέπει να είναι πλήρως και ειδικά αιτιολογημένη και να περιλαμβάνει υποχρεωτικά, εκτός από τη βαθμολογία, και την λεκτική διατύπωση της κρίσης ανά κριτήριο.

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα από 100 έως 120 βαθμούς.

Για τη βαθμολογία κάθε επιμέρους κριτηρίου ισχύουν τα εξής:

- Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρουν την απόρριψη της προσφοράς.



- Καθορίζεται σε 100 βαθμούς για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς όλες οι απαιτήσεις / προδιαγραφές της Διακήρυξης (υποχρεωτικές/απαράβατοι όροι)
- Αυξάνεται μέχρι 120 στις περιπτώσεις που υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις της Διακήρυξης (υποχρεωτικές και προαιρετικές).

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του (μέχρι 2 δεκαδικά ψηφία), η δε συνολική βαθμολογία της προσφοράς θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς ( $T_i$ ) υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο :

$$T_i = 10\% \times A.1 + 45\% \times A.2 + 7\% \times B.1 + 5\% \times B.2 + 5\% \times B.3 + 6\% \times B.4 + 5\% \times B.5 + 2\% \times B.6 + 15\% \times \Gamma.1$$

Οι βαθμοί θα καταχωρηθούν σε πρακτικό της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού, συνοδευόμενοι από επαρκή αιτιολόγηση της βαθμολογίας.

### 2.3.3 Υπολογισμός Συγκριτικού Κόστους των Οικονομικών Προσφορών

Το Συγκριτικό Κόστος της Οικονομικής Προσφοράς ( $\Sigma K_i$ ) είναι το άθροισμα των:

- το συνολικό κόστος εκτέλεσης του Έργου χωρίς ΦΠΑ όπως προκύπτει από τον πίνακα III.5: Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου χωρίς ΦΠΑ και
- το κόστος συντήρησης **όλων των ετών** μετά την προσφερόμενη εγγύηση, χωρίς ΦΠΑ, όπου το κόστος ετήσιας συντήρησης είναι σταθερό για όλα τα έτη μετά την εγγύηση και δεν συνυπολογίζονται τυχόν αναπροσαρμογές, όπως προκύπτει από τον πίνακα III.7: Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς συντήρησης χωρίς ΦΠΑ,

του Παραρτήματος III – Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς της παρούσας.

### 2.3.4 Τελική βαθμολογία προσφορών και ανάδειξη επικρατέστερου υποψηφίου

Κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της πλέον συμφέρουσας, από οικονομική άποψη, προσφοράς βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, βάσει συντελεστή βαρύτητας τόσο για την τεχνική όσο και για την οικονομική προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει την **μεγαλύτερη Βαθμολογία (TB)** σύμφωνα με τον ακόλουθο τύπο:

$$TB_i = 80\% * ( T_i / T_{max} ) + 20\% * ( \Sigma K_{min} / \Sigma K_i )$$

όπου:

$T_i$ : η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς (i)

$\Sigma K_i$ : η συγκριτική τιμή (συγκριτικό κόστος) της Προσφοράς (i)

Σημειώνουμε ότι το  $TB_i$ , το  $T_i$  και το  $\Sigma K_i$  στρογγυλοποιούνται σε 2 δεκαδικά ψηφία.

Σε κάθε περίπτωση, η κατάταξη των προσφορών θα γίνει με βάση τον τύπο που αναφέρεται ανωτέρω και βάσει των συντελεστών βαρύτητας που ορίζονται στην παρούσα διακήρυξη, καθώς στην ηλεκτρονική πλατφόρμα υπάρχουν διαφορετικοί προεγκατεστημένοι και μη τροποποιήσιμοι συντελεστές βαρύτητας.

### 2.3.5 Ηλεκτρονικοί πλειστηριασμοί (Δ/Ε)

Δεν εφαρμόζεται στην παρούσα διακήρυξη, παραμένει μόνο για λόγους αρίθμησης



## 2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών

### 2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις που ορίζονται στα Παραρτήματα της Διακήρυξης, για όλες τις περιγραφόμενες υπηρεσίες. Προσφορά για μέρος του ζητούμενου έργου που προκηρύχθηκε θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

**Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.**

Η ένωση οικονομικών φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά είτε από όλους τους οικονομικούς φορείς που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά, απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.

### 2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

**2.4.2.1.** Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη (άρθρο 1.5), στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον ν.4412/2016, ιδίως άρθρα 36 και 37 και την Υπουργική Απόφαση αριθμ. 56902/215 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)».

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται από εγκεκριμένο πιστοποιητικό το οποίο χορηγήθηκε από έναν εγκεκριμένο πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και τις διατάξεις της Υ.Α. 56902/215 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)» (ΦΕΚ Β 1924/02.06.2017) και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ- Διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)) ακολουθώντας την διαδικασία εγγραφής του άρθρου 5 της ίδιας Υ.Α.

Επισημαίνεται ότι, οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς δεν έχουν την υποχρέωση να υπογράφουν τα δικαιολογητικά που υποβάλλουν με την προσφορά τους, με χρήση προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής, αλλά μπορεί να τα αυθεντικοποιούν με οποιονδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο, εφόσον στη χώρα προέλευσής τους δεν είναι υποχρεωτική η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Στις περιπτώσεις αυτές η αίτηση συμμετοχής συνοδεύεται με υπεύθυνη δήλωση στην οποία δηλώνεται ότι στην χώρα προέλευσης δεν προβλέπεται η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής ή ότι στην χώρα προέλευσης δεν είναι υποχρεωτική η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής για την συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Η υπεύθυνη δήλωση του προηγούμενου εδαφίου φέρει υπογραφή έως και δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

**2.4.2.2.** Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 9 της ως άνω Υπουργικής Απόφασης.



Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή θα ρυθμίσει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με σχετική ανακοίνωσή της.

**2.4.2.3.** Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα:

(α) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής –Τεχνική Προσφορά» στον οποίο περιλαμβάνονται τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά και η τεχνική προσφορά σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και την παρούσα.

(β) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» στον οποίο περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Από τον προσφέροντα σημαίνονται με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/16. Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

Δεν χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικά με τις τιμές μονάδος, τις προσφερόμενες ποσότητες, την οικονομική προσφορά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγησή της.

**2.4.2.4.** Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά συμπληρώνοντας τις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος. Στην συνέχεια το σύστημα παράγει τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία τα οποία υπογράφονται ηλεκτρονικά και υποβάλλονται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ηλεκτρονικού αρχείου pdf (το οποίο θα υπογραφεί ηλεκτρονικά) πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf. Εφόσον, οι τεχνικές προδιαγραφές και οι οικονομικοί όροι δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

**2.4.2.5.** Ο χρήστης - οικονομικός φορέας υποβάλλει τους ανωτέρω (υπο)φακέλους μέσω του Συστήματος, όπως περιγράφεται παρακάτω:

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του οικονομικού φορέα στη διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείων τύπου .pdf και εφόσον έχουν συνταχθεί/παραχθεί από τον ίδιο, φέρουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών, χωρίς να απαιτείται θεώρηση γνησίου της υπογραφής, με την επιφύλαξη των αναφερθέντων στην τελευταία υποπαράγραφο της παραγράφου 2.4.2.1 του παρόντος για τους αλλοδαπούς οικονομικούς φορείς.

Από το Σύστημα εκδίδεται ηλεκτρονική απόδειξη υποβολής προσφοράς, η οποία αποστέλλεται στον οικονομικό φορέα με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Στις περιπτώσεις που με την προσφορά υποβάλλονται ιδιωτικά έγγραφα, αυτά γίνονται αποδεκτά είτε κατά τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Ν. 4250/2014 (Α' 94), είτε και σε απλή φωτοτυπία, εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση, στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους και η οποία φέρει υπογραφή μετά την έναρξη της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης.

Εντός **τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή** των ως άνω στοιχείων και δικαιολογητικών προσκομίζονται υποχρεωτικά από τον οικονομικό φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε





έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 2 του ν. 2690/1999 "Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας", όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 2 του ν. 4250/2014. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά είναι, ενδεικτικά, η εγγυητική επιστολή συμμετοχής, τα πρωτότυπα έγγραφα τα οποία έχουν εκδοθεί από ιδιωτικούς φορείς και δεν φέρουν επικύρωση από δικηγόρο, καθώς και τα έγγραφα που φέρουν τη Σφραγίδα της Χάγης (Apostille). Δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή στοιχεία και δικαιολογητικά τα οποία φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή, τα ΦΕΚ, τα τεχνικά φυλλάδια και όσα προβλέπεται από το ν. 4250/2014 ότι οι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται σε αντίγραφα των πρωτοτύπων.

Στην έντυπη μορφή, στο φάκελο κάθε Προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

Η λέξη «**ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» με κεφαλαία γράμματα.

Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό.

Ο αριθμός της Διακήρυξης.

Ο τίτλος του Έργου.

Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

Τα στοιχεία του αποστολέα (επωνυμία, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).

**Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητήσει από προσφέροντες και υποψήφιους σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά την διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν σε έντυπη μορφή και σε εύλογη προθεσμία όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά και στοιχεία που έχουν υποβάλει ηλεκτρονικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.**

#### 2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά»

Οι προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης. Οι προσφορές υποβάλλονται ηλεκτρονικώς και θα πρέπει να περιλαμβάνουν όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα διακήρυξη, υποχρεωτικά στην Ελληνική γλώσσα με εξαίρεση τους τεχνικούς όρους που δύναται να αναφέρονται και στην Αγγλική γλώσσα (Ελληνικό Γλωσσάριο Πληροφορικής Ε.Π.Υ.). Αν αυτοί δεν μπορούν να αποδοθούν στην Ελληνική θα αναφέρονται μόνον στην Αγγλική. Τα εγχειρίδια που θα συνοδεύουν την Προσφορά, μπορούν να υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα.

Τα περιεχόμενα του ηλεκτρονικού φακέλου της προσφοράς ορίζονται ως εξής:

- (α) ένας (υπο)φάκελος\* με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική προσφορά» και
- (β) ένας (υπο)φάκελος\* με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

\* (υπο)φάκελος: κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα

##### 2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν:

α) **την εγγύηση συμμετοχής**, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016, στα άρθρα 2.1.5 και 2.2.2 και στο υπόδειγμα Α του Παραρτήματος V της παρούσας Διακήρυξης. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής προσκομίζεται σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική





υποβολή. Επισημαίνεται ότι η εν λόγω υποχρέωση δεν ισχύει για τις εγγυήσεις ηλεκτρονικής έκδοσης (π.χ. εγγυήσεις του Τ.Μ.Ε.Δ.Ε.).

β) το **Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.)**, όπως προβλέπεται στην παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης, **σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος IV της παρούσας.**

**Το ΕΕΕΣ μπορεί να υπογράφεται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.**

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν το ΕΕΕΣ για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

γ) **Υπεύθυνη Δήλωση** του οικονομικού φορέα για το χρόνο ισχύος της προσφοράς του, η ελάχιστη ισχύς της οποίας καθορίζεται στην παρ. 2.4.5 της παρούσας διακήρυξης.

#### 2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά

Η **Τεχνική Προσφορά**, θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την Αναθέτουσα Αρχή στα Παραρτήματα I & II της παρούσας διακήρυξης περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα.

**ΟΛΟΙ ΟΙ ΟΡΟΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ, ΠΟΥ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ, ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΒΑΤΟΙ ΚΑΙ Η ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΣ ΑΥΤΟΥΣ ΣΥΝΕΠΑΓΕΤΑΙ ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.**

Η Τεχνική προσφορά, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στη συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

Εφόσον οι τεχνικές προσφορές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο οικονομικός φορέας επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

Σε κάθε περίπτωση τα περιεχόμενα της τεχνικής προσφοράς θα πρέπει να αποτυπωθούν αναλυτικά και να υποβληθούν μέσω του συστήματος συνημμένα, σε μορφή αρχείου pdf ψηφιακά υπογεγραμμένα.

Η «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» που θα υποβάλει ο οικονομικός φορέας πρέπει να περιέχει τα παρακάτω σε σειρά:

A/A	Ενότητα	
A	Λειτουργικότητα & Τεχνικές Προδιαγραφές Λύσης	Σύμφωνα με παραγράφους ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΩΝ I-III:



A/A	Ενότητα	
A.1	Κατανόηση του Αντικείμενου του Έργου	1.3(και υποπαράγραφοι)
A.2	Προδιαγραφές του Έργου	
A.2.1	Ανάλυση Αποκλίσεων (Gap Analysis)	1.4.1(και υποπαράγραφοι)
A.2.2	Ανάπτυξη και Εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών	1.4.2 (και υποπαράγραφοι)
A.2.3	Υπηρεσία Ηλεκτρονικής Διαχείρισης ΣΔΑΠ	1.4.3 (και υποπαράγραφοι)
A.2.4	Υποστηρικτικές Υπηρεσίες ως τη Πιστοποίηση του ΣΔΑΠ	1.4.4 (και υποπαράγραφοι)
A.3	Λοιπές Απαιτήσεις του Έργου	
A.3.1	Διαλειτουργικότητα	1.4.3.1.2
A.3.2	Απαιτήσεις Ασφάλειας	1.4.3.1.3
A.3.3	Πολιτική Αδειών Χρήσης	1.4.3.1.4
<b>B</b>	<b>Υλοποίηση του Έργου</b>	Σύμφωνα με παραγράφους:
B.1	Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής	2.1
B.2	Υλοποίηση του ΣΔΑΠ	2.2
B.3	Εγκατάσταση και Παραμετροποίηση Λογισμικού GRC	2.3
B.4	Υπηρεσίες ένταξης στο ΣΔΑΠ συστημάτων αναβάθμισης της ασφάλειας	2.4
B.5	Πιλοτική Λειτουργία του ΣΔΑΠ	1.5.2, 2.5
B.6	Εκπαίδευση στην εφαρμογή του ΣΔΑΠ	1.5.1, 2.6
B.7	Αξιολόγηση Εφαρμογής του ΣΔΑΠ	2.7
B.8	Παραγωγική Λειτουργία του ΣΔΑΠ	1.5.3, 2.8
B.9	Υποστήριξη κατά την Πιστοποίηση του ΣΔΑΠ	2.9
B.10	Υπηρεσίες Εγγύησης, Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών	1.5.4, 1.5.5, 5 (και υποπαράγραφους)
B.11	Υπηρεσίες Δημοσιότητας	1.5.6
<b>Γ</b>	<b>Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου</b>	Σύμφωνα με παραγράφους:
Γ.1	Μεθοδολογία υλοποίησης του έργου, Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Διαχείρισης Κινδύνων	3.1, 3.5
Γ.2	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Οργάνωση Παραδοτέων, Χρονοδιάγραμμα, Παραδοτέα)	2, 2.10, 3.6
Γ.3	Σχήμα Διοίκησης και Οργάνωση Έργου Ο Οικονομικός φορέας θα παρέχει τεκμηρίωση για το ανθρώπινο δυναμικό που θα διαθέσει στο έργο .	3.3 (και υποπαράγραφους)
Γ.4	Από τα έργα που δηλώθηκαν στο ΕΕΕΠ, ένα (1) τουλάχιστον, το οποίο είναι σε αντιστοιχία με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο, θα πρέπει να	2.2.6 (παρ.α))



A/A	Ενότητα	
	παρουσιάζεται αναλυτικά.	
Δ	<b>Απαιτήσεις Τεχνικής Συμμόρφωσης</b>	Σύμφωνα με παράγραφο 4
Ε	<b>Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές</b> Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της Προσφοράς.	Σύμφωνα με Παράρτημα III

Επίσης η «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

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

**Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η ικανοποίηση όλων των απαιτήσεων της παρούσας διακήρυξης.**

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

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

Σε περίπτωση υποβολής Προσφοράς από Ένωση Εταιρειών στην Προσφορά πρέπει να αναγράφεται και οριοθετείται με σαφήνεια το τμήμα του αντικειμένου του Έργου που θα αναλάβει κάθε μέλος της ένωσης, το ποσοστό επί του συμβατικού τιμήματος που θα αντιστοιχεί σε κάθε μέλος (ποσοστό, όχι απόλυτη τιμή), να παρουσιάζεται ο τρόπος συνεργασίας των μελών μεταξύ τους κατά την υλοποίηση του Έργου.

Οι οικονομικοί φορείς αναφέρουν το τμήμα της σύμβασης που προτίθενται να αναθέσουν υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνουν (άρθρο 58 Ν. 4412/2016).

**Η τεχνική προσφορά με ποινή αποκλεισμού δεν πρέπει να περιλαμβάνει οικονομικά στοιχεία που μπορεί να οδηγήσουν στην αποκάλυψη της οικονομικής προσφοράς.**

Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε Κράτος εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το Ν. 1497/1984 (Α188). (άρθρο 80 παρ. 10).

#### **2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών**

Ο (υπο)φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο οικονομικός φορέας πρέπει να περιέχει όλα τα σχετικά στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του οικονομικού φορέα και συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, οι οποίοι περιλαμβάνονται στο Παράρτημα III - Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς της παρούσας. Η Οικονομική προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικώς **επί ποινή απορρίψεως** στον (υπο)φάκελο «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε προσφερόμενο είδος (εξοπλισμό, λογισμικό ή τύπο υπηρεσίας) θα εκφράζονται σε Ευρώ με ακρίβεια δύο (2) δεκαδικών ψηφίων.



Η οικονομική προσφορά, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

Εφόσον η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό της στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο οικονομικός φορέας επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία. (Βλέπε Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς - Παράρτημα III της παρούσας).

#### **Υποβολή της οικονομικής προσφοράς κατά οποιονδήποτε άλλο τρόπο συνεπάγεται την απόρριψή της.**

Για κάθε κατηγορία του Έργου θα αναφέρεται η τιμή μονάδας, η συνολική τιμή καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που απαιτείται για τη συμπλήρωση των πινάκων που αναφέρονται παραπάνω.

Εφαρμογές/Υπηρεσίες κ.λ.π. που προσφέρονται δωρεάν θα αναγράφονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς με την ένδειξη «ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ» στη στήλη τιμών. Σε κάθε περίπτωση όμως που έχει παραληφθεί η αναγραφή τιμής ενώ αναφέρονται οι εφαρμογές/υπηρεσίες κ.λ.π., ακόμα και αν δεν υπάρχει η ένδειξη «ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ» θεωρείται ότι οι εφαρμογές/υπηρεσίες κ.λ.π. έχουν προσφερθεί δωρεάν.

Σε περίπτωση υποβολής Προσφοράς από Ένωση Εταιρειών στην Προσφορά πρέπει να αναγράφεται και οριοθετείται με σαφήνεια το τμήμα του αντικειμένου του Έργου που θα αναλάβει κάθε μέλος της ένωσης, το ποσοστό επί του συμβατικού τιμήματος που θα αντιστοιχεί σε κάθε μέλος (ποσοστό και απόλυτη τιμή), να παρουσιάζεται ο τρόπος συνεργασίας των μελών μεταξύ τους κατά την υλοποίηση του Έργου.

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

Εφόσον από την οικονομική προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, **η Προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**

**Η οικονομική προσφορά θα είναι αναλυτική και ανά κατηγορία, τόσο για το έτοιμο λογισμικό, όσο και για τις εφαρμογές και για τις υπηρεσίες,** σύμφωνα με το Παράρτημα III – Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει να κατακυρώσει μεγαλύτερο ή μικρότερο ποσοστό εφαρμογών ή υπηρεσιών.

Σε περίπτωση που ο οικονομικός φορέας 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 επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης ήτοι:

- για την Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (0,07%), χαρτόσημο (3% επ' αυτού) και ΟΓΑ χαρτοσήμου (20% επί του χαρτοσήμου),
- για την Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (0,06%), χαρτόσημο (3% επ' αυτού) και ΟΓΑ χαρτοσήμου (20% επί του χαρτοσήμου), (άρθρο 350 παρ.3), (απόφαση 1191 –ΦΕΚ 969/Β/2017)



- υπέρ Δημοσίου (0,02%), χαρτόσημο (3% επ' αυτού) και ΟΓΑ χαρτοσήμου (20% επί του χαρτοσήμου), (θα ισχύσει όταν εκδοθεί η σχετική κ.υ.α.)

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται.

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες: α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται ισχύση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου 102 του ν. 4412/2016, γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται από την αναθέτουσα αρχή στην παρ. 1.3 της παρούσας διακήρυξης και δ) η τιμή της ετήσιας συντήρησης υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της ετήσιας συντήρησης που καθορίζεται από την αναθέτουσα αρχή στην παρ. 1.3 της παρούσας διακήρυξης.

Στην οικονομική προσφορά θα πρέπει να επιλέγεται με σαφήνεια ένας από τους τρόπους πληρωμής που περιγράφονται στην παρ. 5.1 της παρούσας διακήρυξης.

#### 2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα **διακοσίων σαράντα (240) ημερών** από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού.

Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο **απορρίπτεται ως απαράδεκτη**.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 α του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.2 της παρούσας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά και την εγγύηση συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

Σε περίπτωση που λήξει ο χρόνος ισχύος των προσφορών και δεν ζητηθεί παράταση της προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή δύναται με αιτιολογημένη απόφασή της, εφόσον η εκτέλεση της σύμβασης εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, να ζητήσει εκ των υστέρων από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία είτε να παρατείνουν την προσφορά τους είτε όχι.

#### 2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

Η αναθέτουσα αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει, σε κάθε περίπτωση, προσφορά:

α) η οποία δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται πιο πάνω και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2. (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3. (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς), 2.4.4. (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών), 2.4.5. (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1. (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου) της παρούσας,



β) η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και την συμπλήρωσή της σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1 της παρούσης διακήρυξης,

γ) για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1 της παρούσας και το άρθρο 102 του ν. 4412/2016,

δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά, και δεν πληροί τις ελάχιστες απαιτήσεις που ορίζονται στα Παραρτήματα Ι και ΙΙ της παρούσας,

ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3.4 περ.γ της παρούσας ( περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων,

ζ) η οποία είναι υπό αίρεση,

η) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,

θ) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσης διακήρυξης και αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης.

Οι παραπάνω περιπτώσεις είναι ενδεικτικές και όχι αποκλειστικές, εφόσον στη διακήρυξη προβλέπονται και άλλοι λόγοι για τους οποίους μία Προσφορά κρίνεται ως απαράδεκτη.

Ρήτρα ηθικού περιεχομένου - Απορρίπτονται Προσφορές επιχειρήσεων που κατά παράβαση των άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανηλίκους κάτω των δέκα πέντε (15) ετών.





### 3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

#### 3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

##### 3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί από την αρμόδια Επιτροπή διενέργειας/αξιολόγησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, που θα συγκροτηθεί για το συγκεκριμένο διαγωνισμό σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, στο εξής «Επιτροπή διενέργειας /αξιολόγησης».

Τα πιστοποιημένα στο ΕΣΗΔΗΣ μέλη της Επιτροπής διενέργειας/αξιολόγησης, προβαίνουν στην έναρξη της διαδικασίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, κατά το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, ακολουθώντας τα εξής στάδια:

- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» την **Τετάρτη, 4 Νοεμβρίου 2020 και ώρα 11.00 π.μ.**
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή.

Με την αποσφράγιση των ως άνω φακέλων, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 3.1.2 της παρούσας, κάθε προσφέρων αποκτά πρόσβαση στις λοιπές προσφορές και τα υποβληθέντα δικαιολογητικά τους, με την επιφύλαξη των πτυχών εκείνων της κάθε προσφοράς που έχουν χαρακτηρισθεί ως εμπιστευτικές.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλέσει τους οικονομικούς φορείς **να συμπληρώσουν ή να διευκρινίσουν** τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβληθεί, ή να διευκρινίσουν το περιεχόμενο της τεχνικής ή οικονομικής προσφοράς τους, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016.

##### 3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

Μετά την κατά περίπτωση ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων.

Ειδικότερα :

α) Η αρμόδια Επιτροπή διενέργειας/αξιολόγησης καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη της.

β) Στη συνέχεια η αρμόδια Επιτροπή διενέργειας/αξιολόγησης προβαίνει στην αξιολόγηση και βαθμολόγηση μόνο των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση γίνεται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και συντάσσεται πρακτικό για την απόρριψη όσων τεχνικών προσφορών δεν πληρούν τους όρους και τις απαιτήσεις των τεχνικών προδιαγραφών και την αποδοχή και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών, με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης των άρθρων 2.3.1 και 2.3.2 της παρούσας.

Για την αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών μπορεί να συντάσσεται ενιαίο πρακτικό, το οποίο κοινοποιείται από το ως άνω όργανο, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», στην αναθέτουσα αρχή (Δ/ση Προμηθειών & Διοικητική Μέριμνας - Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης), προς έγκριση.



Τα αποτελέσματα των εν λόγω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής» & «Τεχνική Προσφορά») επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, στους προσφέροντες, μαζί με αντίγραφο των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών των ως άνω σταδίων. Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3.4 της παρούσας.

γ) Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, σύμφωνα με τα ανωτέρω, αποσφραγίζονται, κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση οιφάκελοι των οικονομικών προσφορών εκείνων των προσφερόντων που δεν έχουν απορριφθεί σύμφωνα με τα ανωτέρω.

δ) Η αρμόδια Επιτροπή διενέργειας/αξιολόγησης προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν και συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται αιτιολογημένα την αποδοχή ή απόρριψή τους, την κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

Εάν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση ισοδύναμων προσφορών, δηλαδή προσφορών με την ίδια συνολική τελική βαθμολογία μεταξύ δύο ή περισσότερων προσφερόντων, η ανάθεση γίνεται στην προσφορά με την μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς.

Στην περίπτωση ισοδύναμων προσφορών με την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής διενέργειας /αξιολόγησης και παρουσία των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισότιμες προσφορές. Τα αποτελέσματα της κλήρωσης ενσωματώνονται ομοίως στην ως κατωτέρω ενιαία απόφαση.

Τα αποτελέσματα του εν λόγω σταδίου («Οικονομική Προσφορά») επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, στους προσφέροντες, μαζί με αντίγραφο των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών του ως άνω σταδίου. Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3.4 της παρούσας.

Σε κάθε περίπτωση, ανεξαρτήτως ποσού και διαδικασίας, όταν εξ αρχής έχει υποβληθεί μία προσφορά, εκδίδεται μια απόφαση, με την οποία επικυρώνονται τα αποτελέσματα όλων των σταδίων, ήτοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικής Προσφοράς και Οικονομικής Προσφοράς

### 3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση μέσω του συστήματος στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74) όλων των



δικαιολογητικών που περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.9.2 της παρούσας διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4 - 2.2.8 αυτής.

Τα εν λόγω δικαιολογητικά, υποβάλλονται από τον προσφέροντα («προσωρινό ανάδοχο»), ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείων pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν **εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών** από την ημερομηνία υποβολής τους, κατά τις διατάξεις του ν. 4250/2014 (Α' 94). Ειδικά τα αποδεικτικά, τα οποία αποτελούν ιδιωτικά έγγραφα, μπορεί να γίνονται αποδεκτά και σε απλή φωτοτυπία, εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους και η οποία πρέπει να έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή.

Με την παραλαβή των ως άνω δικαιολογητικών, το σύστημα εκδίδει επιβεβαίωση της παραλαβής τους και αποστέλλει ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα σ' αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση.

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, και ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλει εντός της προθεσμίας της πρώτης παραγράφου του παρόντος άρθρου, αίτημα προς το αρμόδιο όργανο αξιολόγησης για την παράταση της προθεσμίας υποβολής, το οποίο συνοδεύεται με αποδεικτικά έγγραφα από τα οποία να αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί την χορήγηση των δικαιολογητικών, η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών για όσο χρόνο απαιτηθεί για την χορήγηση των δικαιολογητικών από τις αρμόδιες αρχές.

Το παρόν εφαρμόζεται και στις περιπτώσεις που η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής και πριν το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 79 παρ. 5 εδαφ. α' του ν. 4412/2016, τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

Όσοι δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

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

i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης είναι ψευδή ή ανακριβή, ή

ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών ή

iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής σύμφωνα με τα άρθρα 2.2.3 (λόγοι αποκλεισμού) και 2.2.4 έως 2.2.8 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας.

Σε περίπτωση **έγκαιρης και προσηκούσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις** τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης, ότι πληροί, οι οποίες επήλθαν ή για τις οποίες έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της έγγραφης ειδοποίησης για την προσκόμιση των δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 - 2.2.8 της παρούσας διακήρυξης, η διαδικασία ματαιώνεται.



Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή διενέργειας /αξιολόγησης, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών κατά τα οριζόμενα ανωτέρω και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου.

Επισημαίνεται ότι, η αρμόδια επιτροπή του διαγωνισμού, με αιτιολογημένη εισήγησή της, μπορεί να προτείνει την κατακύρωση της σύμβασης για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό στα εκατό και ως εξής: ποσοστό 15% στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και ποσοστό 50% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας. Για κατακύρωση μέρους της ποσότητας κάτω του καθοριζόμενου ως ανωτέρω ποσοστού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή από τον προσωρινό ανάδοχο.

Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών και της εισήγησης της Επιτροπής διενέργειας /αξιολόγησης επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

### 3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα που δεν έχει αποκλειστεί οριστικά, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο, ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος.

Η απόφαση κατακύρωσης δεν παράγει τα έννομα αποτελέσματά της, εφόσον η αναθέτουσα αρχή δεν την κοινοποίησε σε όλους τους προσφέροντες που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά. Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον συντρέξουν σωρευτικά τα εξής:

α) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π. και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π., εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 4 του άρθρου 372 του ν.4412/2016,

β) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον ο τελευταίος υποβάλλει, στην περίπτωση που απαιτείται, έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 79Α, στην οποία θα δηλώνεται ότι, δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οψιγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 και μόνον στην περίπτωση της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αρμόδια Επιτροπή διενέργειας /αξιολόγησης, η οποία συντάσσει πρακτικό που συνοδεύει τη σύμβαση.

Η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του προθεσμία που δε μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Το συμφωνητικό έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που υπέβαλε τη ναμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

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 θα περιλαμβάνει κατ'ελάχιστο, τους όρους που περιλαμβάνονται στο Σχέδιο Σύμβασης της παρούσας (Παράρτημα VII). Σε περίπτωση που ζητηθεί από τον Ανάδοχο η σύνταξη της Σύμβασης και σε άλλη γλώσσα, ο Ανάδοχος



αναλαμβάνει με ευθύνη και έξοδά του την επίσημη μετάφραση του Ελληνικού κειμένου. Μεταξύ των δύο κειμένων που θα υπογραφούν αυθεντικό θεωρείται το Ελληνικό κείμενο, το οποίο και κατισχύει σε κάθε περίπτωση.

### 3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία

Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη σύμβαση και έχει ή είχε υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής κατά παράβαση της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της εσωτερικής νομοθεσίας, δικαιούται να ασκήσει προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ κατά της σχετικής πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του. Σε περίπτωση προσφυγής κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι:

(α) δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή τηλεομοιοτυπία ή

(β) δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης σε αυτόν αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, άλλως

γ) δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα.

Ειδικά για την άσκηση προσφυγής κατά προκήρυξης, η πλήρης γνώση αυτής τεκμαίρεται μετά την πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ.

Σε περίπτωση παράλειψης, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης.

Η προδικαστική προσφυγή κατατίθεται ηλεκτρονικά μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού, επιλέγοντας κατά περίπτωση την ένδειξη «Προδικαστική Προσφυγή» και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου Portable Document Format (PDF), το οποίο φέρει εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών.

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται παράβολο από τον προσφεύγοντα υπέρ του Δημοσίου, κατά τα ειδικά οριζόμενα στο άρθρο 363 του ν. 4412/2016 στο άρθρο 19 παρ. 1.1 και στο άρθρο 7της με αριθμ. 56902/215 Υ.Α.

Το παράβολο επιστρέφεται στον προσφεύγοντα, σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του ή σε περίπτωση που, πριν την έκδοση της απόφασης της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής, η αναθέτουσα αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση της ΑΕΠΠ μετά από άσκηση προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 368 του ν. 4412/2016. Κατ' εξαίρεση, δεν κωλύεται η σύναψη της σύμβασης εάν υποβλήθηκε μόνο μία (1) προσφορά και δεν υπάρχουν ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι.

Κατά τα λοιπά, η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ζητηθούν προσωρινά μέτρα προστασίας κατά το άρθρο 366 του ν.4412/2016.

Οι αναθέτουσες αρχές μέσω της λειτουργίας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ:





- κοινοποιούν την προσφυγή σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περ. α του πρώτου εδαφίου της παρ.1 του αρ. 365 του ν. 4412/2016 και την περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 9 του π.δ. 39/2017.
- διαβιβάζουν στην Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) τα προβλεπόμενα στην περ. β του πρώτου εδαφίου της παρ. 1 του αρ. 365 του ν. 4412/2016, σύμφωνα και με την παρ. 1 του άρθρου 9 του π.δ. 39/2017.

Η ΑΕΠΠ αποφαινεται αιτιολογημένα επί της βασιμότητας των προβαλλόμενων πραγματικών και νομικών ισχυρισμών της προσφυγής και των ισχυρισμών της αναθέτουσας αρχής και, σε περίπτωση παρέμβασης, των ισχυρισμών του παρεμβαίνοντος και δέχεται (εν όλω ή εν μέρει) ή απορρίπτει την προσφυγή με απόφασή της, η οποία εκδίδεται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την ημέρα εξέτασης της προσφυγής. Η Αρχή επιλαμβάνεται αποκλειστικά επί θεμάτων που τίγονται με την προσφυγή και δεν μπορεί να ελέγξει παρεμπιπτόντως όρους της διακήρυξης ή ζητήματα που αφορούν τη διενέργεια της διαδικασίας.

Σε περίπτωση συμπληρωματικής αιτιολογίας επί της προσβαλλόμενης πράξης, αυτή υποβάλλεται έως και δέκα (10) ημέρες πριν την συζήτηση της προσφυγής και κοινοποιείται αυθημερόν στον προσφεύγοντα μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ ή αν αυτό δεν είναι εφικτό με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο. Υπομνήματα επί των απόψεων και της συμπληρωματικής αιτιολογίας της Αναθέτουσας Αρχής κατατίθενται μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ έως πέντε (5) ημέρες πριν από τη συζήτηση της προσφυγής.

Οι χρήστες - οικονομικοί φορείς ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφυγής από την ΑΕΠΠ.

Η άσκηση της ως άνω προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης του άρθρου 372 του ν. 4412/2016 κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων των αναθετουσών αρχών.

Όποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει την αναστολή της εκτέλεσης της απόφασης της ΑΕΠΠ και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου. Δικαίωμα άσκησης των ίδιων ένδικων βοηθημάτων έχει και η αναθέτουσα αρχή, αν η ΑΕΠΠ κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή. Με τα ένδικα βοηθήματα της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης λογίζονται ως συμπροσβαλλόμενες με την απόφαση της ΑΕΠΠ και όλες οι συναφείς προς την ανωτέρω απόφαση πράξεις ή παραλείψεις της αναθέτουσας αρχής, εφόσον έχουν εκδοθεί ή συντελεστεί αντιστοίχως έως τη συζήτηση της αίτησης αναστολής ή την πρώτη συζήτηση της αίτησης ακύρωσης.

Η άσκηση της αίτησης αναστολής δεν εξαρτάται από την προηγούμενη άσκηση της αίτησης ακύρωσης.

Η αίτηση αναστολής κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής. Για την άσκηση της αιτήσεως αναστολής κατατίθεται παράβολο, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 4 του ν. 4412/2016.

Η άσκηση αίτησης αναστολής κωλύει τη σύναψη της σύμβασης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά.

Τέλος, είναι δυνατή η άσκηση προδικαστικής προσφυγής στην ΑΕΠΠ, για την κήρυξη ακυρότητας της συναφθείσας σύμβασης, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στα άρθρα 368 έως και 371 του ν. 4412/2016.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του Βιβλίου IV «Έννομη Προστασία κατά τη σύναψη Δημοσίων Συμβάσεων» του ν. 4412/2016, όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις



του ΠΔ. 39/2017 «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών».

### 3.5 Ματαίωση Διαδικασίας

Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν. 4412/2016, μετά από γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής διενέργειας/αξιολόγησης. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.



## 4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### 4.1 Εγγυήσεις(καλής εκτέλεσης, προκαταβολής, καλής λειτουργίας)

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε **ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης**, εκτός ΦΠΑ, και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Ο χρόνος ισχύος της πρέπει να είναι μεγαλύτερος κατά δύο (2) μήνες από το συνολικό συμβατικό χρόνο.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5 στοιχεία της παρούσας και επιπλέον τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης. Το περιεχόμενό της είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα Β που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα V της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου, συμπεριλαμβανομένης τυχόν ισόποσης προς αυτόν προκαταβολής.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί του ποσού της αύξησης, εκτός ΦΠΑ.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής, μεγαλύτερου ύψους από αυτό που καλύπτεται με την εγγύηση καλής εκτέλεσης προσκομίζεται από τον ανάδοχο **εγγύησης προκαταβολής**, σύμφωνα με το υπόδειγμα Δ που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα V της Διακήρυξης, που θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής. Η προκαταβολή και η εγγύηση προκαταβολής μπορούν να χορηγούνται τμηματικά, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1 της παρούσας (τρόπος πληρωμής).

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης και η εγγύηση προκαταβολής αποδεσμεύονται σταδιακά, κατά το ποσό που αναλογεί στην αξία του τμήματος της υπηρεσίας που παραλήφθηκε οριστικά. Για την σταδιακή αποδέσμευσή τους απαιτείται προηγούμενη γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου.. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω σταδιακή αποδέσμευση των ως άνω εγγυήσεων γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου, κατά την αποπληρωμή δε και **μετά την κατάθεση της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας**. Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ολοκλήρωσης του Έργου, η Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης και η Εγγύηση προκαταβολής παρατείνονται για ανάλογο χρονικό διάστημα.

Για την καλή λειτουργία του Έργου ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγύηση Καλής Λειτουργίας**, πριν από την έναρξη του χρόνου λειτουργίας με την οριστική παραλαβή του έργου, πριν από την τελική αποδέσμευση της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, η αξία της οποίας θα ανέρχεται στο **3% της συμβατικής αξίας του Έργου** (πλην των υπηρεσιών εκπαίδευσης), χωρίς ΦΠΑ, με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο από το συμβατικό χρόνο εγγύησης καλής λειτουργίας κατά τρεις (3) μήνες. Η Εγγύηση Καλής Λειτουργίας θα πρέπει να είναι συμπληρωμένη σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα Γ του Παραρτήματος V.



Η Εγγύηση Καλής Λειτουργίας επιστρέφεται στον Ανάδοχο μετά τη λήξη του χρόνου καλής λειτουργίας, ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων μεταξύ των συμβαλλομένων.

Οι Εγγυήσεις Καλής Εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης, Προκαταβολής και της Καλής Λειτουργίας πρέπει να προβλέπουν ότι σε περίπτωση κατάπτωσής τους το οφειλόμενο ποσό υπόκειται στο κατά περίπτωση νόμιμο τέλος χαρτοσήμου.

Εγγυήσεις που εκδίδονται σε κράτος - μέλος της ΕΕ εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Σε περίπτωση Ένωσης προσφερόντων οι εγγυήσεις περιλαμβάνουν και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους φορείς που φέρονται να έχουν τριεγγυητικές επιστολές προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 72 του Ν. 4412/2016.

## 4.2 Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία

Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασίδηλων 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 η απόφαση κατακύρωσης, η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζόμενων επίσης συμπληρωματικών των οικείων διατάξεων του Ν.4412/2016 και του Αστικού Κώδικα. Σε κάθε περίπτωση, το Έργο που θα υλοποιηθεί πρέπει να είναι σύμφωνο με τους όρους της Διακήρυξης.

## 4.3 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

## 4.4 Υπεργολαβία

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

Οι τυχόν υπεργολάβοι του αναδόχου καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης οφείλουν να τηρούν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του Ν. 4412/2016.

**4.4.2.** Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην αναθέτουσα αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι



οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης.

**Ο Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα, χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, να αναθέτει οποιοδήποτε μέρος ή το σύνολο του Έργου υπεργολαβικά σε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, εφόσον δεν έχει δηλωθεί κατά τα ως άνω οριζόμενα.**

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανώς νέους συνεργάτες / υπεργολάβους, με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

Ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας.

**4.4.3.** Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, **υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης.** Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

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

**4.4.4.** Η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου εμπλεκόμενου στο Έργο, που κατά τη βásiμη και αιτιολογημένη κρίση της δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου. Ο Ανάδοχος στην περίπτωση αυτή υποχρεούται να ανταποκριθεί σε χρονικό διάστημα, που από κοινού θα συμφωνηθεί ότι απαιτείται για την εξεύρεση αντικαταστάτη.

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

## **4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της**

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης της καθ' ύλην αρμόδιας υπηρεσίας ή άλλως της υπηρεσίας η οποία ορίζεται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Η τροποποίηση δεν μπορεί να μεταβάλλει τη συνολική φύση της σύμβασης.

Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης (άρθρο 132 του ν.4412/2016).





Η ενεργοποίηση των προσφερόμενων υπηρεσιών συντήρησης (δικαίωμα προαίρεσης) θα γίνει, εφόσον το επιθυμεί το Υπουργείο και εξασφαλισθούν οι απαραίτητες πιστώσεις, δύο (2) μήνες πριν τη λήξη των υπηρεσιών Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, με έγγραφη ειδοποίηση του Υπουργείου προς τον Ανάδοχο και με την κατάρτιση νέας σύμβασης, που θα αφορά στις υπηρεσίες αυτές, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1.5.5 του Παραρτήματος Ι της παρούσας.

#### 4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

**4.6.1.** Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

- α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης
- β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,
- γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.



## 5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### 5.1 Τρόπος πληρωμής

**5.1.1.** Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με έναν από τους πιο κάτω τρόπους, καθώς οι προσφέροντες έχουν τη δυνατότητα επιλογής του επιθυμητού τρόπου πληρωμής με σχετική δήλωση στον υποφάκελο της οικονομικής προσφοράς τους:

A/A	Τρόπος πληρωμής
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Με τη χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού 20% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α., με την κατάθεση/ισόπωση εγγύησης η οποία θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§1 περ. δ του ν. 4412/2016 και 4.1. της παρούσας,</li> <li>Με τη χορήγηση 20% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α., μετά την παραλαβή και της Φάσης 3 (M18) (§2.3) και την αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΕ,</li> <li>Με τη χορήγηση 20% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α., μετά την παραλαβή και της Φάσης 7 (M21) (§2.7) και την αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΕ, και</li> <li>Την καταβολή του υπολοίπου της συμβατικής αξίας με τιμολόγηση του συνόλου του Έργου και του αναλογούντα επ' αυτού ΦΠΑ μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου.</li> </ul> <p>Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής και ποιοτικής παραλαβής. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες το οποίο θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Με τη χορήγηση 20% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. μετά την παραλαβή και της Φάσης 2 (M15) (§2.2) και την αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΕ,</li> <li>Με τη χορήγηση 20% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. αφού ολοκληρωθεί η παραλαβή της Φάσης 3 (M18) (§2.3) και την αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΕ,</li> <li>Με τη χορήγηση 20% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α., μετά την παραλαβή και της Φάσης 7 (M21) (§2.7) και την αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΕ, και</li> <li>Την καταβολή του υπολοίπου της συμβατικής αξίας με τιμολόγηση του συνόλου του Έργου και του αναλογούντα επ' αυτού ΦΠΑ μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου.</li> </ul>

Σε περίπτωση που στην οικονομική προσφορά δεν δηλώνεται ένας από τους παραπάνω τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο οικονομικός φορέας αποδέχεται το 2<sup>ο</sup> τρόπο πληρωμής.



Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται σε ευρώ, θα διενεργηθεί με ηλεκτρονική τραπεζική πληρωμή σε τραπεζικό λογαριασμό που θα υποδείξει ο Ανάδοχος, με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, σε βάρος του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, κωδικός πράξης /MIS 5002045 και κωδικός ενάρθρου 4631/1 2020ΣΕ46310019.

**5.1.2.** Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται.

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

γ) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016).

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 4% για προμήθεια αγαθών και 8% για υπηρεσίες επί του καθαρού ποσού.

**5.1.3.** Από την πληρωμή παρακρατούνται οι τυχόν ποινικές ρήτρες – εκπτώσεις της παρ. 5.2 καθώς και της παραγράφου 5.4 «Ρήτρες Μη διαθεσιμότητας» του Παραρτήματος II της παρούσας.

Πέραν της Συμβατικής Τιμής του Έργου, ο Ανάδοχος δεν θα έχει καμία απαίτηση κατά της Αναθέτουσας Αρχής για δαπάνες τις οποίες πραγματοποίησε κατά την εκτέλεση του Έργου ή εξ αφορμής αυτού.

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την εκτέλεση της Σύμβασης θεωρώντας τη Συμβατική Τιμή επαρκή, νόμιμη και εύλογη για την εκτέλεση του αντικείμενου της Σύμβασης μετά από συνολική έρευνα, που θα έχει πραγματοποιήσει πριν την κατάθεση της Προσφοράς του. Στην Συμβατική Τιμή περιλαμβάνονται όλες οι ενδεχόμενες αμοιβές τρίτων καθώς και οι δαπάνες του Αναδόχου για την εκτέλεση του Έργου, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής.

## 5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις

**5.2.1.** Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της αναθέτουσας αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων. Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του, όπως αυτό θα αποτυπώνεται στη Σύμβαση.



Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλονται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά, οι παρακάτω κυρώσεις:

- α) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,
- β) είσπραξη εντόκως της προκαταβολής που χορηγήθηκε, είτε από ποσόν που δικαιούται να λάβει, είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο, είτε με κατάπτωση της εγγύησης προκαταβολής. Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής 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.

**5.2.2.** Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Ποινικές ρήτρες δύναται να επιβάλλονται και για πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης, επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

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

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

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 καθώς επίσης και στην περίπτωση απόρριψης παραδοτέου – αντικατάστασης, σύμφωνα με το άρθρο 220 παρ. 1.

Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.

Σε περίπτωση Ένωσης Υποψηφίων το πρόστιμο και οι τόκοι επιβάλλονται αναλογικά σε όλα τα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εξ' ολοκλήρου.



Εκτός των παραπάνω περιπτώσεων θα επιβάλλονται κατά περίπτωση και οι ρήτρες της παραγράφου 5.4 «Ρήτρες Μη διαθεσιμότητας» του Παραρτήματος ΙΙ της παρούσας.

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

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016.

Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο με απόφασή της, ύστερα από γνωμοδότηση της ΕΠΕ, αν δεν αντικαταστήσει έγκαιρα τα παραδοτέα που έχουν απορριφθεί, επιβάλλοντας αθροιστικά ή διαζευκτικά τις κυρώσεις, οι οποίες προβλέπονται από τα άρθρα 219 & 220 του Ν.4412/2016.

Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.

Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

### **5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων**

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις), 6.1. (Χρόνος παράδοσης υλικών), 6.4. (Απόρριψη συμβατικών υλικών – αντικατάσταση), καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις. Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στις περιπτώσεις β' και δ' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν.4412/2016 οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκησή της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί.

### **5.4 Δικαστική επίλυση διαφορών**

Η παρούσα προκήρυξη και η Σύμβαση που θα υπογραφεί από την Κατακύρωση του Διαγωνισμού διέπεται από την Ελληνική νομοθεσία.

Κάθε διαφορά που θα προκύψει μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, η οποία θα αφορά στην εκτέλεση, στην εφαρμογή ή γενικά στις σχέσεις των συμβαλλομένων μερών που δημιουργούνται από τη Σύμβαση, θα λυθεί από τα εδρεύοντα στην Αθήνα αρμόδια Δικαστήρια, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό.

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται εκάστη σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της προβλεπόμενης στο άρθρο 205 ενδικοφανούς διαδικασίας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη.





## 6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

### 6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης

6.1.1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από την αρμόδια επιτροπή της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, ήτοι την «Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ)» (βλ. παρ. 1.1.3.1 του Παραρτήματος Ι) που έχει οριστεί για το έργο αυτό και η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, δηλαδή τη Διεύθυνση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας μέσσω του Γενικού Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

Η ΟΔΕ παρακολουθεί την πορεία των εργασιών σε όλο το διάστημα του Έργου, συντονίζει ενέργειες Υπουργείου και Αναδόχου και έχει τη γενική εποπτεία της πορείας των εργασιών και των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου. Ο συντονισμός της ΟΔΕ γίνεται από τον Υπεύθυνο Έργου, που προέρχεται από τη ΓΓΠΣΔΔ. Ενδεικτικά στα καθήκοντα της ΟΔΕ είναι η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγησή της η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

Η Ο.Δ.Ε. εισηγείται για όλα τα θέματα αρμοδιότητας της στο Γενικό Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης.

6.1.2. Η αρμόδια Υπηρεσία έχει ορίσει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή το Συντονιστή της ως άνω αναφερόμενης ΟΔΕ. Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από την σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής. Οι εν λόγω υπάλληλοι είναι στελέχη/μέλη της Ομάδας Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ), η οποία συνεπικουρεί την αρμόδια υπηρεσία στο έργο της.

Τα καθήκοντα του επόπτη/συντονιστή είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη/συντονιστή η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

6.1.3. Δεν εφαρμόζεται στην παρούσα διακήρυξη, παραμένει μόνο για λόγους αρίθμησης

### 6.2 Διάρκεια σύμβασης

6.2.1. Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται σε τριάντα (30) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της (χωρίς να λαμβάνονται υπόψη όλες οι ενδιάμεσες παραλαβές των φάσεων), σύμφωνα με τα αναλυτικώς οριζόμενα στις παραγράφους του κεφαλαίου 2ου Παραρτήματος Ι της παρούσας.

6.2.2. Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως



αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 5.2.2 της παρούσας.

Η Μέγιστη διάρκεια της σύμβασης υπολογίζεται ως το άθροισμα του χρόνου υλοποίησης και του χρόνου που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων και της οριστικής παραλαβής.

### 6.3 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης

6.3.1 Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του, όπως αυτό θα αποτυπώνεται στη Σύμβαση, γίνεται από επιτροπή παραλαβής έργου (ΕΠΕ) που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 221, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι της παρούσας.

**Η διαδικασία παραλαβής** αποτυπώνεται αναλυτικά στην παρ. 3.6 του Παραρτήματος Ι της παρούσας.

6.3.2 Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργούνται οι απαιτούμενοι έλεγχοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, προβλέπεται διαδικασία επανυποβολής του που μπορεί να γίνει μέχρι δύο (2) φορές, όπως ορίζεται στην παράγραφο 3.6 του Παραρτήματος Ι της παρούσας.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η ΕΠΕ: α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχομένων υπηρεσιών ή παραδοτέων, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 4. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται και σε τμηματικές παραλαβές.

6.3.3 Αν η ΕΠΕ κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

6.3.4 Για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται τα ακόλουθα:

α) Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι, δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινομένου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η ΕΠΕ υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

β) Αν διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινομένου οργάνου απορρίπτονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 220 του ν.4412/2016.

6.3.5 Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου από τον οικονομικό φορέα και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής της



παραγράφου 2 ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις της παραγράφου 3, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.

6.3.6. Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμοδίου αποφαινομένου οργάνου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής της παραγράφου 1. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 11 περ. δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016.

#### 6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος υπόκειται σε ποινικές ρητρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2.2 της παρούσας, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

#### 6.5 Αναπροσαρμογή τιμής (Δ/Ε)

Δεν εφαρμόζεται στην παρούσα διακήρυξη, παραμένει μόνο για λόγους αρίθμησης

#### 6.6 Καταγγελία της σύμβασης- Υποκατάσταση αναδόχου

6.6.1 Στην περίπτωση που, κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο ανάδοχος καταδικαστεί αμετάκλητα για ένα από τα αδικήματα που αναφέρονται στην παρ. 2.2.3.1 της παρούσας, η αναθέτουσα αρχή δύναται να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να αναζητήσει τυχόν αξιώσεις αποζημίωσης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ, περί αμφοτεροβαρών συμβάσεων.

6.6.2 Εάν ο ανάδοχος πτωχεύσει ή υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση, προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου, η αναθέτουσα αρχή δύναται, ομοίως, να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να αναζητήσει τυχόν αξιώσεις αποζημίωσης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ.

6.6.3 Σε αμφότερες τις ως άνω περιπτώσεις καταγγελίας της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή δύναται να προσκαλέσει τον/τους επόμενο/ους, κατά σειρά, μειοδότη/ες της διαδικασίας ανάθεσης της συγκεκριμένης σύμβασης και να του/τους προτείνει να αναλάβει/ουν την παροχή των υπηρεσιών του



εκπτώτου αναδόχου, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις και βάσει της προσφοράς που είχε υποβάλει ο έκπτωτος (ρητή ρήτρα υποκατάστασης).

## 6.7 Υποχρεώσεις Αναδόχου

Ο ανάδοχος καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης οφείλει να τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του Ν. 4412/2016. (άρθρο 18).

Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο, από αυτόν, προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της Σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί στο Υπουργείο ή σε τρίτους υποχρεούται μόνος ο Ανάδοχος προς την αποκατάστασή της.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει έγκαιρα στο Υπουργείο και στην ΕΠΕ όλες τις πληροφορίες που θα του ζητηθούν, σχετικά με την εξέλιξη και την πορεία του Έργου.

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με το Υπουργείο, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις του, σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις, που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.

Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον του Υπουργείου.

Το Υπουργείο και η ΕΠΕ έχει το δικαίωμα, σε περίπτωση, που κρίνει ότι κάποιο τμήμα του Έργου δεν εκτελείται σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης, να εκφράσει γραπτώς και αιτιολογημένα τις απόψεις της σχετικά με την πορεία του Έργου. Ο Ανάδοχος λαμβάνοντας υπόψη τις απόψεις της ΕΠΕ, θα καταβάλει κάθε προσπάθεια, μηδέ εξαιρουμένης και της αναδιοργάνωσης ή αντικατάστασης μέρους του προσωπικού του, που ασχολείται με το Έργο, ώστε να εξασφαλισθεί η έγκαιρη και ορθή εκτέλεσή του.

Ο Ανάδοχος με τη λήξη του Έργου ή την πιθανή λύση της Σύμβασης σε προηγούμενη Φάση, για οποιοδήποτε λόγο, υποχρεούται να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει το Υπουργείο, κάθε μέρος του Έργου ή εργασία (ολοκληρωμένη ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο. Υποχρεούται επίσης να παραδώσει στο Υπουργείο κάθε εξοπλισμό, υλικά, έγγραφα, μελέτες ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται τυχόν στην κατοχή του ή έχουν τεθεί στη διάθεσή του από το Υπουργείο στα πλαίσια του Έργου ή έχει εισπράξει για αυτά προκαταβολή από το Υπουργείο, βάσει της παρούσας, εγγυώμενος ότι οι υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

## 6.8 Υποχρεώσεις Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή θα παρέχει τη δυνατότητα παραμονής του προσωπικού του Αναδόχου στους χώρους εργασίας και σε ώρες εκτός του κανονικού ωραρίου λειτουργίας της Αναθέτουσας Αρχής, κάτω από όρους και προϋποθέσεις που θα συμφωνηθούν από κοινού.

Η Αναθέτουσα Αρχή συμβάλει στην υλοποίηση του Έργου με δικό της στελεχιακό δυναμικό με στόχους:



- Την αποτελεσματική επίβλεψη και έλεγχο της προόδου του Έργου
- Την έγκαιρη εξασφάλιση στον Ανάδοχο όλων των στοιχείων που είναι απαραίτητα για την έγκαιρη και σωστή εκτέλεση του Έργου
- Την ικανοποίηση των αναγκών των χρηστών (πληρότητα, ακρίβεια, απόδοση, ευκολοχρησία, κ.λπ.).
- Την εξασφάλιση της μελλοντικής αυτοδυναμίας του Υπουργείου τόσο για την υποστήριξη αλλά και για πιθανές μελλοντικές επεκτάσεις του Έργου με τη μεταφορά τεχνογνωσίας από τον Ανάδοχο στο προσωπικό του Υπουργείου

Επιπρόσθετα, η Αναθέτουσα Αρχή θα εξασφαλίσει την απαραίτητη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων του, ώστε να αποφευχθούν τυχόν καθυστερήσεις ή προβλήματα στην τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

Το Υπουργείο θα κοινοποιήσει στον Ανάδοχο το συντομότερο δυνατό από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης, τους συμμετέχοντες στο σχήμα Διοίκησης του Έργου, οι οποίοι θα μετέχουν ενεργά σε όλη τη διάρκεια του Έργου, εκτός αν προκύψει λόγος αντικατάστασής τους εξαιτίας υπηρεσιακών ή άλλων αναγκών.

Το Υπουργείο δε φέρει καμία ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα στο προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των υπεργολάβων-συνεργατών) του Αναδόχου ή τρίτων, που γίνεται από τυχαίο γεγονός ή αμέλεια του κατά την εκτέλεση του Έργου.

Το Υπουργείο δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

## 6.9 Κοινές υποχρεώσεις

Ο μέγιστος χρόνος απόκρισης των συμβαλλομένων σε κάθε έγγραφο ορίζεται στις **επτά (7) εργάσιμες ημέρες** από την αποδεδειγμένη παραλαβή του, εκτός αν άλλως ορίζεται στη Σύμβαση και στα παραρτήματά της. Σε περίπτωση κατά την οποία δεν υπάρχει απάντηση, το περιεχόμενο του εγγράφου θεωρείται αποδεκτό.

Στα πλαίσια εκτέλεσης του Έργου σχετικά με τη γλώσσα, που θα χρησιμοποιηθεί στις διάφορες δραστηριότητες του Έργου θα ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η γλώσσα συνεργασίας των στελεχών του Υπουργείου και του Αναδόχου θα είναι η Ελληνική, σε γραπτό και προφορικό λόγο.
- Για την τυπική αλληλογραφία (συνοδευτικά παραδοτέων και παραστατικών, ειδοποιητήρια ετοιμότητας προς παράδοση, νομικά έγγραφα, κ.λπ.) θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα.
- Η εκπαίδευση θα παρασχεθεί στην Ελληνική γλώσσα. Το εκπαιδευτικό υλικό θα παραδίδεται στην Ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση που συμφωνηθεί κάποιες ενότητες της εκπαίδευσης να δοθούν στην Αγγλική γλώσσα, ο Ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος να παραδώσει περίληψη εγχειριδίων στην Ελληνική.
- Για τα Παραδοτέα που απορρέουν από την εκτέλεση του Έργου θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση που κάποια Παραδοτέα, που παράγονται από την μεθοδολογία ή από εργαλεία που πιθανά χρησιμοποιηθούν, παράγονται στην Αγγλική γλώσσα, αυτά θα μεταφραστούν, εφόσον απαιτηθεί στην Ελληνική με ευθύνη του Αναδόχου και οι τυχόν αλλαγές θα γίνονται και στις δύο εκδόσεις.





## 6.10 Ενώσεις

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση, θα είναι αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι του Υπουργείου για την εκπλήρωση όλων των απορρευσών από τη Σύμβαση υποχρεώσεών τους, ανεξαρτήτως του τρόπου πληρωμής και του προσώπου (φυσικού ή νομικού), που προσφέρει τις υπηρεσίες ή ενεργεί γενικότερα για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων της Ένωσης. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες, περί κατανομής των ευθυνών τους, έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι του Υπουργείου ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης, 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.

## 6.11 Βελτιώσεις – Προσθήκες

Πέραν των υποχρεώσεων του Αναδόχου που ρητά αναφέρονται στην εγγύηση καλής λειτουργίας και στις υπηρεσίες συντήρησης:

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει εντός εύλογου χρόνου, το ανώτερο εντός ενενήντα (90) ημερών την Αναθέτουσα Αρχή σχετικά με τις εξελίξεις και βελτιώσεις του λογισμικού με ενημερωτικά φυλλάδια και παρουσιάσεις των νέων προϊόντων.
- Σε περίπτωση που το προσφερόμενο λογισμικό από την ημερομηνία προσφοράς μέχρι την ημερομηνία παράδοσης έχει τροποποιηθεί ή βελτιωθεί, ο Ανάδοχος έχει το δικαίωμα μέσα στα χρονικά πλαίσια της Σύμβασης, να εγκαταστήσει να το αντικαταστήσει με άλλο πιο πρόσφατης τεχνολογίας, τουλάχιστον ιδίων ή καλύτερων χαρακτηριστικών, με τις ίδιες τιμές της Σύμβασης και αφού υπάρξει σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής για την προτεινόμενη αντικατάσταση.
- Κατά τη διάρκεια της Σύμβασης και μέχρι την ολοκλήρωση των μελετών, εφόσον υπάρξουν τεχνολογικές εξελίξεις βελτιωτικές ή εφόσον έχει ανακοινωθεί το τέλος ζωής (end of life) για το προσφερόμενο λογισμικό, ο Ανάδοχος υποχρεούται μέσα στα χρονικά πλαίσια της παρούσας Σύμβασης, να το αντικαταστήσει με άλλο πιο πρόσφατης τεχνολογίας, τουλάχιστον ιδίων ή καλύτερων χαρακτηριστικών και αφού υπάρξει η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής για την αντικατάστασή του με τις ίδιες τιμές της Σύμβασης.
- Πριν από την εγκατάσταση του λογισμικού κάθε φάσης, ο Ανάδοχος θα ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως για τις τυχόν αλλαγές, που έχουν γίνει στους τύπους των προϊόντων που θα εγκατασταθούν τελικά στη Φάση αυτή.
- Μετά την οριστική παραλαβή του Έργου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, μετά την εξασφάλιση των απαιτούμενων εγκρίσεων, να προμηθεύεται προϊόντα λογισμικού (S/W), που απαιτούνται για τις τεχνικές και λειτουργικές βελτιώσεις του έργου. Οι βελτιώσεις αυτές θα προτείνονται με τεκμηριωμένη τεχνική γνωμοδότηση της ΓΠΣΔΔ και θα ακολουθεί η έκδοση σχετικής απόφασης από την Αναθέτουσα Αρχή.
- Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει τον εξοπλισμό πληροφορικής ή και να προσαρτήσει στον εξοπλισμό πληροφορικής οποιοδήποτε εξάρτημα ή άλλο εξοπλισμό προσφέρεται από άλλους προμηθευτές.



- Η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να ενημερώνει τον Ανάδοχο για τυχόν προσθήκες λογισμικού ή εξοπλισμού πληροφορικής από τρίτο προμηθευτή τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν. Ο Ανάδοχος οφείλει εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την παραπάνω ειδοποίηση να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή, υποβάλλοντας τεκμηριωμένη τεχνική μελέτη, για τυχόν τεχνικές δυσλειτουργίες, που μπορεί να παρουσιασθούν από την προσθήκη αυτή, μετά δε το πέρας του διαστήματος αυτού, εάν ο Ανάδοχος δεν έχει υποβάλλει τεχνική μελέτη, τεκμαίρεται ότι ο πρόσθετος εξοπλισμός πληροφορικής είναι απόλυτα συμβατός και δεν δημιουργείται κανενός είδους πρόβλημα στο παρόν Έργο. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την απόδειξη των θέσεων της υποβληθείσας μελέτης με την επίδειξη αυτής σε περιβάλλον δοκιμών της Αναθέτουσας Αρχής.

### 6.12 Ευθύνη και Ασφάλεια

Ο Ανάδοχος αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή σε περίπτωση θανάτου ή κάκωσης μέλους ή μελών του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής ή τρίτων, καθώς και υλικής ζημίας στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής, αν τα περιστατικά οφείλονται σε πράξεις ή παραλήψεις του προσωπικού του Αναδόχου, των υπεργολάβων του και των καθ' οιονδήποτε τρόπον μετ' αυτού συνδεδεμένων για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.

Από την εκτέλεση του Έργου της Σύμβασης καμία έννομη σχέση δεν δημιουργείται μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του προσωπικού του Αναδόχου που ασχολείται με το Έργο.

### 6.13 Εμπιστευτικότητα και Προστασία Δεδομένων (άρθρο 21 ν.4412/16)

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το Έργο χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, εκτός από τις περιπτώσεις, που υπαγορεύονται από τις Αρχές, π.χ. το Χρηματιστήριο, και την τυχόν συμμετοχή του Αναδόχου σε άλλους διαγωνισμούς, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή με κανένα τρόπο χωρίς την προηγούμενη γραπτή του συναίνεση.

Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία της Αναθέτουσας Αρχής, που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου γραπτώς και προφορικώς κατά την υλοποίηση του Έργου αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ενδεικτικά πληροφορίες σχετικές: με τη λειτουργία των χώρων και συστημάτων, την εσωτερική οργάνωση, προσωπικά δεδομένα υπαλλήλων, δεδομένα επιχειρήσεων, επαγγελματιών και γενικά οικονομικών και επαγγελματικών φορέων θα πρέπει να διατηρούνται εμπιστευτικές.

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή κρατούν μυστική κάθε πληροφορία, που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της Σύμβασης και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του και στους, καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού, συνδεδεμένους για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της Σύμβασης και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι γνωρίζουν και δεσμεύονται με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Ο Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις στους υπεργολάβους του και στους, καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού, συνδεδεμένους για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους υλικό, που η Αναθέτουσα Αρχή θα παραδώσει στον Ανάδοχο, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της Σύμβασης.



Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την διασφάλιση του απορρήτου των πληροφοριών και την ακεραιότητά τους, να τηρεί αυτές εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες, που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να μεταβάλλει, διαγράψει πληροφορίες της Αναθέτουσας Αρχής χωρίς την προηγούμενη έγγραφη ρητή άδεια από τον Υπεύθυνο Έργου και τη σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας Οργανικής Μονάδας Ασφάλειας.

Μετά την ολοκλήρωση των εργασιών, ο Ανάδοχος επιστρέφει όλες τις πληροφορίες της Αναθέτουσας Αρχής και διαγράφει αυτές από τα υπολογιστικά συστήματα και φορητά αποθηκευτικά μέσα του.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ακολουθεί κάθε επιπλέον έγγραφη οδηγία ή ενημέρωση για την ασφάλεια των πληροφοριών που θα δοθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

Επίσης θέτει στη διάθεση της αρμόδιας Οργανικής Μονάδας της Αναθέτουσας Αρχής κάθε απαραίτητη πληροφορία σχετικά με τα μέτρα που λαμβάνει για την τήρηση των υποχρεώσεων που περιγράφονται στο άρθρο αυτό, επιτρέπει και διευκολύνει τους ελέγχους σε οποιονδήποτε προσωπικό υπολογιστή ή φορητό αποθηκευτικό μέσο του που βρίσκεται στην υπηρεσία για λόγους ασφαλείας και προστασίας των πληροφοριακών συστημάτων και των δεδομένων τους.

Επίσης ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρεί όλες τις προϋποθέσεις προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτές προσδιορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και οφείλει αποζημίωση στην Αναθέτουσα Αρχή για οποιαδήποτε ζημία, θετική ή αποθετική άμεση ή έμμεση προκύψει από την παράβαση της σχετικής νομοθεσίας.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει όλα τα πληροφοριακά στοιχεία στους χώρους, που θα προσδιορίζονται στην Σύμβαση και στους ανθρώπους, που ασχολούνται με το Έργο, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για τα λαμβανόμενα, στην κατεύθυνση αυτή μέτρα.

Εάν οποιαδήποτε στιγμή, υπάρξουν ενδείξεις ότι έχουν διαρρεύσει ή πρόκειται να διαρρεύσουν πληροφορίες, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει άμεσα, το αργότερο εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών, την αρμόδια Οργανική Μονάδα της Αναθέτουσας Αρχής. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος υποχρεούται, ως ενεργών εκτελών την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, να εκτελεί την εργασία κατ' εντολή της Αναθέτουσας Αρχής, και βαρύνεται αναλόγως με όλες τις υποχρεώσεις της Αναθέτουσας Αρχής, που προκύπτουν από τις διατάξεις της Ελληνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (διατάξεις Κανονισμού (ΕΕ)2016/679 και του Ν. 2472/1997, εφόσον αυτές δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Κανονισμού), όπως αυτή ισχύει. Σε κάθε περίπτωση παράβασης των ως άνω υποχρεώσεων του Αναδόχου, πέραν από τα ειδικά προβλεπόμενα στη διακήρυξη ή τη Σύμβαση, ισχύουν και οι κυρώσεις του ισχύοντος νομικού πλαισίου.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου ή/και των μελών της Ομάδας Έργου, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές, που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της Σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας του Αναδόχου, κηρύσσοντάς τον έκπτωτο.

Οι όροι της Σύμβασης δεσμεύουν τον Ανάδοχο και μετά τη ολοκλήρωση των εργασιών ή την λύση για οποιονδήποτε λόγο της σύμβασης.



## 6.14 Μεταβίβαση Κυριότητας

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, τα δεδομένα και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο που θα παραχθεί στο πλαίσιο του Έργου εξαιρουμένου του λογισμικού εφαρμογών που παρέχεται ως υπηρεσία καθώς και τα υπόλοιπα Παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, που μπορεί να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται.

Οι κωδικοί πρόσβασης του συστήματος (passwords) ανήκουν στην πλήρη και αποκλειστική κυριότητα και διαχείριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Όλα τα δεδομένα του πληροφοριακού συστήματος που θα δημιουργηθούν από τη χρήση του ανήκουν στην πλήρη και αποκλειστική κυριότητα και διαχείριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Η Αναθέτουσα Αρχή αποκτά την απόλυτη χρήση και εκμετάλλευση των παραδοτέων λογισμικού εφαρμογών που προσδιορίζονται στην παρούσα σύμβαση μόνο για το χρονικό διάστημα της σύμβασης και με τους όρους που ορίζονται σε αυτήν.

Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος ρητώς και ανεπιφυλάκτως συμφωνεί, συνομολογεί και αποδέχεται ότι δε θα ασκήσει κανένα από τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, που τυχόν έχει επί των μελετών και δεδομένων που θα παραχθούν στο πλαίσιο του Έργου ή άλλου αντικειμένου, που προστατεύεται από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, ιδίως διπλώματα ευρεσιτεχνίας, προκειμένου να εμποδίσει την άσκηση οποιασδήποτε από τις παραπάνω αναφερθείσες πράξεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται ότι δεν θα κάνει καμία χρήση του λογισμικού μετά το πέρας της παρεχόμενης υπηρεσίας και έχει υποχρέωση υποστήριξης του Αναδόχου στην απεγκατάσταση του λογισμικού εφαρμογών που του έχει παρασχεθεί η χρήση με τη λήξη της σύμβασης.

## 6.15 Πνευματικά δικαιώματα και μελλοντικές επεκτάσεις

Τα δικαιώματα επί όλων των αποτελεσμάτων, στοιχείων και κάθε άλλου εγγράφου ή αρχείου σχετικού με το έργο καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα, που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του έργου, ανήκουν στην αναθέτουσα αρχή. Ειδικότερα το λογισμικό εφαρμογών για την ιχνηλασιμότητα καπνικών προϊόντων για την Ελλάδα και την Κύπρο παρέχεται με άδεια χρήσης και εκμετάλλευσης αορίστου χρόνου στην Αναθέτουσα Αρχή.

Οι εφαρμογές και όλες οι πιθανές επεκτάσεις τους είναι ιδιοκτησία του αναδόχου αλλά πρέπει να αναπτύσσονται με τρόπο ώστε να επιτρέπουν στην Αναθέτουσα Αρχή κατά τη διάρκεια της σύμβασης:

(α) να παρακολουθεί και να ελέγχει τον τρόπο λειτουργίας της εφαρμογής που έχει προσαρμοστεί στις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής,

(β) να έχει πλήρη πρόσβαση σε αυτές

Ο ανάδοχος επίσης ρητά και ανεπιφύλακτα συνομολογεί, συμφωνεί και αποδέχεται να παραδώσει επαρκή τεκμηρίωση, οδηγίες για τη διαδικασία εγκατάστασης όλων των προαπαιτούμενων προγραμμάτων, καθώς και πιθανές απαιτούμενες ρυθμίσεις και παραμετροποιήσεις που θα πρέπει να κατατίθενται στη ΓΓΠΣΔΔ.

Ο ανάδοχος αμύνεται, με δική του δαπάνη, κατά παραβάσεων ή ενδεχομένων παραβάσεων, που αφορούν σε διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια, πνευματική ιδιοκτησία, άδειες χρήσεις ή εμπορικά μυστικά σχετικά με τις εκδόσεις λογισμικού που παρέχονται από τον ανάδοχο, μέσα στα πλαίσια υλοποίησης του έργου



και αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή για τις ζημίες και τα έξοδα τα οποία υφίσταται αυτό σε παρόμοιες περιπτώσεις.

Σε κάθε περίπτωση που εγείρεται εναντίον της Αναθέτουσας Αρχής αξίωση, εξωδίκως ή δικαστικώς, αγωγή ή άσκηση ενδίκου μέσου, από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με π.χ. σχέδια, προδιαγραφές, οδηγίες, λογισμικό, τα δικαιώματα επί του λογισμικού ή της ανάπτυξης εφαρμογών από τον Ανάδοχο για την Αναθέτουσα Αρχή, δεδομένα ή άλλα υλικά που παρασχέθηκαν στο Υπουργείο από τον Ανάδοχο, βάσει της Σύμβασης, με τον ισχυρισμό ότι παραβιάζουν δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας του τρίτου, έως το πέρας του έργου, ο ανάδοχος οφείλει να αναλάβει όλες τις ευθύνες που προκύπτουν και να αποζημιώσει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε ζημία που προκύπτει, συμπεριλαμβανομένων τόκων και δικαστικών εξόδων.

Ρητώς συμφωνείται ότι η Αναθέτουσα Αρχή θα ειδοποιεί εγγράφως και χωρίς καθυστέρηση τον Ανάδοχο για κάθε απαίτηση ή διαμαρτυρία σχετική με την παραβίαση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας, που προβάλλεται από τρίτους και αφορά στο έργο της Σύμβασης.

Αν, ως συνέπεια ενδεχόμενης παράβασης σχετικά με διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια ή πνευματικά δικαιώματα ή άδειες χρήσης ή εμπορικά μυστικά, των παραδοτέων του αναδόχου το Υπουργείο εμποδίζεται στη χρήση των Παραδοτέων του έργου, ο ανάδοχος με δική του δαπάνη τροποποιεί ή αντικαθιστά τα Παραδοτέα, χωρίς να μειώνεται την αποτελεσματικότητα της χρήσης των παραδοτέων.

## 6.16 Εκχωρήσεις – Μεταβιβάσεις

Ο Ανάδοχος δεν μπορεί να εκχωρήσει ή να μεταβιβάσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής, ή οποιοδήποτε δικαίωμα ή υποχρέωση απορρέει από αυτήν, σε οποιονδήποτε τρίτο, χωρίς προηγούμενη γραπτή πλήρως αιτιολογημένη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής. Το αίτημα για εκχώρηση/μεταβίβαση της Σύμβασης συντελείται μόνο για ιδιαιτέρως σοβαρό λόγο και θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένο. Θα πρέπει να υφίσταται νόμιμη αιτία που επιβάλλει την υποκατάσταση του αναδόχου από συγκεκριμένο τρίτο όπως λ.χ. συγχώνευση με απορρόφηση.

Κατ' εξαίρεση μπορεί ο Ανάδοχος να εκχωρήσει οποιοσδήποτε από τις πληρωμές, που απορρέουν από τη Σύμβαση, σε Τράπεζα της επιλογής του σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

## 6.17 Ανωτέρα Βία

Ο Ανάδοχος δεν ευθύνεται για παράλειψη εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων του εάν η παράλειψη αυτή είναι απόρροια ανωτέρας βίας, υπό την προϋπόθεση ότι η επικαλούμενη ανωτέρα βία αποδεικνύεται δεόντως και επαρκώς και ότι ο Ανάδοχος που πλήττεται από το περιστατικό ανωτέρας βίας προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για να ελαχιστοποιήσει τις επιπτώσεις του γεγονότος ανωτέρας βίας. Σαν ανωτέρα βία εννοείται κάθε γεγονός απρόβλεπτο και αναπότρεπτο, που καθιστά απολύτως αδύνατη την εκτέλεση της Σύμβασης.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες, από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, και δεδομένου ότι εντός αυτών των είκοσι (20) ημερών κατέβαλε όλες τις απαραίτητες προσπάθειες να αποκαταστήσει μερικώς ή ολικώς την παράλειψη αυτή αλλά αποδεδειγμένως δεν κατέστη εφικτό χωρίς δική του υπαιτιότητα, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.





Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος μέσα στην ανωτέρω προθεσμία δεν αναφέρει τα περιστατικά και δεν προσκομίσει τα απαιτούμενα αποδεικτικά στοιχεία, στερείται του δικαιώματος να επικαλεσθεί την ύπαρξη ανωτέρας βίας.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου της Σύμβασης

#### 1. Περιβάλλον του Έργου

##### 1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου

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

ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΠ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ	ΕΥΔ ΜΔΤ	-
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΓΓΠΣΔΔ	βλ. §1.1.1
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΓΓΠΣΔΔ	βλ. §1.1.1
ΟΔΕ	ΟΜΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	βλ. §1.1.3.1
Θεματικές Ομάδες εργασίας	ΟΜΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ - ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	βλ. §1.1.3.1
ΕΠΕ	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ	βλ. §1.1.3.2

##### 1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Υλοποίησης και Λειτουργίας (ΓΓΠΣΔΔ)

Σύμφωνα με το ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α΄/15.04.2020) ορίζεται η διάρθρωση και οι νέες αρμοδιότητες της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ), η οποία υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης έχει ως αποστολή τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την παραγωγική λειτουργία και την αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) στις υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Οικονομικών και της Δημόσιας Διοίκησης. Η ΓΓΠΣΔΔ διαχειρίζεται τα πληροφοριακά συστήματα όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Οικονομικών και φιλοξενεί τα συστήματα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, σε εφαρμογή του άρθρου 37 του ν. 4389/2016 (Α΄ 94), καθώς και άλλων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης σε συνεργασία με αυτούς. Επιπλέον, μεριμνά για την εύρυθμη και αδιάλειπτη λειτουργία των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους πολίτες, τις επιχειρήσεις και τη Δημόσια Διοίκηση μέσω των κεντρικών, περιφερειακών και εφεδρικών υπολογιστικών υποδομών και εφαρμογών της και της εφαρμογής των απαιτούμενων μέτρων ασφάλειας, προστασίας υποδομών, λογισμικών και δεδομένων για την αποφυγή κακόβουλων επιθέσεων.

Σε εφαρμογή του Ν.4623/2019 και του Ν.4635/2019 (167 Α΄/30.10.2019) η ΓΓΠΣΔΔ:

- Μετεξελισσεται σε Κέντρο Δεδομένων του Δημόσιου Τομέα, σύμφωνα με τις διεθνείς καλές πρακτικές. Στο πλαίσιο αυτό έχει την ευθύνη λειτουργίας, διαχείρισης και υποστήριξης των κεντρικών υπολογιστικών υποδομών Κυβερνητικού Νέφους της Δημόσιας Διοίκησης, αξιοποιώντας τόσο τον κόμβο της όσο και τον κόμβο της ΚτΠ ΑΕ, προκειμένου σταδιακά να φιλοξενηθούν σε αυτές πληροφοριακά συστήματα άλλων φορέων και σε κάθε περίπτωση τα



κεντρικά πληροφοριακά συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (εξαιρουμένων συγκεκριμένων διαβαθμισμένων συστημάτων) μέχρι την 1η/1/2022, προκειμένου να παρέχει IaaS υπηρεσίες στο σύνολο της Δημόσιας Διοίκησης.

- Έχει την αρμοδιότητα σύναψης κεντροκοποιημένων κυβερνητικών συμφωνιών με εταιρείες προμήθειας αδειών χρήσης πλατφόρμας λογισμικού, ώστε να κεντροκοποιηθεί η διαχείρισή τους και να είναι σε θέση να παρέχει PaaS υπηρεσίες στους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης. Μετά την 1η/1/2022 η προμήθεια νέων αδειών χρήσης πλατφόρμας εμπορικού λογισμικού για την κάλυψη των αναγκών της Δημόσιας Διοίκησης, θα γίνεται μόνο από τη ΓΓΠΣΔΔ.
- Αναλαμβάνει την ανάπτυξη και διαχείριση του ενιαίου «Δικτύου Δημόσιου Τομέα» και συντονίζει την εφαρμογή του ΣΥΖΕΥΞΙΣ στο σύνολο των φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Σχεδιάζει και αναπτύσσει το συνολικό πλαίσιο ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εξακολουθεί να σχεδιάζει, αναπτύσσει και λειτουργεί παραγωγικά όλα τα πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου Οικονομικών.
- Εξακολουθεί να φιλοξενεί τα συστήματα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και να την υποστηρίζει, σε εφαρμογή του Ν.4389/2016.
- Αναλαμβάνει την παραγωγική λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων του Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης και σχεδιάζει, αναπτύσσει και υποστηρίζει, τόσο τεχνικά όσο και με τη χρήση call center, τα έργα που απαιτούνται για την επίτευξη του σκοπού του, συμπεριλαμβανομένων οριζόντιων έργων Δημόσιας Διοίκησης (CRM, HRMS, Ψηφιακές Υπογραφές, κά.), προκειμένου να παρέχει SaaS υπηρεσίες. Στο πλαίσιο αυτό:
  - Αναλαμβάνει τη δημιουργία, τη συντήρηση και την παραγωγική λειτουργία της Εθνικής Ψηφιακής Πύλης που θα εξελιχθεί σε Κεντρική Διαδικτυακή Πύλη του Ελληνικού Δημοσίου.
  - Αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να υλοποιήσει τη μοναδική ηλεκτρονική ταυτοποίηση πολιτών (eID) μεταξύ των πληροφοριακών συστημάτων της Δημόσιας Διοίκησης.
  - Αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να υλοποιήσει μητρώο επικοινωνίας των μητρώων της Δημόσιας Διοίκησης, επιτυγχάνοντας τη διασύνδεσή τους με μοναδικούς κωδικούς ταυτοποίησης φυσικών και νομικών προσώπων.
  - Αναλαμβάνει να δημιουργήσει κεντρική βάση καταχώρησης των στοιχείων επικοινωνίας όλων των πολιτών (ταχ. διεύθυνση, ηλ. διεύθυνση, διεύθυνση επικοινωνίας, αρ. κινητού τηλεφώνου κλπ). Η κεντρική αυτή βάση θα διαθέτει αποκλειστικά προς ενημέρωση τα στοιχεία της σε όλα τα πληροφοριακά συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης.
  - Εγκρίνει τη διαλειτουργικότητα των μητρώων προσωπικών και μη προσωπικών δεδομένων της Δημόσιας Διοίκησης και προωθεί την καθολική επέκταση της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων της ΔΔ με ευθύνη του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΓΠΣΔΔ.
- Αναλαμβάνει τη λειτουργία ως το μοναδικό σημείο υποδοχής τιμολογίων για τις Δημόσιες Συμβάσεις και Προμήθειες και ως ο κόμβος δρομολόγησης των στοιχείων τους στα πληροφοριακά συστήματα των αρμοδίων φορέων μέσω του ΚΕΔ. Παράλληλα, ορίζεται ως Εθνική Αρχή PEPPOL (PEPPOL Authority) με αρμοδιότητα να διευκολύνει τις ηλεκτρονικές δημόσιες συμβάσεις και την ηλεκτρονική διακυβέρνηση σε περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο εντός της Ευρώπης (ΕΟΧ), καθορίζοντας σε εθνικό επίπεδο την πολιτική ηλεκτρονικής τιμολόγησης στους κανόνες ανταλλαγής τιμολογίων και στον καθορισμό των σχετικών τεχνικών προτύπων.



Το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης βασίζεται κατά κύριο λόγο σε Νόμους, Προεδρικά Διατάγματα και Αποφάσεις, στα οποία αποτυπώνεται η προσπάθεια της Πολιτείας στην κατεύθυνση της οργάνωσης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και της εξυπηρέτησης σεπληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου Οικονομικών.

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης διαρθρώνεται ως εξής:

- Αυτοτελές Τμήμα Στρατηγικής, Προγραμματισμού και Διαχείρισης Έργων (υπαγόμενο απευθείας στον Γενικό Γραμματέα)
- Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας (υπαγόμενο απευθείας στον Γενικό Γραμματέα)
- Γενική Διεύθυνση Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών Δημόσιας Διοίκησης, αποτελούμενη από τις ακόλουθες Διευθύνσεις:
  - Διεύθυνση Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών - Κυβερνητικού Νέφους, αποτελούμενη από 4 Τμήματα
  - Διεύθυνση Λειτουργίας Οριζόντιων Συστημάτων, Εκτυπώσεων, Λειτουργικής Υποστήριξης και Υποστήριξης Χρηστών, αποτελούμενη από 5 Τμήματα και
  - Διεύθυνση Διαχείρισης, Ανάπτυξης και Υποστήριξης Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.), αποτελούμενη από 3 Τμήματα.
- Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης και Παραγωγικής Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Οικονομικού Τομέα και Δημόσιας Διοίκησης, αποτελούμενη από τις ακόλουθες Διευθύνσεις:
  - Διεύθυνση Υποστήριξης Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημοσιονομικού Τομέα, αποτελούμενη από 3 Τμήματα,
  - Διεύθυνση Υποστήριξης Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Οικονομικών Λειτουργιών, αποτελούμενη από 3 Τμήματα,
  - Διεύθυνση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Εφαρμογών, αποτελούμενη από 3 Τμήματα, και
  - Διεύθυνση Υποστήριξης Λειτουργίας Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, αποτελούμενη από 4 Τμήματα.

Η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες της Γενικής Γραμματείας αναφέρονται αναλυτικά στο ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α'/15.04.2020).

## 1.1.2 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου

### 1.1.2.1 Υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αποστολή του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι η συνεχής προώθηση του ψηφιακού και διοικητικού μετασχηματισμού της χώρας και η προσαρμογή της στο ταχέως μεταβαλλόμενο, διεθνές περιβάλλον. Η αποστολή αυτή επιτελείται μέσα από την διαμόρφωση του πλαισίου, των κανόνων και των συνθηκών λειτουργίας, με στόχο την βελτιστοποίηση της λειτουργίας του κράτους και την συλλογική ευημερία, τη βελτίωση της ζωής των πολιτών μέσα από τα ψηφιακά μέσα, την άμεση εξυπηρέτηση του πολίτη από το δημόσιο σε όλα τα επίπεδα, την ανάπτυξη της οικονομίας και την ενδυνάμωση της συμμετοχής. Παράλληλα προστατεύονται οι θεσμοί, το δημόσιο συμφέρον και οι κρίσιμες υποδομές της χώρας.

Στο πλαίσιο αυτό το Υπουργείο:



- διαμορφώνει το θεσμικό πλαίσιο για τη συνεχή βελτίωση των διοικητικών διαδικασιών και την ανάπτυξη της ψηφιακής πολιτικής και των τηλεπικοινωνιακών και ταχυδρομικών υπηρεσιών, σε συνθήκες υγιούς ανταγωνισμού,
- προωθεί τη συνεχή βελτίωση των διοικητικών διαδικασιών, την προσαρμογή και αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών του Δημοσίου στις εξελισσόμενες απαιτήσεις των πολιτών, της κοινωνίας και της οικονομίας,
- προωθεί την ενίσχυση της προσβασιμότητας στην πληροφόρηση, την εξ αποστάσεως επικοινωνία, την επεξεργασία πληροφοριών που διοχετεύονται μέσω ειδικών σημάτων, την ενδυνάμωση της οικονομίας, την βελτίωση της ανταγωνιστικότητας και την προώθηση της οικονομικής και κοινωνικής συνοχής στους τομείς αρμοδιότητας του Υπουργείου,
- προάγει την ασφάλεια στις τηλεπικοινωνίες, τις ψηφιακές πληροφορίες και στα μέσα μετάδοσης των πληροφοριών,
- υποστηρίζει την έρευνα και την καινοτομία στους τομείς αρμοδιότητας του και σε συνεργασία με συναρμόδιους κρατικούς, δημόσιους φορείς και με την κοινωνία των πολιτών,
- χαράσσει τις κατευθυντήριες γραμμές της αγοράς των τηλεπικοινωνιών σε συνεργασία με τους συναρμόδιους δημόσιους φορείς,
- σχεδιάζει, αναπτύσσει και θέτει σε παραγωγική λειτουργία τους Τομείς Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) στις υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και διαχειρίζεται τα πληροφοριακά συστήματα όλων των υπηρεσιών του φορέων της Δημόσιας Διοίκησης σε συνεργασία με αυτούς,
- μεριμνά για την εύρυθμη και αδιάλειπτη λειτουργία των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους πολίτες, τις επιχειρήσεις και τη Δημόσια Διοίκηση μέσω των κεντρικών, περιφερειακών και εφεδρικών υπολογιστικών υποδομών και εφαρμογών της και της εφαρμογής των απαιτούμενων μέτρων ασφάλειας, προστασίας υποδομών, λογισμικών και δεδομένων για την αποφυγή κακόβουλων επιθέσεων και
- διασφαλίζει τη διαλειτουργικότητα των συστημάτων της δημόσιας διοίκησης καθώς και τη συμβατότητα τους με την εθνική ψηφιακή πολιτική προς όφελος του πολίτη και της κοινωνίας αλλά και με γνώμονα την προστασία του δημοσίου συμφέροντος.

Το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης έχει την ακόλουθη διάρθρωση:

#### **1.1.2.1.1 Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπουργό**

Οι Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπουργό συστάθηκαν με το ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α'/15.04.2020) και αποτελούνται από α) τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, β) το Γραφείο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης, γ) το Γραφείο Υπεύθυνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και δ) το Αυτοτελές Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων.

#### **1.1.2.1.2 Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπηρεσιακό Γραμματέα του Υπουργείου**

Οι Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπηρεσιακό Γραμματέα του Υπουργείου συστάθηκαν με το ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α'/15.04.2020) και αποτελούνται από α) την Υπηρεσία Συντονισμού, β) τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και γ) το Αυτοτελές Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.

#### **1.1.2.1.3 Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών**

Αποστολή της Γενικής Γραμματείας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών είναι ο σχεδιασμός και ο συντονισμός των πολιτικών που αφορούν στον ψηφιακό μετασχηματισμό της χώρας καθώς και στην απλούστευση και ψηφιοποίηση όλων των συναλλαγών του πολίτη με το Κράτος. Στο πλαίσιο αυτό η Γενική Γραμματεία είναι υπεύθυνη για το συντονισμό και τη διασφάλιση της συνοχής όλων των επιμέρους πολιτικών για την ψηφιακή, ηλεκτρονική και ανοιχτή διακυβέρνηση καθώς και για το





σχεδιασμό και την εφαρμογή πολιτικών που αφορούν στη βελτίωση των παρεχόμενων δημοσίων υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις αλλά και των ενδοδιοικητικών διαδικασιών που αφορούν στην εσωτερική οργάνωση και λειτουργία του δημοσίου τομέα.

Από το πεδίο εφαρμογής της προηγούμενης παραγράφου εξαιρούνται (α) τα διαβαθμισμένα συστήματα επικοινωνιών και πληροφορικής του δημόσιου τομέα, (β) τα συστήματα επικοινωνιών και πληροφορικής (Σ.Ε.Π.) της Εθνικής Υπηρεσίας Πληροφοριών (Ε.Υ.Π.).

Η Γενική Γραμματεία Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών συστάθηκε με το ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α'/15.04.2020) και αποτελείται από τις εξής υπηρεσίες: α) το Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας και Οπτικοακουστικών Έργων, β) τη Γενική Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης και γ) τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Διαδικασιών Δημοσίου.

#### **1.1.2.1.4 Γενική Γραμματεία Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων**

Αποστολή της Γενικής Γραμματείας Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων είναι ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη ποιοτικών, αξιόπιστων, ασφαλών και ανταγωνιστικών τηλεπικοινωνιακών και ταχυδρομικών υποδομών, δικτύων και υπηρεσιών, αξιοποιώντας τις τεχνολογικές εξελίξεις προς όφελος των πολιτών, η χάραξη ενιαίας πολιτικής Κυβερνοασφάλειας στο πλαίσιο της ελληνικής και ενωσιακής νομοθεσίας, για την επίτευξη των εθνικών στόχων αναφορικά με τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου ασφαλείας των συστημάτων δικτύου και πληροφοριών της κεντρικής δημόσιας διοίκησης και των φορέων εκμετάλλευσης βασικών υπηρεσιών καθώς και την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των πολιτών και η διεθνής εκπροσώπηση της χώρας για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

Η Γενική Γραμματεία Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων συστάθηκε με το ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α'/15.04.2020) και αποτελείται από τις εξής υπηρεσίες: α) τη Γενική Διεύθυνση Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων, β) τη Γενική Διεύθυνση Κυβερνοασφάλειας και γ) το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Συντονισμού και Διεθνών Σχέσεων.

#### **1.1.2.2 Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών**

Το Υπουργείο Οικονομικών έχει αποστολή την δίκαιη και αποδοτική κατανομή των δημοσίων πόρων, την χάραξη και άσκηση φορολογικής πολιτικής, τη δημοσιονομική βιωσιμότητα και οικονομική ανάπτυξη της χώρας. Το Υπουργείο επίσης διασφαλίζει τη χρηστή διαχείριση της δημόσιας περιουσίας, συμβάλει στη σταθερότητα του χρηματοπιστωτικού συστήματος και εκπροσωπεί διεθνώς τη χώρα, συνδιαμορφώνοντας την οικονομική και δημοσιονομική πολιτική της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εκπροσωπώντας τη χώρα στους διεθνείς οικονομικούς οργανισμούς.

Σύμφωνα με το ΠΔ 142/2017 (ΦΕΚ 181 Α') όπως τροποποιήθηκε με το ΠΔ 81/2019 (ΦΕΚ 119 Α') και το ΠΔ 84/2019 (ΦΕΚ 123 Α'), το Υπουργείο Οικονομικών αποτελείται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες:

##### **1.1.2.2.1 Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπουργό**

Οι Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπουργό συστάθηκαν με το ΠΔ 84/2019 (ΦΕΚ 123 Α') και αποτελούνται από: α) Το αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.), β) Το Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, γ) Το Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας, δ) Την Αυτοτελή Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης, ε) Την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, στ) τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, ζ) το Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, η) το Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου και θ) το Συμβούλιο Οικονομικών Εμπειρογνομώνων.

##### **1.1.2.2.2 Γενική Γραμματεία Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας**

Η Γενική Γραμματεία Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας συστάθηκε με το ΠΔ 84/2019 (ΦΕΚ 123 Α') και αποτελείται από (α) τη Διεύθυνση Φορολογικής Πολιτικής του άρθρου 35 του ΠΔ 142/2017 (Α'



181) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Πολιτικής, (β) τις υπαγόμενες στην καταργούμενη Γενική Γραμματεία Δημόσιας Περιουσίας υπηρεσίες των άρθρων 71 έως 78 του ίδιου ΠΔ, (γ) τις υπαγόμενες στην καταργούμενη Ειδική Γραμματεία του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος υπηρεσίες των άρθρων 79 έως 83 του ίδιου ΠΔ, (δ) την αυτοτελή Διεύθυνση Ερευνών Οικονομικού Εγκλήματος, που συστάθηκε με τις διατάξεις των άρθρων 381 επόμε. του ν. 4512/2018 (Α'5).

#### **1.1.2.2.3 Γενική Γραμματεία Οικονομικής Πολιτικής**

Η Γενική Γραμματεία Οικονομικής Πολιτικής συστάθηκε με το ΠΔ 142/2017 (ΦΕΚ 181 Α) και αποτελείται από α) το Αυτοτελές Τμήμα Εκτιμήσεων και Προσδιορισμού Αξιών Ακινήτων, β) την Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων, γ) τη Μονάδα Αποκρατικοποιήσεων, Διαχείρισης κινητών Αξιών και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και δ) τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικής Πολιτικής.

#### **1.1.2.2.4 Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής**

Η Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής συστάθηκε με το ΠΔ 142/2017 (ΦΕΚ 181 Α) και αποτελείται από α) το Αυτοτελές Τμήμα Επιχειρησιακής Ανάλυσης και Υποστήριξης, β) τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικής Πολιτικής και Προϋπολογισμού, γ) τη Γενική Διεύθυνση Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων, δ) τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων, ε) τη Γενική Διεύθυνση Ελέγχων Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων και στ) τη Γενική Διεύθυνση Χορήγησης Συντάξεων Δημόσιου Τομέα και καλύπτει ένα ευρύ φάσμα δημοσιονομικών.

#### **1.1.2.2.5 Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους**

Η Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους συστάθηκε με το άρθρο 78 του ν. 4389/2016 (Α' 94) και αποτελείται από α) το Τμήμα Επικοινωνίας, Τύπου και Δημόσιων Σχέσεων, β) το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου – Εσωτερικών Υποθέσεων και γ) τη Γενική Διεύθυνση Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους.

#### **1.1.2.3 Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων**

Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), σύμφωνα με τα άρθρα 1-43 του Ν.4389/2016 (ΦΕΚ 94/Α'/27.05.2016), έχει ως σκοπό τον προσδιορισμό, τη βεβαίωση και την είσπραξη των φορολογικών, τελωνειακών και λοιπών δημοσίων εσόδων, που άπτονται του πεδίου των αρμοδιοτήτων της, καταργώντας από 1/1/2017 τη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων, που αποτελούσε Υπηρεσία του Υπ.Οικ.

#### **1.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)**

Για την αποτελεσματικότερη διαχείριση του Έργου και την εξασφάλιση του Φυσικού του Αντικειμένου θα συσταθούν τα όργανα των §1.1.3.1 και §1.1.3.2.

##### **1.1.3.1 Ομάδα Διοίκησης Έργου – Ομάδες Εργασίας**

Για τη διαχείριση του Έργου από πλευράς Υπουργείου έχει οριστεί «Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ)». Η ΟΔΕ παρακολουθεί την πορεία των εργασιών σε όλο το διάστημα του Έργου, συντονίζει ενέργειες Υπουργείου και Αναδόχου και έχει τη γενική εποπτεία της πορείας των εργασιών και των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Η προετοιμασία και η παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου υποστηρίζεται με τη λειτουργία επιμέρους Ομάδων Εργασίας, οι οποίες θα στελεχώνονται από τον Φορέα Υλοποίησης. Ο συντονισμός της ΟΔΕ γίνεται από τον Υπεύθυνο Έργου, που προέρχεται από τη ΓΓΠΣΔΔ.



Η Ο.Δ.Ε. εισηγείται για όλα τα θέματα αρμοδιότητας της στην αρμόδια Υπηρεσία (Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας της ΓΓΠΣΔΔ) και στο Γενικό Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης.

### 1.1.3.2 Επιτροπή Παραλαβής του Έργου (ΕΠΕ)

Σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο, θα συγκροτηθεί «Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΕ)». Αρμοδιότητα της ΕΠΕ αποτελεί η παραλαβή του παρόντος Έργου (βλ. § 3.2.2 «Παραλαβή του αντικειμένου της Σύμβασης»).

## 1.2 Υφιστάμενη κατάσταση- υποδομές

### 1.2.1 Συνοπτική Παρουσίαση

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης φιλοξενεί τα Πληροφοριακά Συστήματα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Οικονομικών, της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) και άλλων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης στις υπολογιστικές υποδομές της, για τις οποίες ορίζει το Πλαίσιο Ασφάλειας που διέπει τη λειτουργία τους.

Στις Υπολογιστικές Υποδομές της ΓΓΠΣΔΔ τηρούνται ευαίσθητα δεδομένα πολιτών, επιχειρήσεων και οργανισμών, ενώ καθημερινά πραγματοποιούνται χιλιάδες ανταλλαγές δεδομένων (καταχωρήσεις, ανακλήσεις, τροποποιήσεις) με χρήστες εσωτερικούς, εξωτερικούς αλλά και με τρίτα συστήματα του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα. Στα δεδομένα που τηρούνται από τις εν λόγω υποδομές, περιλαμβάνονται και δεδομένα από Ανταλλαγή Φορολογικών Πληροφοριών με διεθνείς φορολογικές διοικήσεις στο πλαίσιο σημαντικών διεθνών πρωτοβουλιών με σκοπό την επίτευξη φορολογικής συμμόρφωσης, για τα οποία έχουν τεθεί πολύ υψηλές απαιτήσεις ασφάλειας από τους διεθνείς εταίρους.

Περαιτέρω, η ΓΓΠΣΔΔ οφείλει να μεριμνά για την ασφάλεια των δεδομένων και των επικοινωνιών των συστημάτων, ώστε να διατηρεί την εμπιστοσύνη των πολιτών και των επιχειρήσεων στους ελεγκτικούς και φορολογικούς μηχανισμούς. Οφείλει επίσης να συμμορφώνεται με το υφιστάμενο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, τις οδηγίες που δίδονται από τις εθνικές Αρχές (Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, Αρχή Διασφάλισης Απορρήτου Επικοινωνιών) την Ε.Ε. ή άλλες συμφωνίες (πχ για την ανταλλαγή πληροφοριών χρηματοοικονομικού ενδιαφέροντος με τρίτα μέρη).

Γενικότερα, η ενίσχυση της ασφάλειας της πληροφορίας και της εμπιστοσύνης στο διαδίκτυο αποτελεί κοινή Ευρωπαϊκή στοχοθεσία όπως εμφατικά επισημαίνεται στο Ψηφιακό Θεματολόγιο για την Ευρώπη (Digital Agenda for Europe), μέσω του Πυλώνα III (Pillar III: Trust & Security) Επισημαίνεται επίσης η ευαισθησία που υπάρχει σε θέματα ιδιωτικότητας και προστασίας των προσωπικών δεδομένων (GDPR) και η οποία αποτελεί συστατικό της Ευρωπαϊκής φυσιολογίας, αποτυπώνεται στην ισχύουσα Κοινωνική και Εθνική Νομοθεσία. Σημειώνεται ο επίκαιρος διάλογος γύρω από την περιφρούρηση της ιδιωτικότητας και της ασφάλειας και ειδικότερα σε ότι αφορά το Διαδίκτυο του Μέλλοντος.

Για να καλύψει τις ανωτέρω υποχρεώσεις η ΓΓΠΣΔΔ φιλοδοξεί να επιτύχει τη συμμόρφωση με διεθνή πρότυπα και βέλτιστες πρακτικές ασφάλειας δεδομένων και συγκεκριμένα βάσει των προτύπων της σειράς ISO/IEC 27000.

Το υφιστάμενο Πλαίσιο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων (στο εξής ΠΑΠΣ) περιλαμβάνει μια σειρά από Πολιτικές, Διαδικασίες, Τεχνικά Πρότυπα και Οδηγίες Ασφάλειας που καλύπτουν πολλές από τις απαιτήσεις ασφάλειας που προκύπτουν από την λειτουργία των Πληροφοριακών Υποδομών αλλά και των Πληροφοριακών Συστημάτων που φιλοξενούνται.

Ωστόσο, για να αποδειχτεί η συμμόρφωση με το πρότυπο ISO 27001:2013 το ΠΑΠΣ χρειάζεται αφενός επικαιροποίηση και αφετέρου πλήρης τεκμηρίωση της εφαρμογής του στην πράξη. Οι Πολιτικές και οι Διαδικασίες θα πρέπει να προσαρμοστούν έτσι ώστε να δημιουργηθεί ένα ενιαίο, συμπαγές και



λειτουργικό Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ). Το ίδιο ισχύει και για τα άλλα έγγραφα του ισχύοντος ΠΑΠΣ: μετά από την εξέταση των Τεχνικών Προτύπων και Οδηγιών Ασφαλείας θα πρέπει να αναπτυχθούν νέα έγγραφα που να καλύπτουν το πεδίο εφαρμογής του ISO27001.

Στόχος του παρόντος έργου είναι να οδηγηθούν οι υπηρεσίες του Υπουργείου μέσω στοχευμένων παρεμβάσεων, στην υλοποίηση, λειτουργία, συντήρηση και διαρκή βελτίωση ενός Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφορικών Συστημάτων (ΣΔΑΠ) που θα διασφαλίζει την προστασία προσωπικών, φορολογικών και λοιπών ευαίσθητων δεδομένων.

## 1.2.2 Πληροφοριακή Υποδομή της ΓΠΣΔΔ

### 1.2.2.1 Αρχιτεκτονική της Υποδομής της ΓΠΣΔΔ / Τεχνολογίες Ανάπτυξης

Η ΓΠΣΔΔ υιοθετεί ενιαία πλατφόρμα για την ανάπτυξη εφαρμογών εξυπηρέτησης τόσο των συναλλαγών των πολιτών και των επιχειρήσεων με τις υπηρεσίες του Υπ. Οικονομικών, του Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης καθώς και τις ΔΟΥ, τα Τελωνεία και τις λοιπές Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ όσο και των ηλεκτρονικών συναλλαγών (TAXISnet, ICISnet, κ.ά.) του Υπ. Οικονομικών και της ΑΑΔΕ.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες, που έχουν αναπτυχθεί και βρίσκονται σε παραγωγική λειτουργία ή βρίσκονται υπό ανάπτυξη (εσωτερικά από ιδίους ανθρώπινους πόρους ή σε συνεργασία με Αναδόχους) λειτουργούν σε μεγάλο ποσοστό σε περιβάλλον Oracle, χρησιμοποιώντας διάφορες τεχνολογίες και σε μικρότερο ποσοστό σε άλλα περιβάλλοντα. Οι υπηρεσίες είναι διαχωρισμένες σε εσωτερικές (intranet) και εξωτερικές (internet). Οι εσωτερικές υπηρεσίες χρησιμοποιούνται από υπαλλήλους της ΑΑΔΕ και από υπαλλήλους άλλων υπηρεσιών του Δημοσίου και η πρόσβασή τους είναι εφικτή μόνο μέσω του δικτύου syzefxis. Οι εξωτερικές υπηρεσίες είναι προσβάσιμες από το Διαδίκτυο.

Για να λειτουργήσουν με ασφάλεια οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες καθώς και για τη διευκόλυνση της διαχείρισής τους, η παροχή τους βασίζεται σε 3 επιπέδων αρχιτεκτονική, η οποία περιγράφεται στη συνέχεια και η οποία ορίζει ένα δίκτυο χωρισμένο σε απο-στρατιωτικοποιημένες ζώνες (De-Militarized Zones). Οι εσωτερικές και οι εξωτερικές εφαρμογές βρίσκονται εγκατεστημένες σε διαφορετικές δικτυακές ζώνες. Οι ζώνες αυτές περιλαμβάνουν υπηρεσίες παρουσίασης (presentation services – web layer) για την επικοινωνία με τον χρήστη, υπηρεσίες εφαρμογών (application services – application layer) για την υλοποίηση της επιχειρησιακής λογικής και υπηρεσίες διαχείρισης επιχειρησιακών δεδομένων (enterprise data services - database layer) για τη διαχείριση των επιχειρησιακών δεδομένων.

**Τα κυριότερα χαρακτηριστικά της υφιστάμενης αρχιτεκτονικής που σχετίζονται με το αντικείμενο του έργου είναι:**

- 3-επιπέδων αρχιτεκτονική (web layer, application layer, database layer) για τα παραγωγικά περιβάλλοντα καθώς και τα περιβάλλοντα δοκιμών και ανάπτυξης τόσο των εσωτερικών (intranet) όσο και των εξωτερικών υπηρεσιών (internet).
- Χρήση διακριτού εσωτερικού και εξωτερικού Web Tier (Oracle OHS/Webcache) για τα παραγωγικά περιβάλλοντα και τα αντίστοιχα δοκιμαστικά περιβάλλοντα και περιβάλλοντα ανάπτυξης.
- Χρήση διακριτού Oracle OID για το εσωτερικό και εξωτερικό παραγωγικό περιβάλλον και αντίστοιχα διακριτό Oracle OID για τα αντίστοιχα δοκιμαστικά περιβάλλοντα και περιβάλλοντα ανάπτυξης.
- Χρήση διακριτού Μηχανισμού Πρόσβασης για το εσωτερικό (OAM) και εξωτερικό (SSO) παραγωγικό περιβάλλον και τα αντίστοιχα δοκιμαστικά περιβάλλοντα και περιβάλλοντα ανάπτυξης.
- Χρήση Oracle Internet Application Server και Oracle Weblogic Server Enterprise Edition.





- Χρήση κοινής Oracle Database Enterprise Edition για το εσωτερικό και εξωτερικό παραγωγικό περιβάλλον και ξεχωριστής για τα περιβάλλοντα δοκιμών και ανάπτυξης.

**Στο web layer** περιλαμβάνονται όλοι οι εξυπηρετητές που δημιουργούν την εξωστρεφή διεπαφή των υπηρεσιών του συστήματος:

- Web (HTTP) Servers: Συστοιχία εξυπηρετητών που μοιράζονται τα αιτήματα των χρηστών με χρήση τεχνολογίας εξισορρόπησης φόρτου (Load-Balancing).
- SSL Accelerators & Load Balancers: Συσκευές επιτάχυνσης κρυπτογραφίας για την υλοποίηση SSL
- Mail Servers: Εξυπηρετητές αποστολής, παραλαβής και διαχείρισης e-mail.

Η ζώνη υπηρεσιών παρουσίασης διασυνδέεται με τον έξω κόσμο (εσωτερικό και εξωτερικό) μέσω firewalls.

**Στο application layer** - υπηρεσίες εφαρμογών - αντιστοιχούν οι εξυπηρετητές που υλοποιούν την επιχειρησιακή λογική:

- LDAP / SSO /OAM Servers: Εξυπηρετητές διαχείρισης καταλόγου χρηστών και ελέγχου πρόσβασης
- Application Servers: Συστοιχία εξυπηρετητών που εκτελούν τις εργασίες που αφορούν στην επιχειρησιακή λογική από μέρους των εφαρμογών με χρήση τεχνολογίας εξισορρόπησης φόρτου (load balancing).
- Portal Servers: που φιλοξενούν τις πύλες (portals) των πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών και της ΑΑΔΕ.

**Στο database layer** - υπηρεσίες διαχείρισης δεδομένων - περιλαμβάνονται:

- Database Servers: Εξυπηρετητές δεδομένων, οι οποίοι λειτουργούν ως συστοιχία (cluster) με εξισορρόπηση φόρτου (load balancing)

Δικτυακές ζώνες υπάρχουν τόσο για τα παραγωγικά όσο και για τα test/uat/dev περιβάλλοντα. Οι εξωτερικές ζώνες (web & sso) επιτηρούνται με Intrusion Prevention System για τον εντοπισμό επιθέσεων σε πραγματικό χρόνο.

Θεμελιώδη χαρακτηριστικά της υποδομής είναι:

1. **Υψηλή Διαθεσιμότητα.** Ο σχεδιασμός της κύριας πληροφοριακής και δικτυακής υποδομής έχει γίνει ώστε να μην υπάρχει μοναδικό σημείο βλάβης (single point of failure) με τη χρήση διπλών, εναλλακτικών ροών πληροφορίας και λειτουργικότητας.
2. **Consolidation.** Hardware consolidation, consolidation στο database layer
3. **Επεκτασιμότητα (expandability).** Η αρχιτεκτονική των συστημάτων είναι ανοικτή ώστε να διευκολύνεται η συνεργασία με υλικό διαφορετικών κατασκευαστών, που θα προμηθευτεί η ΓΓΠΣΔΔ στο μέλλον.
4. **Διασυνδεσιμότητα.** Η λύση ολοκληρώνει με τον μέγιστο δυνατό τρόπο το νέο σύστημα με τις υπηρεσίες της ΓΓΠΣΔΔ, που θα ενταχθούν σε αυτό καθώς και με την υπάρχουσα υποδομή.

Τα κυριότερα χαρακτηριστικά της υποδομής είναι τα ακόλουθα:

- Οι Web & Application servers, λειτουργούν κατά κύριο λόγο ως εικονικές μηχανές (vm's). Το λογισμικό εικονικοποίησης των server pools είναι κυρίως Oracle Virtualized Machines (OVM), με λειτουργικό σύστημα ως επί το πλείστον Oracle Linux.

Υπάρχει επίσης ένας server pool, όπου ως λογισμικό εικονικοποίησης χρησιμοποιείται το Hyperv και φιλοξενεί κυρίως εικονικές μηχανές με λειτουργικό σύστημα Microsoft. Όσοι Web & App servers φιλοξενούνται ακόμα σε φυσικούς servers σταδιακά μεταπίπτουν σε εικονικές μηχανές.





- Το Database Layer είναι υλοποιημένο κατά κύριο λόγο σε φυσικούς εξυπηρετητές με χρήση τεχνολογίας Real Application Cluster της Oracle. Το Cluster Interconnect δίκτυο υλοποιείται με infiniband τεχνολογία (infiniband switches & πρωτόκολλο). Ως μηχανισμός replication της κεντρικής βάσης μεταξύ του primary & disaster site, χρησιμοποιείται το λογισμικό Oracle Dataguard.

Η χρήση εικονικών μηχανών για υλοποίηση υπηρεσιών επιπέδου DB στην υποδομή του Data Center είναι σε μικρή έκταση.

### 1.2.2.2 Υπολογιστικές Υποδομές Κυβερνητικού Νέφους G-Cloud

Η ΓΠΣΔΔ έχει υλοποιήσει υπολογιστικές υποδομές υψηλής διαθεσιμότητας Κυβερνητικού Νέφους (G-cloud). Συγκεκριμένα, έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία διασφάλισης προηγμένου υπολογιστικού εξοπλισμού αλλά και των αναγκαίων διαδικασιών για τη διαχείριση και την προσφορά εξωστρεφών υπηρεσιών, συμβάλλοντας στην αποδοτικότερη υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία έργων ΤΠΕ τόσο της ΓΠΣΔΔ όσο και της Δημόσιας Διοίκησης. Με τη χρήση τεχνολογιών υπολογιστικού νέφους (Cloud Computing) είναι εφικτή η εύκολη και γρήγορη πρόσβαση σε νέες προηγμένες υπηρεσίες, που προσφέρονται πάνω από τεχνολογίες οριζόντιων υποδομών παροχής υπολογιστικής και αποθηκευτικής ισχύος με τρόπο ευέλικτο και ελαστικό.

Η ΓΠΣΔΔ, μέσω της υποδομής G-Cloud, δύναται να διαθέσει υποδομή ως υπηρεσία (IaaS – Infrastructure as a service). Πιο συγκεκριμένα η υποδομή G-Cloud δύναται να φιλοξενήσει την εγκατάσταση και λειτουργία των πληροφορικών συστημάτων ενός φορέα παρέχοντας τα ακόλουθα:

1. Εικονικές μηχανές (virtual machines) που υλοποιούνται με χρήση του λογισμικού vmware (ver. 6) σε υπολογιστικά συστήματα αρχιτεκτονικής x.86.
2. Αποθηκευτικό χώρο σε storage με χρήση 3 tier τεχνολογίες δίσκων.
3. Backup της υποδομής του φιλοξενούμενου πληροφοριακού συστήματος του φορέα.
4. Δικτυακό εξοπλισμό για τη διασύνδεση όλων των ανωτέρω εικονικών μηχανών και πρόσβαση στο διαδίκτυο μέσω του δημοσίου δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ.
5. Προστασία των εικονικών μηχανών με τη χρήση αποστρατικοποιημένων ζωνών ασφαλείας (dmz's).
6. Μηχανισμούς διαμοιρασμού φορτίου (Load Balancing) με χρήση τεχνικών L4 έως και L7.
7. Δυνατότητα παροχής μηχανισμών ssl offloading και acceleration.
8. Συστήματα καταγραφής και ανάλυσης των συμβάντων των εικονικών διατάξεων ασφάλειας, που παρέχεται για την φιλοξενία και λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος του φορέα.

Οι παραπάνω υπηρεσίες είναι οργανωμένες και παρέχονται σε διαφορετικά επίπεδα παροχής υπηρεσιών **GOLD, PLATINUM, VIP Cloud**:

1. **Gold / Platinum:** Δημιουργία και διάθεση περιβάλλοντος εικονικής υποδομής, με υποβολή αιτημάτων σχετικών με την παραμετροποίηση όλων των υπηρεσιών της προηγούμενης παραγράφου και διαμεσολάβηση της τεχνικής υποστήριξης της ΓΠΣΔΔ για την υλοποίηση αυτών.
2. **Vip:** Δημιουργία και διάθεση περιβάλλοντος εικονικής υποδομής καθώς και διάθεση εικονικού firewall με δυνατότητα παραμετροποίησής του, απ' ευθείας από τον φορέα λειτουργίας σαν να ήταν η υποδομή πλήρως υπό τη δική του κυριότητα. Η κατηγορία αυτή δεν αναιρεί και την δυνατότητα διαμεσολάβησης της τεχνικής υποστήριξης της ΓΠΣΔΔ για την υλοποίηση αιτημάτων σε περίπτωση που ο φορέας το επιθυμεί.

Οι κατηγορίες υπηρεσιών VIP & Platinum έναντι της Gold & Public, διαφοροποιούνται επίσης σε επιμέρους ποιοτικά χαρακτηριστικά και υπηρεσίες της υπολογιστικής υποδομής.

Επιπρόσθετα των ανωτέρω ισχύουν τα ακόλουθα:



- Το έργο G-Cloud λειτουργεί σε Data Center προδιαγραφών επιπέδου tier 3, διασφαλίζοντας υψηλά επίπεδα διαθεσιμότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Η παροχή υπηρεσιών θα ακολουθεί το πρότυπο ISO 20000-1:2011, διασφαλίζοντας υψηλό επίπεδο στην διαχείριση των παρεχόμενων εικονικών υποδομών.
- Η παροχή των ανωτέρω υπηρεσιών, συνεπικουρείται με τη χρήση σύγχρονων εφαρμογών reporting, asset management & capacity planning, παρακολούθησης SLA, accounting & billing.

#### Υποδομές WAN

Η ΓΓΠΣΔΔ συνδέεται στο δίκτυο «Σύζευξες», με διπλής όδευσης οπτικό δακτύλιο τεχνολογίας Metro Ethernet, ταχύτητας 1.5Gbps, με δυνατότητα επαύξησης ταχύτητας στα 10Gbps. Όλος ο εξοπλισμός διασύνδεσης στο «Σύζευξες» είναι σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας (active - standby).

#### Βασικά χαρακτηριστικά της λύσης G-Cloud:

1. Οι Εφαρμογές και τα Λειτουργικά Συστήματα πρέπει να είναι συμβατά με VMWARE 6.0 (or higher).
2. Οι μέγιστοι πόροι που μπορούν να δοθούν σε ένα VM είναι 64 λογικοί πυρήνες στους server τύπου B και 24 λογικοί πυρήνες στους server τύπου A.
3. Η ανώτατη μνήμη που μπορεί να δοθεί σε ένα VM είναι 248GB στους server τύπου B και 148GB στους server τύπου A.
4. Αν χρειάζεται online database backup η βάση πρέπει να είναι υποστηριζόμενη από Netbackup 8.2.

#### 1.2.2.3 Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) της ΓΓΠΣΔΔ

Το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ) αναπτύχθηκε από τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, με στόχο να εξασφαλίζει ένα ενιαίο περιβάλλον (υποδομή) ανάπτυξης, εγκατάστασης και χρήσης διαδικτυακών υπηρεσιών, μέσω του οποίου ανταλλάσσονται επιχειρησιακά δεδομένα μεταξύ του Υπουργείου Οικονομικών και των Φορέων του Δημοσίου.

Οι διαδικτυακές υπηρεσίες (web services) είναι υπηρεσίες ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ πληροφοριακών συστημάτων ή εφαρμογών, διατίθενται στους Φορείς του Δημοσίου σε εικοσιτετράωρη βάση επί επτά ημέρες την εβδομάδα και συμβάλλει:

- Στην έγκυρη, άμεση και επικαιροποιημένη διάθεση πληροφοριών μεταξύ των δημοσίων φορέων από ένα κεντρικό – μοναδικό σημείο,
- Στην επίτευξη οικονομικών κλίμακας μέσω της ορθής διάθεσης δεδομένων μεταξύ των φορέων, από ένα κεντρικό σημείο, μέσα από υποδομές κυβερνητικού νέφους (G-Cloud).

Το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ) παρέχει στους Φορείς τα μέσα για την αδιάλειπτη επιχειρησιακή και παραγωγική λειτουργία εξασφαλίζοντας υψηλές συνθήκες ασφάλειας πληροφοριών. Το ΚΕ.Δ για λόγους Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων δεν αποθηκεύει επιχειρησιακή ή διοικητική πληροφορία.

Η απρόσκοπτη παροχή διοικητικών – επιχειρησιακών πληροφοριών, καθώς και η εξασφάλιση της ποιοτικής διακίνησης και διαχείρισης της πληροφορίας ενισχύει τη διαφάνεια στον Δημόσιο Τομέα.

Επίσης, με τη βοήθεια των κατάλληλων εργαλείων, έχει τη δυνατότητα σχεδίασης και εγκατάστασης αυτοποιημένων επιχειρησιακών διαδικασιών (BPM), ανακατεύθυνσης και επεξεργασίας δεδομένων, με αποτέλεσμα τη μείωση του χρόνου απασχόλησης του τεχνικού προσωπικού με ίδιες, επαναλαμβανόμενες εργασίες.

Η υλοποίηση των διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω του ΚΕ.Δ κρίνεται αναγκαία δεδομένου ότι το ΚΕ.Δ. εξασφαλίζει:

- Τη διάθεση των διαδικτυακών υπηρεσιών προς όλους τους Φορείς του Δημοσίου από ένα και μοναδικό σημείο μέσα από σύγχρονη και εξελιγμένη πλατφόρμα ESB.



- Την αξιοποίηση και σύνθεση των διαθέσιμων διαδικτυακών υπηρεσιών για σύνθετες διαδικτυακές υπηρεσίες (web services orchestration)
- Την υιοθέτηση κοινών κανόνων/προτύπων σε ότι αφορά στην υλοποίηση των διαδικτυακών υπηρεσιών με την υιοθέτηση του Κοινού Οδηγού Υλοποίησης διαδικτυακών υπηρεσιών.
- Την αναβάθμιση της επικοινωνίας μεταξύ Δημοσίων Φορέων μέσα από την Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων, που παρέχει ένα ηλεκτρονικοποιημένο τρόπο επικοινωνίας και διακίνησης/ανταλλαγής πληροφορίας.

Πιο συγκεκριμένα, το ΚΕ.Δ περιλαμβάνει:

- την Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων Διαλειτουργικότητας (ΕΔΑ),
- την Πλατφόρμα Διαχείρισης και Υποστήριξης των Διαδικτυακών Υπηρεσιών (web services) Enterprise Service Bus (ESB), JBOSS fuse enterprise service bus
- τον Κοινό Οδηγό Υλοποίησης Διαδικτυακών Υπηρεσιών,
- την Πολιτική Ορθής Χρήσης των Διαδικτυακών Υπηρεσιών.

Για την ένταξη σε παραγωγική λειτουργία Φορέα, θα πρέπει να ακολουθεί την Πολιτική Ορθής Χρήσης Διαδικτυακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και τη σωστή τήρηση του αρχείου καταγραφής-ιχνηλασιμότητας κλήσεων.

Ακόμα, με τη χρήση του Κοινού Οδηγού Υλοποίησης Διαδικτυακών Υπηρεσιών προωθείται η καθιέρωση ενός πρότυπου στη Διαλειτουργικότητα του Ελληνικού Δημοσίου.

### 1.2.3 Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα

Στις υποδομές της ΓΓΠΣΔΔ φιλοξενούνται ή πρόκειται να εγκατασταθούν, πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Οικονομικών, της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) και άλλων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης, τα οποία αποτελούν αντικείμενο μελέτης του παρόντος Έργου, ανάλογα με το επίπεδο παρεχόμενων υπηρεσιών (IaaS, PaaS, SaaS). Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:

- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων ICISnet
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα TAXISnet
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής
- Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης (MIS) των Κεντρικών Υπηρεσιών Υ του Υπ. Οικ. και της Α.Α.Δ.Ε.
- Πληροφοριακό Σύστημα Περιουσιολογίου
- Ιστότοποι /Διαδικτυακές πύλες
- ΟΠΣΦ - TAXIS
- Πληροφοριακό Σύστημα Εξυπηρέτησης και Ενημέρωσης Συνταξιούχων (ΠΣΕΕΣ)
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ελεγκτικών Υπηρεσιών (ELENXIS)
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημόσιας Ακίνητης Περιουσίας (Ψ.Υ.ΔΗ.ΠΕ.Ε.Κ.)
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα υποστήριξης της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής Μισθοδοσίας του Δημοσίου
- ΟΠΣ «Πόθεν Έσχες»
- Κέντρο Εξυπηρέτησης Φορολογούμενων (ΚΕΦ)
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣ-ΔΠ)
- Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων

### 1.2.4 Υποστηρικτικές δράσεις Έργου από τη ΓΓΠΣΔΔ



Η ΓΓΠΣΔΔ θα συμμετάσχει στην υλοποίηση του Έργου ενεργά, τόσο για τη μεταφορά τεχνογνωσίας όσο και για τη δυνατότητα υποστήριξης και συντήρησης του Έργου μετά την οριστική παραλαβή. Πιο συγκεκριμένα θα συμμετάσχει στην ανάπτυξη και υλοποίηση του Έργου με δικό της στελεχιακό δυναμικό με στόχο:

- Την έγκαιρη διάθεση του απαιτούμενου πληροφοριακού υλικού
- Την αποτελεσματική επίβλεψη της προόδου του Έργου
- Την παροχή της απαιτούμενης κεντρικής υπολογιστικής υποδομής για την κάλυψη των αναγκών του Έργου.

Με την έναρξη του Έργου η ΓΓΠΣΔΔ θα διαθέσει στον Ανάδοχο οποιοδήποτε διαθέσιμο έντυπο ή ηλεκτρονικό υλικό που θα απαιτηθεί στο πλαίσιο διενέργειας κατάλληλης μελέτης εφαρμογής. Ενδεικτικά το υλικό αυτό μπορεί να περιλαμβάνει:

- Όλα τα διαθέσιμα έγγραφα του υφιστάμενου ΠΑΠΣ του Υπουργείου, καθώς και οποιαδήποτε έγγραφα αφορούν απαιτήσεις ασφάλειας που θα πρέπει να ληφθούν υπόψη κατά την ανάλυση απαιτήσεων.
- Τεχνικές λεπτομέρειες των κεντρικών υπολογιστικών υποδομών που αφορούν το έργο, όπως διαγράμματα αρχιτεκτονικής, τηρούμενες πρακτικές ασφάλειας συστημάτων, δικτύων και εξυπηρετητών.
- Επιχειρησιακές ανάγκες και απαιτήσεις υπαρχόντων και υπό ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων που θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από κατάλληλη μελέτη Επίπτωσης Επιχειρησιακών Αναγκών.

### 1.2.5 Περιγραφή Συνολικής Δράσης

Το φυσικό αντικείμενο της συνολικής δράσης «Μελέτη και εφαρμογή ISO 27001 διαδικασιών στο Κέντρο Δεδομένων της Δημόσιας Διοίκησης» χωρίζεται σε 2 διακριτά υποέργα:

- ΥΠΟΕΡΓΟ 1 «Υπηρεσίες συμβούλου για την προετοιμασία της ΓΓΠΣΔΔ για τη λήψη πιστοποίησης κατά ISO:27001:2013»

Σκοπός του υποέργου είναι η ανάπτυξη και η εφαρμογή Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ) στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης ώστε να πιστοποιηθεί κατά ISO/IEC 27001:2013.

- ΥΠΟΕΡΓΟ 2 «Διενέργεια Πιστοποιήσεων»

Ο σκοπός του υποέργου είναι η λήψη πιστοποίησης των υπολογιστικών υποδομών της ΓΓΠΣΔΔ σύμφωνα με διεθνή πρότυπα ασφάλειας πληροφοριών.

## 1.3 Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

### 1.3.1 Αντικείμενο του Έργου

Το παρόν Έργο (Υποέργο 1 της συνολικής Δράσης όπως περιγράφεται στην παρ. 1.2.5) αφορά στην παροχή υπηρεσιών συμβούλου στο πλαίσιο της προετοιμασίας της ΓΓΠΣΔΔ για τη λήψη πιστοποίησης κατά ISO 27001:2013, ήτοι στην ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ) στο Κέντρο Δεδομένων του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης βάσει του προτύπου ISO 27001:2013, στην υποστήριξη των στελεχών του Υπουργείου κατά τη λειτουργία ενός πλήρη κύκλου λειτουργίας του ΣΔΑΠ



καθώς και στην υποστήριξη του Υπουργείου με στόχο την πιστοποίηση του ΣΔΑΠ σύμφωνα με το πρότυπο ISO 27001:2013.

Συνοπτικά το Έργο αυτό περιλαμβάνει:

- Ανάλυση Αποκλίσεων από το πρότυπο 27001:2013 μετά από καταγραφή και αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης
- Ανάπτυξη και Εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ)
- Υπηρεσία Ηλεκτρονικής Διαχείρισης ΣΔΑΠ
- Υποστηρικτικές Υπηρεσίες κατά την εφαρμογή του ΣΔΑΠ με στόχο την πιστοποίησή του σύμφωνα με το πρότυπο ISO 27001:2013.

### 1.3.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη

Η επέκταση της ηλεκτρονικής διεκπεραίωσης των συναλλαγών του πολίτη, των επιχειρήσεων και των διαφόρων εθνικών και διεθνών οργανισμών με το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και γενικότερα την Δημόσια Διοίκηση έχει σαν αποτέλεσμα την δραματική αύξηση των δεδομένων που συντηρούνται στην υπολογιστική υποδομή της ΓΓΠΣΔΔ.

Τα δεδομένα αυτά περιλαμβάνουν στοιχεία προσωπικού, φορολογικού, οικονομικού χαρακτήρα, τα οποία συλλέγονται, επεξεργάζονται, αποθηκεύονται και μεταδίδονται από τα συστήματα της ΓΓΠΣΔΔ.

Η συγκέντρωση λειτουργιών και δεδομένων στα υπολογιστικά κέντρα της ΓΓΠΣΔΔ τη μετατρέπει σε έναν ελκυστικό στόχο για μία σειρά από κακόβουλες ενέργειες, όπως λ.χ. η υποκλοπή δεδομένων με σκοπό την εκμετάλλευσή τους και η διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσιών ή υποδομών δημόσιου συμφέροντος.

Παράλληλα το Υπουργείο διαθέτει, υλοποιεί και σχεδιάζει πολλαπλές διεπαφές διαλειτουργικότητας με άλλα συστήματα του δημοσίου τομέα. Προσθέτει συνεχώς νέες εφαρμογές ή τροποποιεί υφιστάμενες για την καλύτερη εξυπηρέτηση του κοινού και τη προσαρμογή στο υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο.

Όλα τα παραπάνω κανάλια επικοινωνίας πρέπει να εξασφαλίζουν την εμπιστευτικότητα, την ακεραιότητα και την διαθεσιμότητα των συναλλαγών και γενικότερα την ασφάλεια των ανταλλασσόμενων δεδομένων, κάτι που απαιτεί τα ανάλογα τεχνικά και διοικητικά μέσα.

Ακόμη, τα συστήματα των Υπολογιστικών Υποδομών της ΓΓΠΣΔΔ εξυπηρετούν εκατοντάδες χιλιάδες χρήστες σε όλη τη χώρα, τόσο εξωτερικούς όσο και εσωτερικούς. Οι εσωτερικοί χρήστες βρίσκονται και αυτοί γεωγραφικά διάσπαρτοι, έχουν πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες χωρίς αποτελεσματική εποπτεία, από ενδεχομένως ευάλωτους σε επίθεση τερματικούς σταθμούς.

Στον χώρο της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στην Ελλάδα, τα συστήματα αρμοδιότητας της ΓΓΠΣΔΔ έχουν κομβικό ρόλο τόσο σαν σημείο εξυπηρέτησης του κοινού, όσο και σαν μέρος του οικονομικού τμήματος κρατικού μηχανισμού. Για τους λόγους αυτούς, επιβάλλεται η αναβάθμιση του πλαισίου ασφάλειας πληροφοριών της ΓΓΠΣΔΔ σε αναλογία με τα καθήκοντα καλείται να επιτελέσει.

Μέσω του παρόντος Έργου επιτυγχάνεται:

- Η συμμόρφωση της ΓΓΠΣΔΔ με το εφαρμοζόμενο θεσμικό πλαίσιο ασφάλειας δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων απαιτήσεων ασφάλειας που τίθενται στο πλαίσιο Διεθνών Συνεργασιών Ανταλλαγής Φορολογικών Πληροφοριών.
- Η συμμόρφωση της ΓΓΠΣΔΔ με τις τρέχουσες Βέλτιστες Πρακτικές στην Ασφάλεια Πληροφοριών και στην Επιχειρησιακή Συνέχεια.





- Η συμβολή στην αποτροπή κακόβουλων ενεργειών που σχετίζονται με την ασφάλεια πληροφοριών, όπως η υποκλοπή, η καταστροφή και η αλλοίωση ευαίσθητων δεδομένων για προσωπικό όφελος, η διατάραξη της εξυπηρέτησης του πολίτη και της λειτουργίας του κράτους.
- Η εφαρμογή σχεδίου επιχειρησιακής συνέχειας, στο πλαίσιο του οποίου η ΓΓΠΣΔΔ θα προσδιορίζει τα απαιτούμενα μέτρα με στόχο τη διατήρηση της διαθεσιμότητας των δεδομένων πολιτών, επιχειρήσεων και οργανισμών και τη διατήρηση του υψηλότερου δυνατού επιπέδου υπηρεσιών για την ανταπόκριση σε οποιεσδήποτε απαιτήσεις οποιασδήποτε δημόσιας αρχής, και σε περίπτωση βλάβης, καταστροφής ή ανωτέρας βίας.
- Η προαγωγή της εμπιστοσύνης της κοινωνίας στις δομές, διαδικασίες και πρωτοβουλίες του Υπουργείου και της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης γενικότερα στην Ελλάδα.
- Η ανάπτυξη εμπιστοσύνης προς την ΓΓΠΣΔΔ από άλλους φορείς του δημοσίου που χειρίζονται ευαίσθητα δεδομένα ως αποτέλεσμα της πιστοποίησης του φορέα κατά 27001:2013.
- Η ενίσχυση της εμπιστοσύνης στην ασφάλεια των ανταλλασσόμενων δεδομένων μεταξύ κρατικών φορέων, οργανισμών, επιχειρήσεων και πολιτών, ως αποτέλεσμα της πιστοποίησης της ΓΓΠΣΔΔ κατά ISO 27001:2013, και στη λήψη των απαιτούμενων μέτρων που λαμβάνει η ΓΓΠΣΔΔ για την αποκατάσταση λειτουργίας των υποδομών της σε συνθήκες βλάβης, ολικής καταστροφής ή ανωτέρας βίας (εφαρμογή σχεδίου επιχειρησιακής συνέχειας κατά το διεθνές πρότυπο ISO 22301).
- Η λήψη πιστοποίησης της ΓΓΠΣΔΔ σύμφωνα με τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα ISO 27001:2013 και ISO 22301:2019, η οποία θα αποτελέσει αδιαμφισβήτητο τεκμήριο του επιπέδου ασφάλειας και επιχειρησιακής συνέχειας της ΓΓΠΣΔΔ και κατ'επέκταση του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης απέναντι στους πολίτες και τους συνεργαζόμενους εθνικούς και διεθνείς φορείς.

### 1.3.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου

Η διασφάλιση των πληροφοριών δεν αποτελεί ένα απλό έργο με αρχή και τέλος, παρά μια συνεχόμενη διαδικασία βάσει ενός οργανωμένου πλαισίου το οποίο συνεχώς παρακολουθείται, τροποποιείται, βελτιώνεται ή/ και αναθεωρείται σε μεγάλο βαθμό, ανάλογα με τις τεχνολογικές εξελίξεις στον τομέα της ασφάλειας πληροφοριών, τις αλλαγές στη δομή ή/ και τις αρμοδιότητες του Υπουργείου, τις μεταβολές του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου κ.λπ. Οι κύριοι στόχοι λοιπόν που αναμένεται να επιτευχθούν με την υλοποίηση του παρόντος Έργου είναι:

- Η σχεδίαση, ανάπτυξη και εφαρμογή ενός Συστήματος Διαχείρισης της Ασφάλειας Πληροφοριών και ο καθορισμός των διαδικασιών για την αδιάλειπτη διαχείρισή του σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προτύπου ISO 27001:2013, αλλάζοντας ριζικά τις υφιστάμενες μεθόδους διαχείρισης της ασφάλειας των πληροφοριών στο σύνολό τους
- Η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού του Υπουργείου, ανεξαρτήτως ιεραρχικής βαθμίδας, σχετικά με τις μεθόδους διασφάλισης της ασφάλειας των πληροφοριών, καθώς επίσης και σχετικά με τις ωφέλειες που θα προκύψουν
- Η σε βάθος εκπαίδευση του προσωπικού σχετικά με τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις που προκύπτουν από την εφαρμογή του ΣΔΑΠ, ανάλογα και με το ρόλο του εκάστοτε υπαλλήλου ή ομάδας υπαλλήλων. Επιπλέον, προβλέπεται παροχή πιστοποιημένης (κατά ISO 27001:2013) εκπαίδευσης στις σχετικές με την ασφάλεια οργανικές μονάδες της ΓΓΠΣΔΔ.
- Η υποστήριξη του Υπουργείου κατά την εφαρμογή και παρακολούθηση του ΣΔΑΠ με τη χρήση εξειδικευμένου λογισμικού GRC
- Η υποστήριξη της ΓΓΠΣΔΔ κατά την διάρκεια της επιθεώρησης της εφαρμογής του προτύπου ISO 27001:2013 (από ανεξάρτητο ανάδοχο που θα προκύψει από το Υπόεργο 2) με στόχο τη λήψη πιστοποίησης, η οποία θα αποτελέσει αδιαμφισβήτητο τεκμήριο του επιπέδου ασφάλειας της



ΓΓΠΣΔΔ και κατ' επέκταση του Υπουργείου απέναντι στους πολίτες καθώς και συνεργαζόμενους Εθνικούς και Διεθνείς φορείς.

Η επίτευξη των ανωτέρω στόχων θα εξυπηρετήσει τις ανάγκες δημιουργίας τυποποιημένων και μη αναφορών με σκοπό τη βελτίωση της διαδικασίας άμεσης λήψης αποφάσεων των ανώτερων στελεχών της διοίκησης του Υπουργείου, οι οποίοι έχουν αναλάβει την ευθύνη διασφάλισης της ασφάλειας πληροφοριών και την ευθύνη απρόσκοπτης λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου.

#### 1.3.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας	Τύπος <sup>1</sup>	Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης
Ενεργή υποστήριξη από τη Διοίκηση του Υπουργείου	Δ	Ενημέρωση της Διοίκησης του Υπουργείου κατά τα πρώτα στάδια υλοποίησης του έργου, καθώς και συνεχής ενημέρωση κατά την εξέλιξή του
Διαθεσιμότητα των αρμοδίων στελεχών του Υπουργείου για συνεργασία με τον Ανάδοχο	Ο	- Έμπρακτη υποστήριξη του έργου από τη Διοίκηση του Υπουργείου - Συνεργασία της ΕΠΕ με τα βασικά στελέχη του Αναδόχου
Η εκτενής ανάλυση όλων των επιχειρησιακών απαιτήσεων που σχετίζονται με το Έργο	T / O	Χρήση κατάλληλης μεθοδολογίας επισκόπησης από τον Ανάδοχο με βάση την εμπειρία του από αντίστοιχου μεγέθους οργανισμούς
Η ελαχιστοποίηση διατάραξης επιχειρησιακής λειτουργίας της ΓΓΠΣ και συνεργαζόμενων φορέων	T / O	Χρήση αυτοματοποιημένων μηχανισμών εφαρμογής του ΣΔΑΠ και παρακολούθησης
Πιθανοί κίνδυνοι υλοποίησης του έργου	Ο	Σωστή ανάλυση και αξιολόγηση των πιθανών κινδύνων, και εξεύρεση τρόπων αντιμετώπισης
Προβλήματα Επικοινωνίας	Ο	Αναλυτικό πλάνο επικοινωνιών. Καταγραφή των πακέτων εργασίας που θα υλοποιηθούν

Πίνακας 1: Κρίσιμοι Παράγοντες Επιτυχίας του Έργου

#### 1.4 Προδιαγραφές του Έργου

##### 1.4.1 Ανάλυση Αποκλίσεων (Gap Analysis)

Ο Ανάδοχος θα προβεί στις κατάλληλες ενέργειες για την καταγραφή και αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης, τον καθορισμό του ακριβούς πεδίου εφαρμογής του ΣΔΑΠ, καθώς και τις απαιτούμενες ενέργειες και αποφάσεις προκειμένου να επιτευχθεί συμμόρφωση με τις επιχειρησιακές, οργανωτικές, νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις που εφαρμόζονται στα πληροφοριακά συστήματα ευθύνης του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένου του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (GDPR) καθώς και της οδηγίας Ασφάλειας Δικτύων και Συστημάτων Πληροφορικής (NIS), ακολουθώντας τη σειρά προτύπων ISO 27000, ιδίως τα πρότυπα 27001, 27002 και 27005.

<sup>1</sup> T = Τεχνικός/Τεχνολογικός, O = Οργανωτικός, Δ = Διοικητικός, Κ = Κανονιστικός



#### 1.4.1.1 Προγραμματισμός Έργου

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει και αναλύσει στην Τεχνική του Προσφορά τη μεθοδολογία που θα ακολουθήσει για την καλύτερη παρακολούθηση της προόδου του έργου στην οποία θα περιλαμβάνεται κατ' ελάχιστον η τήρηση του χρονοδιαγράμματος, ο βαθμός επίτευξης των στόχων βελτίωσης της Ασφάλειας Πληροφοριών, ενδεχόμενες αποκλίσεις και δυσκολίες και σχετικές προτάσεις αντιμετώπισης.

#### 1.4.1.2 Μελέτη και Αξιολόγηση Υφιστάμενης Κατάστασης

Ο Ανάδοχος αρχικά θα πρέπει να προβεί στη μελέτη και αξιολόγηση του υπάρχοντος έγγραφου και ηλεκτρονικού υλικού. Ενδεικτικά, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί στις παρακάτω ενέργειες:

- Συλλογή και αναλυτική μελέτη και αξιολόγηση του υφιστάμενου ηλεκτρονικού και έγγραφου υλικού/τεκμηρίωσης που ενδεικτικά περιλαμβάνει:
  - ο Υφιστάμενη Στρατηγική, πολιτικές, διαδικασίες, οδηγίες και πρότυπα ασφάλειας
  - ο Αναφορές σχετικές με τη συμμόρφωση με τις υφιστάμενες πολιτικές (π.χ. αναφορές εσωτερικού ελέγχου)
  - ο Αποτελέσματα αξιολόγησης κινδύνων και ευπαθειών ασφάλειας

Έπειτα από τη συλλογή και αναλυτική μελέτη ο ανάδοχος θα είναι σε θέση :

- ο Να κατανοήσει το υφιστάμενο επιχειρησιακό και τεχνολογικό περιβάλλον
- ο Να κατανοήσει την υφιστάμενη προσέγγιση σχετικά με τη δομή του πλαισίου ασφάλειας πληροφοριών
- ο Να κατανοήσει τις υφιστάμενες νομικές, θεσμικές και κανονιστικές απαιτήσεις
- ο Να αναδείξει πιθανές ιδιαιτερότητες που προσθέτουν ένα επίπεδο δυσκολίας σε θέματα συμμόρφωσης με το υφιστάμενο πλαίσιο ασφάλειας

Το Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών θα πρέπει να καλύψει τις λειτουργίες του κέντρου δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής. Ενδεικτικά, και όχι περιοριστικά αναφέρεται:

Αριθμός Υπαλλήλων ~ 1000 άτομα

#### 1.4.1.3 Κατάρτιση και Εκτέλεση Διαδικασίας Αξιολόγησης και Διαχείρισης Κινδύνων

Έπειτα από την αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης (βλ. 1.4.1.2), θα αξιολογηθεί και αναθεωρηθεί η διαδικασία Αξιολόγησης και Διαχείρισης Κινδύνου Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων σε θέματα μεθοδολογίας και τεκμηρίωσης (σύμφωνα με τις επιχειρησιακές, οργανωτικές, νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις που εφαρμόζονται στα πληροφοριακά συστήματα ευθύνης του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένου του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (GDPR) καθώς και της οδηγίας Ασφάλειας Δικτύων και Συστημάτων Πληροφορικής (NIS), ακολουθώντας τη σειρά προτύπων ISO 27000, ιδίως τα πρότυπα 27001, 27002 και 27005), και ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκτελέσει τη Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνου σύμφωνα με το βελτιωμένο Μεθοδολογικό Πλαίσιο και την αναθεωρημένη διαδικασία αξιολόγησης Κινδύνων Π.Σ.

Συγκεκριμένα θα πρέπει να πραγματοποιηθούν τουλάχιστον τα εξής:

- Έλεγχοι τρωτότητας και δοκιμές παρείσδυσης (*vulnerability / penetration testing*) στους τομείς της εξωτερικής και εσωτερικής ασφάλειας καθώς και έλεγχος στην απόκριση των δομών της Αναθέτουσας σε συμβάντα ασφαλείας.  
Οι έλεγχοι τρωτότητας και οι δοκιμές παρείσδυσης πρέπει να βασίζονται σε διεθνώς επιστημονικά τεκμηριωμένες μεθοδολογίες, οι οποίες να αποτελούν de facto ή de jure πρότυπα στο διεθνή



χώρο ασφάλειας πληροφοριών και θα διεξάγονται σε ετήσια βάση. Ενδεικτικά και μη περιοριστικά, τέτοιες μεθοδολογίες αποτελούν οι OSSTMM, OWASP, κ.ά. Επίσης, η περιγραφή, η ταξινόμηση και η βαθμολόγηση των αδυναμιών θα πρέπει να γίνονται επίσης με βάση διεθνή πρότυπα, ειδικότερα δε τα αντίστοιχα πρότυπα CVE, CVSS, CWSS, κλπ.

- *Διενέργεια αξιολόγησης κινδύνων ασφάλειας πληροφοριών (Risk Assessment)*, από την οποία θα αναγνωριστούν οι υφιστάμενοι κίνδυνοι και το επίπεδο κρισιμότητάς τους. Η ανάλυση επικινδυνότητας θα πρέπει να βασίζεται σε διεθνώς επιστημονικά τεκμηριωμένη μεθοδολογία, η οποία να αποτελεί de facto ή de jure πρότυπο στο χώρο ασφάλειας πληροφοριών. Ενδεικτικά και μη περιοριστικά, τέτοιες μεθοδολογίες αποτελούν οι CRAMM, NIST SP800-53, OCTAVE, Magerit, MEHARI, κ.ά. Σε τουλάχιστον ετήσια βάση και όποτε προκύπτει αναγκαιότητα, θα γίνεται επικαιροποίηση της υπάρχουσας αξιολόγησης κινδύνων που θα ενσωματώνει τις αλλαγές από τις υλοποιήσεις των μέτρων ασφάλειας
- *Ανάλυση Επιχειρησιακών Επιπτώσεων (Business Impact Analysis)*
- *Καταγραφή πλάνου ενεργειών για τη διαχείριση και την αντιμετώπιση των κινδύνων (Risk Treatment Plan)*, με παράλληλη ενημέρωση της Δήλωσης Εφαρμοσιμότητας (Statement of Applicability). Η Δήλωση Εφαρμοσιμότητας αποτελεί το έγγραφο που παραθέτει ποια από τα μέτρα ασφάλειας που προβλέπονται στο ISO 27001 θα υλοποιηθούν τελικά, το λόγο επιλογής των μέτρων αυτών καθώς και την αιτιολόγηση του αποκλεισμού των μέτρων που τελικά δεν θα υλοποιηθούν.

Τα παραπάνω αφορούν το σύνολο των κεντρικών υπολογιστικών υποδομών της ΓΠΣΔΔ του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ενώ η διαδικασία θα πρέπει να επανεκτελείται τουλάχιστον σε ετήσια βάση κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, ώστε να συνεκτιμώνται πιθανοί νέοι κίνδυνοι, αδυναμίες, απειλές ή το επίπεδο κινδύνου μετά την υλοποίηση μέτρων ασφαλείας.

#### 1.4.1.4 Ανάλυση Αποκλίσεων και κατάρτιση Πλάνου Διαχείρισης Ρίσκου

Ο Ανάδοχος θα προβεί στην εκτέλεση Ανάλυσης Αποκλίσεων (Gap Analysis) με σκοπό την εκτίμηση του υφισταμένου επιπέδου ασφαλείας, την οριοθέτηση του στόχου του Έργου, την περιγραφή του χάσματος μέσω της αναγνώρισης των κενών στο υφιστάμενο πλαίσιο ασφάλειας πληροφοριών καθώς και των προτάσεων βελτίωσης ώστε το ΣΔΑΠ να καλύπτει τις επιχειρησιακές ανάγκες και να πετύχει το επιθυμητό επίπεδο ασφάλειας και να είναι εφικτή η συμμόρφωση με τις επιχειρησιακές, οργανωτικές, νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις που εφαρμόζονται στα πληροφοριακά συστήματα ευθύνης του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένου του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (GDPR) καθώς και της οδηγίας Ασφάλειας Δικτύων και Συστημάτων Πληροφορικής (NIS), ακολουθώντας τη σειρά προτύπων ISO 27000, ιδίως τα πρότυπα 27001, 27002 και 27005.

Τα αποτελέσματα της επιχειρησιακής ανάλυσης θα παρουσιαστούν στη Μελέτη Εφαρμογής η οποία θα περιλαμβάνει:

- Αποκλίσεις στις υφιστάμενες πολιτικές ασφάλειας (security policies), διαδικασίες (security procedures), οδηγίες εργασίας (technical guidelines) και στα τεχνικά πρότυπα (technical standards) των υποδομών που συμπεριλαμβάνονται στο Πεδίο Εφαρμογής του ΣΔΑΠ, σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα
- προτάσεις δράσεων συμμόρφωσης και σύγκλισης ρίσκου (risk treatment plan), περιλαμβάνοντας χρονοδιάγραμμα και αρμοδιότητες για τη βελτίωση/ άρση των αποκλίσεων.  
Θα πρέπει να είναι σαφές για κάθε ενέργεια:
  - εάν θα υλοποιηθεί από τον Ανάδοχο ή την Αναθέτουσα Αρχή
  - εάν απαιτείται συνδρομή άλλου εξειδικευμένου συμβούλου με αμοιβή



- εάν απαιτείται κόστος για βελτίωση υποδομής/αγορά εξοπλισμού, λογισμικού, κλπ.
- εάν εξαρτάται από την υλοποίηση άλλης ενέργειας

Για την κατάρτιση των προτάσεων αυτών ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη τυχόν υφιστάμενους σχεδιασμούς παρεμβάσεων, τεχνικά δελτία προτεινόμενων πράξεων και σχέδια διακηρύξεων έργων που μπορεί να βρίσκονται σε διάφορες φάσεις εξέλιξης και ωριμότητας στις υπηρεσίες του Υπουργείου.

Ειδικότερα όσον αφορά παρεμβάσεις και έργα που εξειδικεύονται στην ασφάλεια και που βρίσκονται σε εξέλιξη από τις υπηρεσίες του Υπουργείου, ο Ανάδοχος καλείται να γνωμοδοτήσει σχετικά και να προτείνει αλλαγές και παρεμβάσεις σύμφωνα με την κρίση του.

Η πρόταση υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών θα εγκριθεί και θα προγραμματισθεί με τη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής για υλοποίηση εντός δυο (2) ετών.

#### 1.4.2 Ανάπτυξη και Εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την ανάπτυξη και την εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών με στόχο να διαπιστωθεί το επίπεδο συμμόρφωσής του με τις επιχειρησιακές απαιτήσεις της Αναθέτουσας Αρχής καθώς και με το πρότυπο ISO 27001:2013. Οι βασικές ενέργειες είναι οι ακόλουθες:

##### 1.4.2.1 Αναθεώρηση Υφιστάμενων και Ανάπτυξη και Συγγραφή νέων Πολιτικών, Διαδικασιών, Οδηγιών και Τεχνικών Προτύπων

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει το σχεδιασμό και την ανάπτυξη της απαιτούμενης τεκμηρίωσης του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών όπως απαιτεί το πρότυπο ISO 27001:2013, η οποία θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

- Πολιτικές Ασφάλειας Πληροφοριών:
  - Πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριών (η οποία θα περιλαμβάνει και τις γενικές αρχές του ΣΔΑΠ)
  - Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων
  - Πολιτική Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας
  - Πολιτική Διαχείρισης Περιστατικών Ασφάλειας Πληροφοριών
  - Πολιτική Επικοινωνιών και Δικτύων
  - Πολιτική Κρυπτογράφησης
  - Πολιτική Φυσικής και Περιβαλλοντικής Ασφάλειας
  - Πολιτική Αποδεκτής Χρήσης Πληροφοριακών Αγαθών
  - Πολιτική Διαχείρισης Περιστατικών Ασφάλειας Πληροφοριών
  - Πολιτική Προστασίας από Κακόβουλο Λογισμικό
  - Πολιτική Φορητών Συσκευών
  - Πολιτική Αντιγράφων Ασφαλείας
  - Πολιτική Διαβάθμισης και Διαχείρισης Πληροφοριακών Αγαθών
  - Πολιτική Διαχείρισης Ευπαθειών και Κινδύνων
  - Πολιτική Αποδεκτής Χρήσης Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου
  - Πολιτική Διαχείρισης Αλλαγών Πληροφοριακών Συστημάτων
  - Πολιτική Διαχείρισης Πρόσβασης Χρηστών
  - Πολιτική Διαχείρισης Συνεργασιών με Τρίτους
  - Πολιτική Προμήθειας και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων
  - Πολιτική Χρήσης Υπηρεσιών Υπολογιστικού Νέφους
  - Πολιτική Εσωτερικού και Εξωτερικού Ελέγχου





- Διαδικασίες Ασφάλειας Πληροφοριών:
  - Διαδικασία Διαχείρισης Περιστατικών Ασφάλειας Πληροφοριών
  - Διαδικασία Διαχείρισης Αλλαγών
  - Διαδικασία Διαχείρισης Ευπαθειών και Ενημερώσεων Ασφαλείας
  - Διαδικασία Διαχείρισης Πρόσβασης Χρηστών
  - Διαδικασία Λήψης και Επαναφοράς Αντιγράφων Ασφαλείας
  - Διαδικασία Προμήθειας και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων
  - Διαδικασία Αξιολόγησης και Διαχείρισης Κινδύνων Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων
  - Διαδικασία Εσωτερικού Ελέγχου
- Οδηγίες Εργασίας
  - Περιγραφές Θέσεων Εργασίας Οργανωτικό Μοντέλο Ασφάλειας Π.Σ.
  - Μεθοδολογία Αξιολόγησης και Διαχείρισης Κινδύνων Ασφάλειας Πληροφοριών
  - Σχέδιο Ανάκαμψης από Καταστροφή
  - Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
  - Διαδικασίες Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
  - Οδηγία Εργασίας Διαβάθμισης Πληροφοριακών Αγαθών
  - Οδηγία Εργασίας Διενέργειας Εσωτερικού και Εξωτερικού Ελέγχου
  - Οδηγία Εργασίας Αντιμετώπισης Περιστατικών
  - Οδηγία Εργασίας Συλλογής και Ανάλυσης Αρχείων ΣΔΑΠ
- Τεχνικά Πρότυπα:
  - Τεχνικό Πρότυπο Ασφάλειας Firewall
  - Τεχνικό Πρότυπο Ασφάλειας Web Server (Apache, IIS)
  - Τεχνικό Πρότυπο Βάσεων Ασφάλειας Δεδομένων (MySQL, MS SQL, Oracle DB)
  - Τεχνικό Πρότυπο Ασφάλειας Λειτουργικών Συστημάτων
  - Τεχνικό Πρότυπο Ασφάλειας Δικτυακών Συσκευών
  - Τεχνικό Πρότυπο Διενέργειας Ελέγχων Τρωτότητας και Δοκιμών Παρείσδυσης

#### 1.4.2.2 Διαβάθμιση Πληροφοριών

Αφού γίνει η κατάρτιση των πολιτικών και των διαδικασιών που σχετίζονται με τη διαβάθμιση πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένου του ορισμού των βασικών κλάσεων πληροφοριών, της μεθοδολογίας διαβάθμισης και των μέσων χαρακτηρισμού, ο Ανάδοχος θα προβεί στην επισκόπηση της προϋπάρχουσας διαβάθμισης πληροφοριών στα κρίσιμα συστήματα, ώστε να επαληθευτεί ότι η διαβάθμιση είναι ευθυγραμμισμένη με τις νέες πολιτικές και τις διαδικασίες που αναπτύχθηκαν. Σε περίπτωση μη επαλήθευσης (μερικής ή ολικής), ο Ανάδοχος θα εισηγηθεί τις σχετικές ενέργειες στο αρμόδιο όργανο παρακολούθησης του Έργου πριν την υλοποίησή τους.

#### 1.4.2.3 Τυποποίηση ρόλων και δικαιωμάτων πρόσβασης

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκτελέσει τη διαδικασία για τον αρχικό καθορισμό της απόδοσης ρόλων σε χρήστες και διαχειριστές των συστημάτων και το διαχωρισμό των καθηκόντων, αξιολογώντας τους κινδύνους στο εσωτερικό των τμημάτων και τον εντοπισμό παραβιάσεων των υπαρχόντων ρόλων. Ειδικότερα θα πραγματοποιηθεί:

- Τυποποίηση των ρόλων πρόσβασης με βάση τις κλάσεις πληροφοριών και τα επιθυμητά επίπεδα πρόσβασης του εκάστοτε ρόλου σε επίπεδο λειτουργικών συστημάτων (access rights matrix)
- Τυποποίηση ρόλων αυξημένων δικαιωμάτων (privileged, administrative, root access)
- Τυποποίηση ρόλων μηχανών και αυτοματοποιημένων διαδικασιών (machine access),



- Τυποποίηση ρόλων συντήρησης συστημάτων και 3<sup>ων</sup> οντοτήτων (εξωτερικών συνεργατών, αναδόχων, κλπ.)
- Αναθεώρηση ρόλων σε περιπτώσεις που εντοπιστούν παραβιάσεις ή περιπτώσεις που αυξάνουν το συνολικό ρίσκο του ΣΔΑΠ

Η ανωτέρω διαδικασία θα πρέπει να επικαιροποιείται τουλάχιστον σε ετήσια βάση κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου.

### 1.4.3 Υπηρεσία Ηλεκτρονικής Διαχείρισης ΣΔΑΠ

Λόγω της πολυπλοκότητας του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει ως υπηρεσία την Ηλεκτρονική Διαχείριση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών με χρήση λογισμικού Governance Risk Compliance (GRC), προκειμένου να αυτοματοποιηθούν οι ακόλουθες διοικητικές απαιτήσεις του:

- Διαχείριση πολιτικών και διαδικασιών,
- Έλεγχο ως προς τη συμμόρφωση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών της Αναθέτουσας Αρχής,
- Ανάλυση και Διαχείριση Επικινδυνότητας,
- Ενίσχυση της ασφάλειας των συστημάτων (security hardening) βάσει των τεχνικών προτύπων ασφάλειας,
- Διαχείριση και έλεγχο εγγράφων,
- Αξιολόγηση προμηθευτών,
- Διαχείριση μη συμμορφώσεων,
- Εσωτερικοί έλεγχοι,
- Διορθωτικές ενέργειες ως προς την ασφάλεια,
- Ενέργειες εκπαίδευσης προσωπικού,
- Αναφορές ανασκόπησης από τη διοίκηση.

Μέσω του λογισμικού GRC θα πρέπει να μπορεί να υλοποιεί λειτουργίες διαχείρισης εγγράφων πολιτικών και διαδικασιών, να εκκινεί και να διαχειρίζεται ροές εργασιών (workflows), να διευθύνει διαδικασίες αξιολόγησης επικινδυνότητας και να βοηθάει στην τήρηση όλων των σχετικών αποδεικτικών στοιχείων και τη σύνταξη σχετικών αναφορών.

Η Υπηρεσία περιλαμβάνει:

- Εγκατάσταση Λογισμικού Τύπου GRC
- Παραμετροποίηση του Λογισμικού
- Πιλοτική και Παραγωγική Λειτουργία Λογισμικού

#### 1.4.3.1 Εγκατάσταση Λογισμικού

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει το Λογισμικό στην Υπολογιστική Υποδομή που θα του υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή. Κατά την εγκατάσταση του Λογισμικού θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα ώστε να πληρούνται οι ακόλουθες γενικές αρχές

- Αδιάλειπτη (24 ώρες X 7 ημέρες την εβδομάδα) παροχή υπηρεσιών στον τελικό χρήστη
- Ακρίβεια και συνέπεια παρεχόμενων υπηρεσιών
- Εξασφάλιση **πλήρους λειτουργικότητας** μέσω του εσωτερικού δικτύου (intranet) και του Διαδικτύου (Internet) όπου αυτό απαιτείται
- Διασφάλιση της **πληρότητας, ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας** δεδομένων και εφαρμογών



- Αξιοποίηση της τεχνολογίας **server consolidation** και **virtualization** και πιο συγκεκριμένα λειτουργία των συστημάτων που θα αναπτυχθούν σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines)
- Υλοποίηση τεχνικών για την εξασφάλιση της λειτουργίας των συστημάτων σε περιβάλλον **υψηλής διαθεσιμότητας**
- Υποστήριξη προγραμματιστικής διεπαφής (Application Programming Interface, API) ή άλλων τεχνικών μεθόδων ολοκλήρωσης (πχ SOAP/REST/XML), ώστε να είναι δυνατή επέκταση της εφαρμογής από προγραμματιστές της ΓΓΠΣΔΔ.

#### 1.4.3.1.1 Φυσική Αρχιτεκτονική

Ο Ανάδοχος του έργου δύναται να χρησιμοποιήσει τις παρακάτω υπολογιστικές υποδομές οι οποίες είναι υπό τη διαχείριση του τεχνικού προσωπικού της ΓΓΠΣΔΔ:

1. DNS servers
2. LDAP servers & SSO servers
3. SSL Accelerators & Load Balancers (Συσκευές επιτάχυνσης κρυπτογραφίας για την υλοποίηση SSL)
4. Backup Servers/Devices
5. Αποθηκευτικά μέσα για την παροχή των ψηφιακών υπηρεσιών (Storage Area Network)
6. Δικτυακός εξοπλισμός και σύστημα διαχείρισής του
7. Mail servers
8. Εικονικές μηχανές (VMs)
9. Εργαλείο διαχείρισης των υπολογιστικών πόρων.

**Η εγκατάσταση του κατάλληλου λειτουργικού συστήματος και άλλου λογισμικού (web / application servers, database servers κ.ά.) στις εικονικές μηχανές, προκειμένου να επιτευχθεί ο σκοπός του έργου, είναι αποκλειστική ευθύνη του Αναδόχου.**

Επίσης ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη του ότι:

- **Το Λογισμικό και τα Λειτουργικά Συστήματα πρέπει να είναι συμβατά με VMware (6.0 or higher)**
- **Αν χρειάζεται online database backup η βάση πρέπει να είναι υποστηριζόμενη από Netbackup 8.2**

Ο Ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να καταγράψει και να τεκμηριώσει τις απαιτήσεις του σε υπολογιστική υποδομή. Στην περίπτωση που ο Ανάδοχος κρίνει ότι η υποδομή που του παρέχεται δεν είναι ικανή/συμβατή για να εξασφαλίσει την καλή λειτουργία του Λογισμικού, τότε θα πρέπει να προσφέρει την απαιτούμενη υποδομή χωρίς επιπλέον κόστος παρέχοντας την σχετική τεκμηρίωση στην Τεχνική του Προσφορά.

Συγκεκριμένα θα πρέπει να αποτυπώσει στην Τεχνική του Προσφορά τις απαιτήσεις

- των χαρακτηριστικών των VMs ως προς τη μνήμη και ως προς το πλήθος των Cores
- τον αποθηκευτικό χώρο για το λογισμικό και την βάση του.

Πιο συγκεκριμένα για το περιβάλλον του εν λόγω έργου όπως αυτό αποτυπώνεται στις παραγράφους της ενότητας Α.1 και σύμφωνα με τη μέχρι σήμερα συνήθη πρακτική, τα χαρακτηριστικά των εικονικών μηχανών, που δύναται να διατεθούν στον Ανάδοχο για την εγκατάσταση και λειτουργία τόσο του παραγωγικού περιβάλλοντος όσο και του περιβάλλοντος ανάπτυξης και δοκιμών καθ' όλη τη διάρκεια του Έργου, εκτιμώνται το πολύ ως εξής:



Χαρακτηριστικά VM	Ανώτατη Ποσότητα
Μνήμη	128 GB
Πλήθος Core	28

Χρόνος	Μέγιστος Κεντρικός Αποθηκευτικός Χώρος (Storage)	Περιγραφή (ενδεικτικά)
Αρχική	0,6 TB	Συστημικό λογισμικό, δεδομένα διαδικασιών, ερωτηματολογίων και αναφορών και συνοδευτικό υλικό σε ηλεκτρονική μορφή που θα αναρτηθεί στο σύστημα
Ετήσια (μετά την οριστική παραλαβή του έργου) και με χρονικό ορίζοντα 10ετίας	0,05 TB	Δεδομένα διαδικασιών, ερωτηματολογίων και αναφορών και συνοδευτικό υλικό σε ηλεκτρονική μορφή που θα αναρτηθεί στο σύστημα

Ο Ανάδοχος οφείλει στην πρόταση για τη φυσική αρχιτεκτονική που θα καταθέσει να αναφέρει:

1. Πως θα υλοποιήσει το περιβάλλον υψηλής διαθεσιμότητας με αξιοποίηση εφαρμογών τεχνολογιών redundancy υποσυστημάτων ή και clustering ή και load balancing κ.λπ. προκειμένου το σύστημα συνολικά να επιτυγχάνει την ζητούμενη διαθεσιμότητα (§5.1). Σημειώνεται, ότι ο ανάδοχος δύναται να εξασφαλίσει τις απαιτήσεις υψηλής διαθεσιμότητας που αναφέρονται στη διακήρυξη κάνοντας χρήση high available εικονικών μηχανών, αρκεί οι εικονικές μηχανές να μπορούν να ανταποκριθούν στο φόρτο λειτουργίας τους σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρούσας.
2. Πως θα διασφαλίσει την ασφαλή πρόσβαση στα δεδομένα με υψηλή ασφάλεια και υποστήριξη τεχνολογιών single sign on, directory services κ.λπ.
3. Πως θα επιτύχει υψηλή απόδοση και κλιμάκωση (scalability).
4. Πως θα αξιοποιήσει τις πρακτικές περί virtualization για τα ανωτέρω.
5. Πως θα ενσωματωθεί στην υφιστάμενη n-tier αρχιτεκτονική.
6. Αναφορά σχετικά με τη χρήση ανοικτών προτύπων.
7. Κάθε άλλο στοιχείο που βελτιώνει την προτεινόμενη λύση του αναδόχου.

Επιπλέον, το σύστημα θα πρέπει να ικανοποιεί τα παρακάτω κριτήρια:

- Θα πρέπει να προβλεφθεί υψηλή διαθεσιμότητα της προσφερόμενης λύσης
- Θα πρέπει επίσης η προσφερόμενη λύση να επιτρέπει την κλιμακωτή αύξηση των δυνατοτήτων της.

Τέλος, σημειώνεται ότι στις υποχρεώσεις του Αναδόχου περιλαμβάνεται η εγκατάσταση και παραμετροποίηση του συνόλου του λογισμικού συστημάτων και εφαρμογών που θα υποστηρίξει τη λειτουργία του Λογισμικού GRC, καθώς επίσης και η συνεργασία με τους διαχειριστές του Κέντρου Δεδομένων της ΓΓΠΣΔΔ για την κατάλληλη παραμετροποίηση του εξοπλισμού (δικτυακές συνδέσεις, επικοινωνία εξυπηρετητών μεταξύ τους και με συστήματα αποθήκευσης κ.α.).



#### 1.4.3.1.2 Διαλειτουργικότητα

Ο Ανάδοχος θα πρέπει στην προσφορά του να προδιαγράψει τον τρόπο με τον οποίο παρέχεται η διαλειτουργικότητα του εργαλείου με υφιστάμενα ΟΠΣ που φιλοξενούνται στις κεντρικές υποδομές και αφορούν στο Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και στο Υπουργείο Οικονομικών.

Συγκεκριμένα θα διερευνηθεί κατά τη Φάση 1 του Έργου και θα αποτυπωθεί στα σχετικά παραδοτέα, η εφικτότητα διασύνδεσης και η Αναθέτουσα Αρχή θα αποφασίσει ποιες διεπαφές θα υλοποιηθούν. Ενδεικτικά θα πρέπει να εξεταστεί η διαλειτουργικότητα του Λογισμικού με τα εξής συστήματα:

- LDAP server
- Mail server
- Υποδομή Active Directory
- Υποδομή DB-Firewall (IBM-Guardium)
- Σύστημα Αυτοματισμού Γραφείου
- Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων - Σ.Η.Δ.Ε.

Σε κάθε περίπτωση εφόσον ζητηθεί ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει το τεχνικό μέρος της διεπαφής με το Λογισμικό, χωρίς επιπλέον κόστος.

Επίσης, για την υλοποίηση των απαραίτητων διεπαφών με τα υπάρχοντα ΟΠΣ, θα πρέπει ο Ανάδοχος να παραδώσει τα API της πλατφόρμας GRC στον Φορέα προκειμένου αυτός να τα χρησιμοποιήσει σε συνεργασία με τους Αναδόχους των ΟΠΣ ούτως ώστε να καταστεί δυνατή η διασύνδεση μαζί τους.

Σε κάθε περίπτωση το λογισμικό θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα ολοκλήρωσης με τρίτα λογισμικά επίβλεψης, παρακολούθησης, συλλογής και επεξεργασίας και στοιχείων καταγραφής κ.λπ., ώστε να μπορεί να αντλεί δεδομένα και να διαχειρίζεται αντικείμενα όπως vulnerabilities, συμβάντα, περιστατικά ασφάλειας, εντός του γενικότερου πλαισίου διαχείρισης της ασφάλειας πληροφοριών.

#### 1.4.3.1.3 Απαιτήσεις Ασφάλειας

Ο Ανάδοχος θα λάβει ειδική μέριμνα και θα δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για την ασφάλεια του Λογισμικού, των μέσων και των υποδομών, καθώς και την προστασία των προς επεξεργασία δεδομένων και πληροφοριών.

Κατά την αρχική φάση σχεδιασμού απαιτείται η διενέργεια Μελέτης Ασφάλειας από εξειδικευμένο προσωπικό του Αναδόχου στην Ασφάλεια Πληροφοριών, υπό τον συντονισμό και την καθοδήγηση του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας της ΓΓΠΣΔΔ. Θα πρέπει το προσωπικό αυτό να διαθέτει εμπειρία σε σχετικές μελέτες από αντίστοιχης κρισιμότητας και επιπέδου απαιτήσεων έργα.

Η μελέτη πρέπει κατ' ελάχιστο να περιλαμβάνει τα εξής βήματα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Πλαίσιο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου:

- Ανάλυση Επικινδυνότητας και
- Σχέδιο Ασφαλείας, το οποίο θα περιλαμβάνει τα ενδεικνυόμενα/προτεινόμενα μέτρα σύμφωνα με την Ανάλυση Επικινδυνότητας και θα λαμβάνει υπόψη τους κανόνες του ισχύοντος Πλαισίου Ασφαλείας Πληροφοριακών Συστημάτων.

Η δομή και ο μορφότυπος του Σχεδίου Ασφαλείας θα προκύψουν μετά από υποδείξεις του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφαλείας της ΓΓΠΣΔΔ.

Αν τα αποτελέσματα της Ανάλυσης επικινδυνότητας δεν καλύπτονται από το ισχύον Πλαίσιο Ασφαλείας Πληροφοριακών Συστημάτων, θα πρέπει να προταθεί κατάλληλη αναθεώρησή της.

Ειδικότερα, για την πρόσβαση στο λογισμικό θα πρέπει να προβλέπονται κατ' ελάχιστο τα εξής:





- Αναγνώριση και πιστοποίηση ταυτότητας (identification and authentication) με login/password από ένα σημείο (**single sign-on**).
- Για την πιστοποίηση του χρήστη, θα αξιοποιηθεί ο LDAP της ΓΠΣΔΔ.
- Απαιτείται η υποστήριξη πρωτοκόλλων HTTPS και SSL/TLS.
- Διαβαθμισμένος έλεγχος πρόσβασης (authorization / access control): Αναφέρεται στη δυνατότητα παραχώρησης δικαιωμάτων χρήσης και εκτέλεσης λειτουργιών σε οντότητες με βάση τα πιστοποιημένα δικαιώματα του χρήστη ή ομάδων χρηστών:
  - Σε συγκεκριμένα υποσυστήματα / εφαρμογές
  - Σε συγκεκριμένα τμήματα εφαρμογών
- Δυνατότητα καταγραφής και ελέγχου κάθε ενέργειας (auditing) σε εσωτερική πληροφορία του Συστήματος.

Τέλος, στις υποχρεώσεις του αναδόχου αναφορικά με το θέμα της ασφάλειας περιλαμβάνονται:

- Η αναλυτική καταγραφή της διαδικασίας λήψης και τήρησης αντιγράφων ασφαλείας, όπως χρονοπρογραμματισμός και το είδος του backup (π.χ. full, incremental, differential κ.λπ.), ο χρονικός ορίζοντας που θα διατηρείται πριν αντικατασταθεί από άλλο νεότερο στο ίδιο μέσο κ.λπ.
- Η σαφής περιγραφή του τρόπου ανάκτησης (restore) δεδομένων και εφαρμογών από τα αποθηκευτικά μέσα ασφαλείας. Ιδιαίτερη μνεία θα γίνει στη μεθοδολογία ανάκαμψης των συνολικών συστημάτων (disaster recovery) μετά από καταστροφή.

Ο απαραίτητος εξοπλισμός για την λήψη εφεδρικών αντιγράφων (backup) θα διατεθεί από τη ΓΠΣΔΔ.

#### 1.4.3.1.4 Πολιτική Αδειών Χρήσης

Πολιτική της ΓΠΣΔΔ είναι η υιοθέτηση λύσεων που είναι βασισμένες σε **site license** μοντέλα, προκειμένου να μπορούν να χρησιμοποιηθούν από το δυνητικά απαιτούμενο σύνολο των χρηστών, χωρίς πρόσθετο κόστος για την Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει, σύμφωνα με τα παραπάνω, επί ποινή αποκλεισμού, το σύνολο του λογισμικού που θα εγκαταστήσει στον κεντρικό εξοπλισμό της ΓΠΣΔΔ ή αποτελεί μέρος της λύσης του. Οι άδειες χρήσης του λογισμικού θα ανήκουν στο Φορέα και θα είναι αορίστου χρόνου. **Στο τέλος της Φάσης 8 ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει -χωρίς κόστος- τις άδειες χρήσης του προσφερόμενου λογισμικού στην Αναθέτουσα Αρχή.**

#### 1.4.3.2 Χαρακτηριστικά του λογισμικού GRC

Το λογισμικό GRC, προκειμένου να εξασφαλιστεί ο μέγιστος βαθμός χρηστικότητάς του, θα πρέπει να **εξελληνιστεί κατάλληλα, ώστε:**

- Να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας / προβολής και στα Ελληνικά όλων των αναφορών του εργαλείου
- Να παρέχει τη δυνατότητα προβολής και στα Ελληνικά όλων των γραφικών διεπαφών που αφορούν non-technical χρήστες/ρόλους
- Είναι επιθυμητό να παρέχει τη δυνατότητα προβολής και στα Ελληνικά όλων των γραφικών διεπαφών.

Το λογισμικό GRC θα πρέπει να προσφέρει τουλάχιστον τις παρακάτω λειτουργικότητες :

#### 1.4.3.2.1 Λειτουργία και Διαχείριση Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών



Το λογισμικό GRC θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα λειτουργίας και διαχείρισης ενός Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ) βασιζόμενο στο πρότυπο ISO 27001:2013. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες:

- Προ-οριζόμενες πολιτικές και μέτρα ασφάλειας
- Αντιστοίχιση μέτρων και πολιτικών ασφάλειας σε νομικά, κανονιστικά και ρυθμιστικά πλαίσια
- Διαχείριση και έλεγχο των πληροφοριακών αγαθών (assets), διαδικασιών (processes) και υπολογιστικών πόρων.
- Λήψη συγκεκριμένων αποφάσεων και ενεργειών με βάση το βαθμό επικινδυνότητας που αντιμετωπίζουν τα αγαθά της Αναθέτουσας Αρχής.

#### **1.4.3.2.2 Κεντρικό Αποθετήριο Πληροφοριών**

Το λογισμικό GRC θα πρέπει να παρέχει ένα Κεντρικό Αποθετήριο Πληροφοριών σχετικά με την επιχειρησιακή ιεραρχία και την λειτουργική υποδομή. Μέσω του κεντρικού αποθετηρίου θα πρέπει να μπορεί να αναπτυχθεί μια συνολική άποψη των οργανωτικών τμημάτων της Αναθέτουσας Αρχής, να καθορισθεί η κρισιμότητα των τεχνολογιών υποστήριξης και να χρησιμοποιηθούν πληροφορίες στο πλαίσιο διαχείρισης των διαδικασιών της επιχειρησιακής διακυβέρνησης, της επικινδυνότητας και της συμμόρφωσης. Μέσω του κεντρικού αποθετηρίου η Αναθέτουσα Αρχή θα πρέπει να μπορεί να ελέγχει το επίπεδο επικινδυνότητας και συμμόρφωσης των διαδικασιών της. Η Αναθέτουσα Αρχή θα πρέπει να μπορεί επιπρόσθετα να δημιουργήσει αναφορές σχετικά με τις GRC δραστηριότητες προκειμένου να ληφθούν στρατηγικές αποφάσεις.

#### **1.4.3.2.3 Διαχείριση Πολιτικών**

Το λογισμικό GRC θα πρέπει να προσφέρει στην Αναθέτουσα Αρχή δυνατότητες διαχείρισης του κύκλου ζωής των πολιτικών και των εξαιρέσεών τους. Θα πρέπει η διαδικασία διαχείρισης των πολιτικών να παρέχει έναν εύκολο τρόπο για τη δημιουργία των πολιτικών, των προτύπων, και των ελέγχων ασφάλειας, χαρτογραφώντας και συνδυάζοντας τα με τους στόχους, τους κανονισμούς, τις κατευθυντήριες γραμμές της Αναθέτουσας Αρχής, καθώς και τις βέλτιστες πρακτικές, αλλά και το εκάστοτε ρυθμιστικό και νομικό πλαίσιο. Η Αναθέτουσα Αρχή θα πρέπει να είναι σε θέση επίσης να επικοινωνεί τις οριζόμενες πολιτικές, να παρακολουθεί την αποδοχή από το προσωπικό της, να αποτιμά την κατανόηση και συμμόρφωση με αυτές αλλά και να διαχειρίζεται τις εξαιρέσεις.

Τέλος, το λογισμικό θα πρέπει να επιτρέπει την τεκμηρίωση εξωτερικών κανονιστικών υποχρεώσεων καθώς και την εγκαθίδρυση μιας συστηματικής διαδικασίας αναθεώρησης και έγκρισης για την παρακολούθηση αλλαγών στις εν λόγω υποχρεώσεις, την κατανόηση των επιχειρησιακών επιπτώσεων και την ιεράρχηση των απαιτούμενων ενεργειών συμμόρφωσης.

#### **1.4.3.2.4 Ανάλυση Επιχειρησιακών Επιπτώσεων**

Το λογισμικό θα πρέπει να συμβάλει στον καθορισμό της κρισιμότητας των επιχειρησιακών διεργασιών. Οι πληροφορίες θα πρέπει να διαμοιράζονται μεταξύ των αλληλεξαρτώμενων ομάδων εντός του Υπουργείου και να επιτρέπουν στη Διοίκηση να ιεραρχεί τις στρατηγικές ανάκαμψης, τις εργασίες ανάκαμψης, τις διαδικασίες αποτίμησης κινδύνων, και άλλες ενέργειες κρίσιμες για τη συνολική επιχειρησιακή λειτουργία.

#### **1.4.3.2.5 Διαχείριση Κινδύνων**

Το λογισμικό GRC θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα να αντιμετωπίζει η Αναθέτουσα Αρχή προληπτικά θέματα επικινδυνότητας που σχετίζονται με τη φήμη, τα οικονομικά δεδομένα, τη λειτουργία και το τεχνολογικό υπόβαθρο του Φορέα.



Το λογισμικό θα πρέπει επίσης να παρέχει στο Φορέα τη δυνατότητα να προσδιορίσει το βαθμό κρισιμότητας των πληροφοριακών αγαθών του, με σκοπό να δημιουργήσει και να εφαρμόσει πολιτικές και διαδικασίες ασφάλειας, να αναγνωρίσει και διαγνώσει επιθέσεις, καθώς και να εφαρμόσει μέτρα αντιμετώπισης των περιστατικών ασφάλειας. Το σύνολο αυτών των ενεργειών θα συμβάλλει στη μείωση του επιπέδου επικινδυνότητας, την επικαιροποίηση των πολιτικών καθώς και στην ελαχιστοποίηση των αποκλίσεων αναφορικά με τις απαιτήσεις συμμόρφωσης.

Το λογισμικό θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα εντοπισμού και εκτίμησης των κινδύνων καθώς και των επιπτώσεών τους. Θα πρέπει να προβλέπεται η ύπαρξη κεντρικού αποθετηρίου γνωστών κινδύνων με δυνατότητες διαχείρισης, βασικούς δείκτες κινδύνου και ζημιογόνα γεγονότα. Επιπρόσθετα, η Αναθέτουσα Αρχή θα πρέπει να μπορεί να χρησιμοποιήσει τυχόν προεγκατεστημένες αποτιμήσεις κινδύνων ή να δημιουργήσει δικές της προκειμένου να παραδώσει στοχευμένες εκτιμήσεις επικινδυνότητας που εντοπίζονται στο περιβάλλον της.

#### **1.4.3.2.6 Διαχείριση Επιχειρησιακής Συνέχειας**

Το λογισμικό θα πρέπει να προσφέρει λειτουργικότητα διαχείρισης της επιχειρησιακής συνέχειας του Φορέα, η οποία θα επιτρέπει στο Υπουργείο να προετοιμαστεί για πιθανή διακοπή των κεντρικών υπολογιστικών υποδομών και επιχειρησιακών λειτουργιών, να καταγράψει, να επιλύσει καθώς και να διαχειριστεί τα σχετικά συμβάντα / περιστατικά. Επιπλέον, θα έχει ως στόχο τη μείωση του κινδύνου από πιθανή διακοπή των κεντρικών υπολογιστικών υποδομών, επιβλαβή συμβάντα επιχειρησιακών λειτουργιών και σημαντικές επιχειρησιακές κρίσεις.

#### **1.4.3.2.7 Διαχείριση Περιστατικών Ασφαλείας**

Το λογισμικό GRC θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα κεντροποιημένης Διαχείρισης Περιστατικών Ασφαλείας. Συγκεκριμένα θα πρέπει να παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες:

- Αναγνώριση, αξιολόγηση και επίλυση περιστατικών ασφαλείας
- Διαχείριση έρευνας
- Καταγραφή διαδικασιών απόκρισης
- Παραγωγή αναφορών

Τα επιχειρησιακά αγαθά οι πληροφοριακές υποδομές του Φορέα θα πρέπει να καταγράφονται κεντρικά, με πλήρη περιγραφή του επιχειρησιακού πλαισίου, παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες για την βέλτιστη ιεράρχηση των περιστατικών ασφαλείας. Το λογισμικό θα πρέπει να παρέχει ενσωματωμένες ροές εργασίας, οι οποίες θα επιτρέπουν στις ομάδες να συνεργάζονται αποτελεσματικά μέσα από καθορισμένες διαδικασίες αντιμετώπισης περιστατικών.

Κάθε ζήτημα που σχετίζεται με την διερεύνηση περιστατικών θα πρέπει να μπορεί να εντοπιστεί και να διαχειριστεί από μία κεντρική πύλη (portal), παρέχοντας πλήρη διαφάνεια και αναφορές. Τα περιστατικά ασφαλείας πρέπει να κοινοποιούνται άμεσα και με συνέπεια. Οι σαφείς ροές εργασίας και η επίγνωση των περιστατικών ασφαλείας, θα επιτρέπουν την αποτελεσματικότερη αξιοποίηση του χρόνου της ομάδας διαχείρισης περιστατικών καθώς και την γρηγορότερη απόκριση, ανάλυση και ολοκλήρωση των περιστατικών ασφαλείας. Το λογισμικό θα πρέπει να δίνει την δυνατότητα αξιοποίησης υφιστάμενων ή/και μελλοντικών συστημάτων SIEM / log / packet capture, έτσι ώστε η ομάδα διαχείρισης περιστατικών ασφαλείας να μπορεί να αξιολογεί και να αντιμετωπίζει αποτελεσματικότερα τον αντίκτυπο των περιστατικών ασφαλείας, αυξάνοντας την απόδοση των επενδύσεων στα συστήματα αυτά και μειώνοντας ταυτόχρονα το συνολικό κίνδυνο.

#### **1.4.3.2.8 Διαχείριση Εσωτερικού Ελέγχου**



Το λογισμικό GRC θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα ολοκληρωμένης διαχείρισης των ελεγκτικών διαδικασιών της Αναθέτουσας Αρχής και να παρέχει τη δυνατότητα ολοκλήρωσης με τις διαδικασίες διαχείρισης ρίσκου. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες:

- Δημιουργία πλάνου ελέγχων
- Εκτέλεση επιτόπιων ελέγχων
- Παρακολούθηση της επίλυσης ζητημάτων
- Παραγωγή αναφορών

#### **1.4.3.2.9 Διαχείριση Απειλών και Ευπαθειών**

Το λογισμικό GRC θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης απειλών και ευπαθειών με κεντρικοποιημένο τρόπο, με στόχο την αντιμετώπισή τους προτού προσβάλλουν τα συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής. Συγκεκριμένα θα πρέπει να παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες:

- Παροχή ενοποιημένης πληροφόρησης για απειλές που προέρχονται από πολλαπλές πηγές
- Ανάλυση αποτελεσμάτων ανίχνευσης ευπαθειών και αξιολόγηση αντίκτυπου
- Προτεραιοποίηση απειλών και ευπαθειών
- Διαχείριση αποκατάστασης ευπαθειών

#### **1.4.3.2.10 Διαχείριση Συμμόρφωσης**

Λόγω της συνεχούς ροής νέων κανονιστικών ρυθμίσεων αλλά και τροποποίησης των υφιστάμενων, η Αναθέτουσα Αρχή θα πρέπει να εντοπίζει ποιες κανονιστικές ρυθμίσεις σχετίζονται με το Υπουργείο (π.χ. GDPR). Το λογισμικό GRC θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα ενσωμάτωσης πληροφοριών από πολλαπλές ρυθμιστικές αρχές και φορείς, καταγραφής του αντίκτυπου στην επιχειρησιακή λειτουργία της Αναθέτουσας Αρχής και την δημιουργία ενός επαναχρησιμοποιούμενου και ελέγξιμου προγράμματος συμμόρφωσης.

Με αυτόν τον τρόπο θα μειωθεί ο κίνδυνος εμφάνισης συμβάντων ασφάλειας στην υπολογιστική υποδομή και εσφαλμένων επιχειρησιακών πρακτικών, η έκθεση σε παραβιάσεις κανονισμών και οι αστοχίες επιχειρησιακής συμμόρφωσης.

#### **1.4.3.3 Παραδοτέα Λογισμικού GRC**

Ο ανάδοχος θα πρέπει να συγγράψει και να παραδώσει τεκμηρίωση, η οποία θα αφορά τον σχεδιασμό, εγκατάσταση και παραμετροποίηση του λογισμικού GRC. Η τεκμηρίωση θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα παρακάτω αντικείμενα:

- Γενική Περιγραφή της Λειτουργικότητας του Λογισμικού
- Λεπτομερή περιγραφή της αρχιτεκτονικής του λογισμικού
- Λειτουργικές ενότητες και επιμέρους αρθρώματα (modules) από τα οποία αυτό αποτελείται
- Τεχνικά εγχειρίδια αναφοράς (reference guide) χρήστη (user guide) και διαχειριστή (administrator guide) συστήματος
- Άδεια/ες χρήσης λογισμικού, βάσει των τεχνικών προδιαγραφών.

#### **1.4.4 Υποστηρικτικές Υπηρεσίες ως προς την Πιστοποίηση του ΣΔΑΠ**

Για την παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών ασφάλειας καθ' όλη τη διάρκεια του Έργου, ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει στελέχη τα οποία θα συνεργάζονται στενά με το Αυτοτελές Τμήμα Ασφαλείας και τις υπηρεσιακές μονάδες της Αναθέτουσας, θα αναγνωρίζει και θα εισηγείται τις ανάγκες για άμεσες



παρεμβάσεις στις υποδομές, τα συστήματα, την οργανωτική δομή και τις διαδικασίες των υπηρεσιών του Υπουργείου, αναφορικά με την ασφάλεια. Στο πλαίσιο αυτό, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Ασφαλείας θα ιεραρχεί τις δράσεις και τα έργα που προτείνονται στο πλαίσιο της συμμόρφωσης αναφορικά με την ασφάλεια.
- Θα παρέχει τεχνική βοήθεια στη διαχείριση περιστατικών ασφάλειας προς το Αυτοτελές Τμήμα Ασφαλείας. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά: Συμμετοχή σε ομάδες διαχείρισης περιστατικών ασφάλειας, υποστήριξη στη διερεύνηση περιστατικών με χρήση σύγχρονων μεθοδολογιών και εργαλείων (π.χ. memory/disk/network forensics), υποστήριξη στη σχεδίαση και υλοποίηση βελτιωτικών μέτρων & διαδικασιών κ.α.
- Θα προδιαγράφει τεχνικά τη λήψη εξειδικευμένων υπηρεσιών, μελετών ή την προμήθεια συστημάτων από εξωτερικούς παρόχους και προμηθευτές.
- Θα εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα και επιτροπές της Αναθέτουσας σχετικά με την κάλυψη των απαιτήσεων και τη συμμόρφωση με τις προδιαγραφές κατά τη διαδικασία παραλαβής υπηρεσιών, μελετών και συστημάτων.
- Θα συγκεντρώνει αναφορές εκτέλεσης εργασιών και πορείας εξέλιξης έργων από τους υπεύθυνους έργων και δράσεων για την ασφάλεια, θα προτείνει διορθωτικές ενέργειες και επεμβάσεις και θα ενημερώνει τις αρμοδιές.

Όσον αφορά τη διαχείριση του Έργου, ο Ανάδοχος θα προβεί στις ακόλουθες ενέργειες:

- Ο Ανάδοχος θα παρακολουθεί την υλοποίηση των δράσεων συμμόρφωσης και σύγκλισης με το πρότυπο ISO 27001:2013 και θα αναφέρει σχετικά την πρόοδο υλοποίησής τους στην Αναθέτουσα Αρχή τουλάχιστον σε μηνιαία βάση. Σε περίπτωση αποκλίσεων από το συμφωνημένο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει προτάσεις αντιμετώπισης προς την Αναθέτουσα Αρχή καθώς και εισηγήση σχετικά με τις επιπτώσεις στο επίπεδο ασφάλειας πληροφοριών των υπηρεσιών.
- Κατά την ολοκλήρωση του έργου, ο Ανάδοχος θα υποβάλει συνολικό απολογισμό για την εκτέλεση των ενεργειών, αξιολόγηση της αποτελεσματικότητάς τους και Αξιολόγηση Επικινδυνότητας (Risk Assessment), όπου θα αποτυπώνεται το επίπεδο του εναπομείναντος κινδύνου (Residual Risk).

Επιπλέον, ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει τις εξής υπηρεσίες:

#### 1.4.4.1 Υπηρεσίες ένταξης στο ΣΔΑΠ συστημάτων αναβάθμισης της ασφάλειας

Η ΓΓΠΣΔΔ με βάση τον υφιστάμενο σχεδιασμό προτίθεται να εγκαταστήσει συστήματα για την αναβάθμιση της ασφάλειας. Ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά σημειώνονται SIEM, DBfirewall, PAM. Για τα συστήματα αυτά ο Ανάδοχος καλείται:

- Να συντάξει νέα ή/και να επισκοπήσει υπάρχοντα τεχνικά δελτία προτεινόμενων πράξεων και σχέδια διακηρύξεων έργων που μπορεί βρίσκονται σε διάφορες φάσεις εξέλιξης και ωριμότητας καθώς και μελέτες εφαρμογής και αναφορές λειτουργίας αναφορικά με τα συστήματα αυτά.
- Να γνωμοδοτήσει σχετικά και να προτείνει αλλαγές, παρεμβάσεις και βελτιώσεις σύμφωνα με την κρίση του, με σκοπό την αποδοτικότερη ένταξή τους στο συνολικό ΣΔΑΠ.

#### 1.4.4.2 Αξιολόγηση εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών και Αναγνώριση Εξελίξεων

Ο Ανάδοχος μετά την επιτυχή πιλοτική εφαρμογή θα πρέπει να αξιολογήσει το βαθμό εφαρμογής του ΣΔΑΠ και να εντοπίσει:





- Απαιτούμενες αλλαγές στο ΣΔΑΠ λόγω τεχνολογικών και οργανωτικών εξελίξεων και αλλαγών στο θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο καθώς και στη λειτουργία των υπηρεσιών
- Περιοχές όπου παρουσιάζονται αδυναμίες εφαρμογής και δυσκολίες κατανόησης από το προσωπικό
- Περιοχές όπου καταγράφηκαν περιστατικά ή συμβάντα ασφάλειας
- Περιοχές βελτίωσης στο ΣΔΑΠ με στόχο τη μείωση της επιβάρυνσης στη λειτουργία των υπηρεσιών και την αύξηση της αποτελεσματικότητας της εφαρμογής

Με βάση τα ανωτέρω, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει σχετική Αναφορά βελτιώσεων προς την Αναθέτουσα Αρχή, η οποία θα περιέχει τις απαιτούμενες ενέργειες επικαιροποίησης του ΣΔΑΠ. Οι σχετικές ενέργειες θα παρουσιαστούν αναλυτικά στην Αναθέτουσα Αρχή και θα συμφωνηθούν.

#### 1.4.4.3 Επικαιροποίηση Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών

Μετά την αξιολόγηση της εφαρμογής του ΣΔΑΠ (βλ. 1.4.4.2), ο Ανάδοχος θα προβεί στην επικαιροποίηση του ΣΔΑΠ με σκοπό αφενός τη σύγκλιση στα προβλεπόμενα του προτύπου ISO 27001:2013 και αφετέρου στην υλοποίηση δευτερευουσών ενεργειών αναβάθμισης του επιπέδου ασφάλειας πληροφοριών. Ως δευτερεύουσες ενέργειες αναβάθμισης του επιπέδου ασφαλείας των πληροφοριών κρίνονται αυτές που χωρίς να είναι απαιτητές από το πρότυπο ISO 27001, είναι αναγκαίο να πραγματοποιηθούν από τις υπηρεσίες του Υπουργείου λόγω του ρόλου τους στη δημόσια διοίκηση, την εξέχουσα θέση που έχουν στη διαχείριση κρίσιμης πληροφορίας και την βαρύνουσα αποστολή που φέρουν στη διαφύλαξη της ιδιωτικότητας των πολιτών, σύμφωνα και με τις επιχειρησιακές, οργανωτικές, νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις του νέου Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (GDPR).

Κατά την επικαιροποίηση θα πρέπει να υλοποιηθούν οι ακόλουθες ενέργειες:

##### 1.4.4.3.1 Επικαιροποίηση ΣΔΑΠ

Βασιζόμενος στα συμφωνημένα συμπεράσματα που έχουν προκύψει στην Αξιολόγηση της εφαρμογής του ΣΔΑΠ (βλ. 1.4.4.2), ο Ανάδοχος θα ενημερώσει όλα τα έγγραφα και αρχεία του ΣΔΑΠ όπως αυτά έχουν διαμορφωθεί κατά την Ανάπτυξη και υλοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (βλ. 1.4.2.1):

- Πολιτικές Ασφάλειας Πληροφοριών
- Διαδικασίες Ασφάλειας Πληροφοριών
- Περιγραφές Θέσεων Εργασίας
- Σχέδιο Επιχειρησιακής Συνέχειας (Business Continuity Plan)
- Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
- Διαδικασίες Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
- Τεχνικά Πρότυπα και Λειτουργικές Οδηγίες Ασφάλειας
- Αρχεία του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών

Στη συνέχεια ο Ανάδοχος θα υποβάλει προς την Αναθέτουσα Αρχή την επικαιροποιημένη έκδοση του ΣΔΑΠ προς έγκριση και εκ νέου κοινοποίηση στο προσωπικό.

##### 1.4.4.3.2 Έλεγχος συμμόρφωσης

Ο Ανάδοχος θα υλοποιήσει εκ νέου συστηματικό πρόγραμμα ελέγχων/ επιθεωρήσεων, εντός του οποίου θα ελέγξει:

- Το βαθμό εφαρμογής και συμμόρφωσης με όλες τις απαιτήσεις του ΣΔΑΠ.
- Το βαθμό κατανόησης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού.



- Την αποτελεσματικότητα υλοποίησης των ενεργειών συμμόρφωσης και σύγκλισης στα προβλεπόμενα του προτύπου ISO 27001:2013.

Στη συνέχεια ο Ανάδοχος θα υποβάλει προς την Αναθέτουσα Αρχή αναλυτικές αναφορές, στις οποίες θα παρουσιάσει:

- Τα ευρήματα που έχει εντοπίσει αναλυτικά
- Τις προτεινόμενες ενέργειες αντιμετώπισης, τους υπευθύνους υλοποίησης και το αντίστοιχο χρονοδιάγραμμα.

Επιπλέον ο Ανάδοχος θα παρέχει τεχνική βοήθεια για την εφαρμογή των διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών.

#### **1.4.4.3 Υποστήριξη εφαρμογής - Ανασκόπηση ΣΔΑΠ**

Ο Ανάδοχος θα παρέχει υποστήριξη στο προσωπικό της υπηρεσίας για την ενημέρωση όλων των εγγράφων και αρχείων του ΣΔΑΠ.

Στη συνέχεια θα διοργανώσει συνάντηση ανασκόπησης, στην οποία θα συμμετέχει η Διοίκηση της Αναθέτουσας Αρχής, στην οποία θα παρουσιάσει τουλάχιστον:

- Τα αποτελέσματα εφαρμογής του ΣΔΑΠ
- Το βαθμό υλοποίησης των ενεργειών συμμόρφωσης και σύγκλισης με το πρότυπο ISO 27001:2013
- Το επίπεδο κινδύνου ασφάλειας πληροφοριών
- Ποιοτικούς και ποσοτικούς δείκτες βελτίωσης της ασφάλειας πληροφοριών.

Μετά το πέρας της ανασκόπησης θα εντοπιστούν ενδεχόμενες πρόσθετες ενέργειες συμμόρφωσης προ της πιστοποίησης του ΣΔΑΠ, τις οποίες ο Ανάδοχος θα καταγράψει και θα επιβλέπει τα στάδια υλοποίησής τους.

#### **1.4.4.4 Υποστήριξη Αναθέτουσας κατά την Πιστοποίηση του ΣΔΑΠ**

Πρόκειται για την καταληκτική φάση του Έργου, η οποία θα πραγματοποιηθεί από διαπιστευμένο Φορέα Πιστοποίησης που θα επιλέξει η Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει πλήρη υποστήριξη καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας προετοιμασίας και πιστοποίησης με το πρότυπο ISO 27001:2013. Στο πλαίσιο αυτό, ο Ανάδοχος θα πρέπει:

1. Να παρίσταται κατά την επιθεώρηση του Φορέα Πιστοποίησης
2. Να παρέχει υπηρεσίες Υποστήριξης προς την Αναθέτουσα Αρχή συμπεριλαμβανομένου οτιδήποτε προπαρασκευαστικού υλικού χρειάζεται με σκοπό την απόκτηση πιστοποίησης έναντι του Διεθνούς Προτύπου ISO/IEC 27001:2013 καθώς και υποστήριξη κατά την διάρκεια των εξωτερικών ελέγχων από τον Φορέα Πιστοποίησης.
3. Να πραγματοποιεί περιοδικούς ελέγχους συμμόρφωσης της Αναθέτουσας Αρχής με το Διεθνές Πρότυπο ISO/IEC 27001:2013 μέσω αναφορών, διαδικασιών και απαιτούμενων ενεργειών που θα βοηθούν στους επανελέγχους του φορέα πιστοποίησης.
4. Να υποστηρίζει την Αναθέτουσα Αρχή κατά την διάρκεια της προετοιμασίας αλλά και κατά την διαδικασία πιστοποίησης κατά το ISO/IEC 27001:2013 από τον επιλεγμένο φορέα πιστοποίησης. Στο πλαίσιο της αρχικής επιθεώρησης και με δεδομένο ότι θα έχουν υλοποιηθεί οι διορθωτικές ενέργειες που θα έχουν αναγνωριστεί στο πλαίσιο της αξιολόγησης κινδύνων που θα έχει προηγηθεί, θα έχει ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος εντοπισμού ευρημάτων (major ή minor non-conformity) που θα έθεταν σε κίνδυνο την διαδικασία πιστοποίησης.



Στην περίπτωση που αναγνωριστούν «περιοχές προς βελτίωση» (potential improvement) κατά την διαδικασία της αρχικής επιθεώρησης ο Ανάδοχος θα υποβάλει προτάσεις για την άρση τυχόν μη συμμορφώσεων / παρατηρήσεων που προκύψουν κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης πιστοποίησης. Οι διορθωτικές ενέργειες που θα προταθούν, θα αποτελούν σημείο προς εξέταση κατά την επιθεώρηση επιτήρησης και συγκεκριμένα την περιοδική επανεξέταση του Συστήματος από τον εξωτερικό ελεγκτή.

## 1.5 Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών

### 1.5.1 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Η Εκπαίδευση του προσωπικού του φορέα θεωρείται κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας και περιλαμβάνεται στις βασικές υποχρεώσεις του Αναδόχου του παρόντος Έργου. Απαραίτητη προϋπόθεση θεωρείται η φάση της εκπαίδευσης να υλοποιηθεί παράλληλα με την υλοποίηση του έργου, ώστε το προσωπικό που θα εκπαιδευθεί να είναι σε θέση να ανταποκριθεί πλήρως στα καθήκοντά του (γνώση και ευχέρεια στην εκτέλεση των αναλυτικών και καταγεγραμμένων σεναρίων δοκιμών), ανάλογα με τον ρόλο του, κατά την έναρξη της πιλοτικής και μετέπειτα της παραγωγικής λειτουργίας.

Οι στόχοι των υπηρεσιών εκπαίδευσης είναι:

- Η πλήρης κατανόηση του ρόλου και των αρμοδιοτήτων του εμπλεκόμενου προσωπικού
- Η ολοκληρωμένη μεταφορά τεχνογνωσίας προς έναν ικανό αριθμό αρμόδιων διαχειριστών/χρηστών του Φορέα, οι οποίοι θα αναλάβουν μετά το πέρας του Έργου την αδιάλειπτη και εύρυθμη λειτουργία, τη διαχείριση, υποστήριξη, επικαιροποίηση και περαιτέρω αναβάθμιση του συστήματος των παρεχόμενων υπηρεσιών και λειτουργιών του ολοκληρωμένου περιβάλλοντος.
- Η ανάπτυξη των καταλλήλων δεξιοτήτων σε έναν αντιπροσωπευτικό αριθμό υπαλλήλων με τη λήψη εκπαίδευσης που να οδηγεί σε δυνατότητα πιστοποίησης κατά το πρότυπο ISO 27001:2013.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης αφορούν όλες τις κατηγορίες εκπαιδευομένων, ανάλογα τον ρόλο κάθε στελέχους στο Έργο. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, η εκπαίδευση θα αφορά: εγκεκριμένους διαχειριστές, υπάλληλους με θέση ευθύνης που εκπροσωπούν τη διοίκηση του Υπουργείου, υπαλλήλους του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας, του γραφείου DPO και της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Υπουργείου.

### Εκπαιδευτικές Δράσεις που οφείλει να παρέχει ο Ανάδοχος

Συγκεκριμένα, ο Ανάδοχος θα υλοποιήσει κατ' ελάχιστον τα εξής εκπαιδευτικά προγράμματα, με αντικείμενο:

1. Εκπαίδευση αρμόδιου προσωπικού ανάλογα με το ρόλο στην εφαρμογή του ΣΔΑΠ  
Στο πρόγραμμα αυτό προβλέπεται εκπαίδευση υπενθύμισης-εμβάθυνσης στο επικαιροποιημένο ΣΔΑΠ η οποία θα διεξαχθεί στο τέλος της Πιλοτικής Λειτουργίας του Έργου
2. Εκπαίδευση αρμόδιου προσωπικού στη χρήση και διαχείριση του εργαλείου GRC
3. Εκπαίδευση εκπαιδευτών σε βασικά θέματα ασφάλειας
4. Πιστοποιημένη -κατά ISO 27001:2013- εκπαίδευση οργανικών μονάδων ασφάλειας στην εφαρμογή και τον έλεγχο συμμόρφωσης του ISO 27001:2013
5. Αναθεώρηση των δυο υφιστάμενων εκπαιδευτικών προγραμμάτων ασφαλείας της ΓΓΠΣΔΔ σύμφωνα με το νέο ΣΔΑΠ και διαμόρφωση υλικού σε μορφή απομακρυσμένης εκπαίδευσης για να εγκατασταθεί στην υποδομή e-learning του ΕΚΔΔΑ.



## Γενικές Απαιτήσεις Υπηρεσιών Εκπαίδευσης

Ο Ανάδοχος θα παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή το εκπαιδευτικό υλικό (παρουσιάσεις, σημειώσεις, casestudies) σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, καθώς και πιστοποιητικά εκπαίδευσης ανά συμμετέχοντα. Επίσης θα πρέπει να υποβάλλει το εκπαιδευτικό υλικό σε μορφή κατάλληλη για αξιοποίηση από συστήματα ασύγχρονης εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης (e-learning), συμβατή με το πρότυπο SCORM και η οποία θα περιλαμβάνει και εκφώνηση (σπικάζ) συνολικής διάρκειας τουλάχιστον δεκαέξι (16) ωρών.

Αναλυτικότερα, οι υποχρεώσεις του Αναδόχου, θα είναι οι ακόλουθες:

### Σχεδιασμός και οργάνωση της δράσης κατάρτισης

Βασικές ενέργειες που περιλαμβάνονται στον σχεδιασμό και την οργάνωση καλύπτουν:

- Οριστικοποίηση του ακριβούς σεναρίου κατάρτισης. Ο τρόπος διεξαγωγής της κατάρτισης θα πρέπει να λάβει υπόψη τα πραγματικά δεδομένα και ανάγκες που θα προκύψουν κατά την ανάπτυξη της επιχειρησιακής λύσης του έργου.
- Ο τελικός σχεδιασμός θα πρέπει να προβλέπει ένα λειτουργικό τρόπο οργάνωσης των εκπαιδευτών, των κατηγοριών και των τμημάτων εκπαιδευομένων, ενώ θα πρέπει να συντονίζεται με τον χρονοπρογραμματισμό του όλου έργου.
- Βασικές εργασίες διαχείρισης: περιλαμβάνουν την σύνταξη του αναλυτικού εκπαιδευτικού χρονοδιαγράμματος, τη διαχείριση των εκπαιδευομένων (π.χ. έγκαιρη ενημέρωση για τους χώρους και ώρες κατάρτισης κ.λπ.).

### Σχεδιασμός των κύκλων εκπαίδευσης

Με βάση τις ανάγκες που προκύπτουν από το λογισμικό, θα πρέπει να καθοριστεί το αναλυτικό εκπαιδευτικό αντικείμενο για κάθε διακριτή κατηγορία καταρτιζόμενων και να προετοιμαστεί το αντίστοιχο υλικό. Το εκπαιδευτικό υλικό στοχεύει να:

- καλύψει τις ανάγκες των καταρτιζόμενων κατά τους κύκλους σεμιναρίων, που θα παρακολουθήσουν (ειδικές παρουσιάσεις, σημειώσεις κ.λπ.)
- παράσχει επαρκή και αναλυτική πληροφόρηση, που θα μπορεί να αξιοποιηθεί μετά την ολοκλήρωση των κύκλων σεμιναρίων (λεπτομερές υλικό αναφοράς για τεχνικούς και διαχειριστές, εγχειρίδια και βοηθήματα για τους χειριστές, που θα μπορούν να συμβουλευούνται κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων τους κ.λπ.)

Αναλυτικότερα:

- Θα σχεδιαστεί πλήρης κύκλος μαθημάτων σε ηλεκτρονική μορφή, θα περιλαμβάνει απτά παραδείγματα και θα αξιοποιηθεί στη συνέχεια από τους φορείς και τη ΓΓΠΣ για την κατάρτιση νέων εκπαιδευομένων. Το ηλεκτρονικό αυτό υλικό θα παραδοθεί στη ΓΓΠΣ και σε CD.
- Θα σχεδιαστεί ειδικό υλικό υποβοήθησης εκπαιδευτών για τη διευκόλυνση της διοργάνωσης και διεξαγωγής επόμενων κύκλων εκπαίδευσης χειριστών από το φορέα.

### Αναπαραγωγή και διανομή εκπαιδευτικού υλικού

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την αναπαραγωγή και διανομή του εκπαιδευτικού υλικού για το σύνολο του προσωπικού που θα εκπαιδευτεί. Το εκπαιδευτικό υλικό θα παραδοθεί στη ΓΓΠΣ και σε ηλεκτρονική μορφή.

### Παροχή απαραίτητων υποδομών και μέσω

Την ευθύνη εγκατάστασης του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος για τις ανάγκες εκπαίδευσης την έχει ο Ανάδοχος σε χώρο, που θα του υποδείξει η ΓΓΠΣΔΔ. Η εγκατάσταση του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος θα γίνει στον σχετικό εξοπλισμό, που θα διατεθεί από τη ΓΓΠΣΔΔ και οι εκπαιδευσεις της παρούσας φάσης θα



λάβουν χώρα είτε στον ανωτέρω αναφερόμενο χώρο, είτε σε χώρο του Αναδόχου. Σε κάθε περίπτωση οι υποδομές και τα μέσα θα πρέπει να περιλαμβάνουν αλληλεπίδραση με το περιβάλλον λειτουργίας του Έργου, η οποία θα αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του εκπαιδευτικού αντικειμένου.

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αναφέρει διακριτά τις υπηρεσίες εκπαίδευσης και να τις κοστολογήσει στον σχετικό πίνακα οικονομικής προσφοράς.

Οι ελάχιστες απαιτήσεις του Φορέα αναφορικά με την εκπαίδευση του προσωπικού ανά εκπαιδευτική ενότητα είναι οι παρακάτω:

	Εκπαιδευόμενοι	Ελάχιστος αριθμός Τμημάτων (Ομάδων)	Ώρες εκπαίδευσης ανά Ομάδα
1	Εκπαίδευση αρμόδιου προσωπικού ανάλογα με το ρόλο στην εφαρμογή του ΣΔΑΠ		
1.1	Εγκεκριμένοι Διαχειριστές (30 άτομα)	3	>=60
1.2	Μέλη της Διοίκησης με εμπλοκή στο Έργο (30 άτομα)	3	>=60
1.3	Υπάλληλοι του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας (10 άτομα)	1	>=60
1.4	Υπάλληλοι με αρμοδιότητες DPO (5 άτομα)	1	>=30
1.5	Υπάλληλοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (10 άτομα)	1	>=54
1.6	Λοιποί χρήστες (120 άτομα)	12	>=30
2	Εκπαίδευση αρμόδιου προσωπικού στη χρήση και διαχείριση του εργαλείου GRC		
2.1	Εγκεκριμένοι Διαχειριστές (20 άτομα)	2	>=54
2.2	Υπάλληλοι του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας (10 άτομα)	1	>=54
2.3	Υπάλληλοι με αρμοδιότητες DPO (5 άτομα)	1	>=54
2.4	Υπάλληλοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (10 άτομα)	1	>=54
3	Εκπαίδευση εκπαιδευτών στην ευαισθητοποίηση σε βασικά θέματα ασφάλειας		
3.1	Εγκεκριμένοι Διαχειριστές (30 άτομα)	3	>=12
3.2	Μέλη της Διοίκησης με εμπλοκή στο Έργο (30 άτομα)	3	>=12
3.3	Υπάλληλοι του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας (10 άτομα)	1	>=12
3.4	Υπάλληλοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (10 άτομα)	1	>=12
3.5	Λοιποί χρήστες (120 άτομα)	12	>=6
4	Πιστοποιημένη -κατά ISO 27001:2013- εκπαίδευση		
4.1	Υπάλληλοι του Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας (10 άτομα)	1	>=42
4.2	Υπάλληλοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (10 άτομα)	1	>=35

### 1.5.2 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας





Ο Ανάδοχος, καθ' όλη τη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας, έχει την πλήρη και αποκλειστική ευθύνη της καλής λειτουργίας του Λογισμικού GRC, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσης να βελτιώνει, να αναπτύσσει, να επεκτείνει και να συμπληρώνει το ΣΔΑΠ σύμφωνα με τις ανάγκες, που θα προκύψουν κατά το χρονικό αυτό διάστημα, διαθέτοντας ειδικευμένο προσωπικό κατά περίπτωση.

Σε αυτό το πλαίσιο, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει κατά την περίοδο της Πιλοτικής Λειτουργίας τις Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, που περιγράφονται στην §5.5.1. Οι υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα κατατεθεί στην Προσφορά του Αναδόχου.

Στόχος των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Λογισμικού GRC, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών/προβλημάτων του Συστήματος τηρώντας πάντα τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

Επιπλέον, στόχος είναι η ολοκλήρωση ενός πλήρους κύκλου ζωής του ΣΔΑΠ (Plan – Do – Check – Act) στο λογισμικό GRC ώστε να εφαρμοσούν στην πράξη τα στελέχη και το προσωπικό του Υπουργείου, όσα διδάχθηκαν στην αμέσως προηγούμενη φάση της εκπαίδευσης και να αναγνωρισθούν παραλείψεις, δυσκολίες στην εφαρμογή κ.λπ. με σκοπό αυτά να αντιμετωπιστούν. Ειδικότερα, οι τελικοί χρήστες, όπως και οι διαχειριστές, θα πρέπει να ενσωματώσουν στην καθημερινή τους εργασία τις πρακτικές ασφαλείας που θα έχουν οριστεί, ενώ οι υπεύθυνοι ασφάλειας θα παρακολουθήσουν σε καθημερινή βάση την εφαρμογή του ΣΔΑΠ ώστε να εντοπίσουν προβλήματα, αδυναμίες ή/ και σημεία που χρήζουν βελτίωσης. Οι εσωτερικοί επιθεωρητές θα συμμετέχουν στη διενέργεια ενός εσωτερικού ελέγχου που θα γίνει υπό την καθοδήγηση στελεχών του Αναδόχου, ενώ τα ανώτερα στελέχη θα ενημερωθούν για την πορεία εφαρμογής του ΣΔΑΠ, μέσω τακτικών ή/ και έκτακτων αναφορών, και θα κληθούν να λάβουν αποφάσεις σε περίπτωση όπου αυτό κριθεί απαραίτητο. Επίσης, κατά τη διάρκεια του πιλοτικού κύκλου ζωής, τα ανώτερα στελέχη θα εμπλακούν στη διαδικασία αναθεώρησης του ΣΔΑΠ, υποστηριζόμενα από τον Ανάδοχο, εγκρίνοντας τα αποτελέσματά της.

Σε κάθε στάδιο ο Ανάδοχος θα παρέχει στο προσωπικό και στα στελέχη του Υπουργείου την απαραίτητη υποστήριξη σε μορφή on-the-job training, παρέχοντας συμβουλές καλών πρακτικών ανάλογα με την εργασία που εκτελεί κάθε υπάλληλος/στέλεχος, ώστε μετά τη λήξη του παρόντος Έργου να είναι σε θέση το σύνολο του προσωπικού του Υπουργείου να υποστηρίξει τη λειτουργία του ΣΔΑΠ κατά τον πλήρη κύκλο ζωής του.

**Για τις υπηρεσίες της πιλοτικής λειτουργίας, ο Ανάδοχος θα παρέχει μέρος αυτών επιτόπου στις εγκαταστάσεις του Υπουργείου με την παρουσία κατ' ελάχιστο τριών (3) συμβούλων για τη συνολική χρονική διάρκεια της Πιλοτικής Λειτουργίας (6 μήνες), με σκοπό την απρόσκοπτη λειτουργία του λογισμικού GRC (και του ΣΔΑΠ) σε πιλοτικό επίπεδο και την παροχή υπηρεσιών on-the-job training. Τα στελέχη του Αναδόχου θα εγκατασταθούν σε χώρους της Αναθέτουσας Αρχής και θα έχουν μόνιμη παρουσία, ώστε να εξυπηρετείται κατά το βέλτιστο το προσωπικό του Υπουργείου κατά την εκτέλεση των καθημερινών του λειτουργιών. Σημειώνεται ότι κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας της πιλοτικής λειτουργίας είναι η από πλευράς Αναδόχου μετάδοση της κουλτούρας και η ευαισθητοποίηση του συνόλου του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής σχετικά με την ασφάλεια των πληροφοριών, καθώς και η συνεχής ενημέρωσή τους σχετικά με τους κινδύνους που αντιμετωπίζονται με την εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου σχεδίου διαχείρισης της ασφάλειας των πληροφοριών.**

Η Αναθέτουσα Αρχή θα παρέχει στα στελέχη του Αναδόχου που θα έχουν μόνιμη επιτόπια παρουσία για τις ανάγκες της Πιλοτικής Λειτουργίας τους απαραίτητους χώρους, θέσεις εργασίας, σταθμούς εργασίας, εκτυπωτές, πρόσβαση στο Διαδίκτυο, τηλέφωνα και ό, τι άλλο αποδειχθεί αναγκαίο για την παροχή των υποστηρικτικών υπηρεσιών εκ μέρους του Αναδόχου.



Κατά τη συνολική διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας, ο Ανάδοχος θα παρακολουθεί στενά την εφαρμογή του ΣΔΑΠ στην καθημερινή εργασία του προσωπικού του Υπουργείου με σκοπό τον εντοπισμό ατελειών ή/ και δυσλειτουργιών. Στη συνέχεια θα πρέπει να προτείνει προς την Αναθέτουσα Αρχή, όπου είναι εφικτό, βελτιωτικές ή/ και διορθωτικές ενέργειες οι οποίες ενδέχεται να καταλήξουν σε κάποιες τροποποιήσεις στο ΣΔΑΠ ή το Λογισμικό GRC. Επιπλέον, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσαρμόσει το ΣΔΑΠ βάσει των ευρημάτων της εσωτερικής επιθεώρησης, σε περίπτωση όπου η κρισιμότητα των ευρημάτων επιβάλλει την προσαρμογή του. Σε κάθε περίπτωση το ΣΔΑΠ θα πρέπει να βρίσκεται σε μια ώριμη κατάσταση, τέτοια ώστε να εκμηδενιστεί η πιθανότητα αποτυχίας πριν την έναρξη των διαδικασιών πιστοποίησης του Υπουργείου σύμφωνα με το πρότυπο ISO 27001:2013, από εξωτερικό φορέα πιστοποίησης.

Η πιλοτική εφαρμογή έχει επιπλέον σαν στόχο:

- την ενσωμάτωση των διαδικασιών ασφάλειας στην καθημερινή εργασία των τελικών χρηστών των πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου
- την παρακολούθηση των ενεργειών που απαιτούνται ανά ρόλο στο ΣΔΑΠ
- τον εντοπισμό τυχόν προβλημάτων και αδυναμιών από την εφαρμογή στο ΣΔΑΠ
- την αποδοχή του ΣΔΑΠ από την διοίκηση του Υπουργείου.

### 1.5.3 Υπηρεσίες Παραγωγικής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος, καθ' όλη τη διάρκεια της Παραγωγικής Λειτουργίας, έχει την πλήρη και αποκλειστική ευθύνη της καλής λειτουργίας του συστήματος, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσης να βελτιώνει, να αναπτύσσει, να επεκτείνει και να συμπληρώνει το σύστημα σύμφωνα με τις ανάγκες που θα προκύψουν κατά το χρονικό αυτό διάστημα, διαθέτοντας ειδικευμένο προσωπικό κατά περίπτωση.

**Για τις υπηρεσίες της παραγωγικής λειτουργίας, ο Ανάδοχος θα παρέχει μέρος αυτών επιτόπου στις εγκαταστάσεις του Υπουργείου με την παρουσία κατ' ελάχιστο δύο (2) συμβούλων για τη συνολική χρονική διάρκεια της Παραγωγικής Λειτουργίας (12 μήνες).**

Τα στελέχη του Αναδόχου θα εγκατασταθούν σε χώρους της Αναθέτουσας Αρχής και θα έχουν μόνιμη παρουσία, ώστε να εξυπηρετείται κατά το βέλτιστο το προσωπικό του Υπουργείου κατά την εκτέλεση των καθημερινών του λειτουργιών. Σημειώνεται ότι κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας της παραγωγικής λειτουργίας είναι η από πλευράς Αναδόχου μετάδοση της κουλτούρας και η ευαισθητοποίηση του συνόλου του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής σχετικά με την ασφάλεια των πληροφοριών, καθώς και η συνεχής ενημέρωσή τους σχετικά με τους κινδύνους που αντιμετωπίζονται με την εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου σχεδίου διαχείρισης της ασφάλειας των πληροφοριών.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα παρέχει στα στελέχη του Αναδόχου που θα έχουν μόνιμη επιτόπια παρουσία για τις ανάγκες της Παραγωγικής Λειτουργίας τους απαραίτητους χώρους, θέσεις εργασίας, σταθμούς εργασίας, εκτυπωτές, πρόσβαση στο Διαδίκτυο, τηλέφωνα και ό, τι άλλο αποδειχθεί αναγκαίο για την παροχή των υποστηρικτικών υπηρεσιών εκ μέρους του Αναδόχου.

**Θεωρείται βέλτιστη πρακτική, τα στελέχη του Αναδόχου που θα παρέχουν τις υπηρεσίες της Παραγωγικής Λειτουργίας με επιτόπια παρουσία, να έχουν παράσχει επιτόπιες υπηρεσίες κατά την Πιλοτική Λειτουργία.**

Οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά τη φάση αυτή περιλαμβάνουν:

- Την υποστήριξη της επιχειρησιακή λειτουργία του συστήματος σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών (βλ. 5.1 και υπο-παράγραφοι αυτού) (πραγματικά δεδομένα, λειτουργία από το σύνολο των προβλεπόμενων χρηστών)



- Την υποστήριξη χρηστών/διαχειριστών on-site. Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης υπηρεσίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει κατ' ελάχιστον τους ζητούμενους στον πίνακα 4.4.9 A/M στο χώρο εργασίας των στελεχών του φορέα παρέχοντας, μεταξύ άλλων μεταφορά τεχνογνωσίας από τα στελέχη του Αναδόχου στους κεντρικούς διαχειριστές του φορέα και τους τεχνικούς υποστήριξης παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος
- Την υποστήριξη χρηστών κατά τη λειτουργία στο νέο σύστημα, αλλά και κατά την εισαγωγή δεδομένων σε αυτό.

Επίσης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, που περιγράφονται στην 5 και στις υπο-παραγράφους της, καθ' όλη τη διάρκεια της Παραγωγικής Λειτουργίας. Οι υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα κατατεθεί στην Προσφορά του Αναδόχου.

#### 1.5.4 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»

Η περίοδος Εγγύησης Καλής Λειτουργίας ξεκινά από την οριστική παραλαβή του Έργου, η διάρκειά της θα είναι δύο ημερολογιακά (2) έτη και θα παρέχεται δωρεάν. **Η προσφορά θα πρέπει να καλύπτει την προϋπόθεση αυτή με ποινή αποκλεισμού.** Οι υπηρεσίες που προσφέρονται κατά την περίοδο Εγγύησης είναι οι υπηρεσίες Εγγυημένου Επιπέδου που περιγράφονται στις 5.1 και 5.5. Οι υπηρεσίες αυτές θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Διαθεσιμότητας και Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα κατατεθεί στην Προσφορά του Αναδόχου.

Στόχος των παραπάνω υπηρεσιών 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 τηρώντας πάντα τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

#### 1.5.5 Υπηρεσίες και Κόστος Συντήρησης

Η περίοδος Συντήρησης ξεκινά από την λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, και διαρκεί πέντε (5) ημερολογιακά έτη, ώστε αθροιστικά με την περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας να ανέρχεται τουλάχιστον στα επτά (7) έτη συνολικά. Οι υπηρεσίες συντήρησης αφορούν το σύνολο του προσφερόμενου Συστήματος και δεν περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό του Έργου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Διαθεσιμότητας και Τεχνικής Υποστήριξης, που περιγράφονται στις 5.1 και 5.5, καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου Συντήρησης. Οι υπηρεσίες αυτές θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Διαθεσιμότητας και Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα κατατεθεί στην Προσφορά του Αναδόχου.

Στόχος των προαναφερόμενων υπηρεσιών είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Συστήματος, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων για την αποκατάσταση των βλαβών/προβλημάτων του Συστήματος σύμφωνα με τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας και η προσαρμογή του συστήματος σε νέες απαιτήσεις.

Η ενεργοποίηση των προσφερόμενων υπηρεσιών συντήρησης θα γίνει, εφόσον το επιθυμεί το Υπουργείο και εξασφαλισθούν οι απαραίτητες πιστώσεις, δύο (2) μήνες πριν τη λήξη των υπηρεσιών Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, με έγγραφη ειδοποίηση του Υπουργείου προς τον Ανάδοχο και με την κατάρτιση νέας σύμβασης, που θα αφορά στις υπηρεσίες αυτές.

Η σύμβαση συντήρησης θα ανανεώνεται σε ετήσια βάση. Το ύψος του ετήσιου κόστους συντήρησης στη νέα σύμβαση δεν θα μπορεί να υπερβαίνει το ετήσιο κόστος συντήρησης της Οικονομικής Προσφοράς του



Αναδόχου, αναπροσαρμοζόμενο ανά έτος σύμφωνα με το Γενικό Δείκτη Τιμών, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Επισημαίνεται, ότι το Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης διατηρεί το δικαίωμα με έγγραφη και μονομερή δήλωση προς τον Ανάδοχο, να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιαδήποτε προϊόντα λογισμικού αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης. Σε περίπτωση επανένταξης στη συντήρηση κάποιου προϊόντος που είχε εξαιρεθεί, τα συμβαλλόμενα μέρη εξακολουθούν να έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και δικαιώματα που θα είχαν, εάν το συγκεκριμένο προϊόν δεν είχε ποτέ εξαιρεθεί από τη συντήρηση.

Το κόστος Συντήρησης δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου. Οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να υποβάλουν στην οικονομική τους προσφορά το ίδιο κόστος Συντήρησης για κάθε έτος, επιμερισμένο ανά συντηρούμενο είδος και υπηρεσία. Το ετήσιο αυτό κόστος Συντήρησης θα θεωρείται σταθερό για τα επόμενα έτη συντήρησης και σε αυτό θα υπολογίζονται οι ετήσιες αναπροσαρμογές βάσει του τύπου που αναφέρεται παρακάτω.

Όσον αφορά στο κόστος Συντήρησης, ο Ανάδοχος δεσμεύεται για τα ακόλουθα:

- Παροχή Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης σύμφωνα με τις αναλυτικά περιγραφόμενες υποχρεώσεις του στην παράγραφο 5.5.
- Το ετήσιο κόστος Συντήρησης (μετά την λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) **δεν δύναται να υπολείπεται του 2% της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου, μη συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης**, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
- Το ετήσιο κόστος Συντήρησης (μετά την λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) **δεν δύναται να υπερβαίνει το 5% της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου, μη συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης**, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
- Το κόστος Συντήρησης θα αναπροσαρμόζεται βάσει του εκάστοτε ισχύοντος Γενικού Δείκτη Τιμών Καταναλωτή (Γ.Δ.Τ.Κ.) και σε κάθε περίπτωση η αναπροσαρμογή δεν θα ξεπερνά το 1% ετησίως.

Οι προσφερόμενες τιμές θεωρούνται σταθερές για τους πρώτους δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης συντήρησης. Μετά τον πρώτο χρόνο θα αναπροσαρμόζονται σύμφωνα με τον ακόλουθο μαθηματικό τύπο:

$$NEA\ TIMH = Παλαιά\ τιμή \times (1 + \alpha)$$

- όπου  $\alpha = \frac{Γ.Δ.Τ.Κ.(νέος) - Γ.Δ.Τ.Κ.(παλαιός)}{Γ.Δ.Τ.Κ.(παλαιός)}$
- Γ.Δ.Τ.Κ.(νέος): ο τελευταίος ανακοινωθείς Γενικός Δείκτης Τιμών Καταναλωτή
- Γ.Δ.Τ.Κ.(παλαιός): ο Γενικός Δείκτης Τιμών Καταναλωτή του αντίστοιχου μήνα του προηγούμενου έτους

Στο κόστος Συντήρησης περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και αμοιβής προσωπικού κ.λπ., που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα για την διόρθωση του αντίστοιχου προβλήματος.

### 1.5.6 Υπηρεσίες Δημοσιότητας

Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης δράσης, θα πραγματοποιηθούν όλες οι απαιτούμενες ενέργειες ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης του συνόλου των εμπλεκόμενων στελεχών. Σκοπός των ενεργειών είναι η δημοσιότητα και διάχυση των ωφελειών του Έργου και η προώθηση της εφαρμογής των αποτελεσμάτων του στο σύνολο των εμπλεκόμενων. Ειδικότερα, με τις παρούσες ενέργειες πρέπει να επιτευχθούν τα ακόλουθα:



- Ευαισθητοποίηση των υπαλλήλων που θα ασχοληθούν με το νέο σύστημα, ως άμεσοι αποδέκτες των αλλαγών που συντελούνται μέσω του Έργου, οι οποίοι καλούνται να συμβάλλουν καθοριστικά στην επιτυχημένη εφαρμογή του.
- Δημοσιότητα και ενημέρωση των χρηστών για τις δυνατότητες και τα οφέλη του Έργου που αφορούν στις λειτουργίες εξυπηρέτησης του πολίτη και των επιχειρήσεων.
- Ενημέρωση σχετικά με τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρονται μέσω των νέων διαδικασιών, για την ευρεία διάδοση και αποδοχή τους.

Οι ενέργειες ενημέρωσης, ευαισθητοποίησης και δημοσιότητας θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο τα κάτωθι :

- Διοργάνωση ημερήσιων ημερίδων για την προβολή των αποτελεσμάτων του Έργου.
- Εκπόνηση έντυπων και ηλεκτρονικών ενημερωτικών φυλλαδίων αναφορικά με τα αποτελέσματα του Έργου.
- Καταχώρηση σχετικών ανακοινώσεων στον Τύπο.
- Αποστολή ενημερωτικών δελτίων (newsletters) μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και άλλων μέσων επικοινωνίας.
- Ηλεκτρονικές καταχωρήσεις σε επιλεγμένες ιστοσελίδες (banners).

Ο υποψήφιος ανάδοχος καλείται να εξειδικεύσει στην Τεχνική Προσφορά του τις ενέργειες αυτές που προσφέρει.

Αναλυτικότερα στοιχεία για τις υπηρεσίες αυτές παρατίθενται στην παράγραφο 4.4.12.

## 2. Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Η μέγιστη διάρκεια υλοποίησης του Έργου ορίζεται σε **τριάντα (30) μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης (χωρίς να λαμβάνονται υπόψη όλες οι ενδιάμεσες παραλαβές των φάσεων). Ειδικότερα η περιγραφή του Έργου ανά Φάση έχει ως εξής:

A/A Φάσης	Τίτλος Φάσης	Χρονική διάρκεια	Μήνας Έναρξης	Μήνας Λήξης
1	Ανάλυση Απαιτήσεων- Μελέτη Εφαρμογής	6 μήνες	M1	M6
2	Ανάπτυξη και υλοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών	15 μήνες	M1	M15
3	Εγκατάσταση και παραμετροποίηση του λογισμικού GRC	15 μήνες	M4	M18
4	Υπηρεσίες ένταξης στο ΣΔΑΠ συστημάτων αναβάθμισης της ασφάλειας	12 μήνες	M10	M21
5	Πιλοτική Εφαρμογή του ΣΔΑΠ	6 μήνες	M13	M18
6	Εκπαίδευση στην εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών	6 μήνες	M10 & M16	M12 & M18
7	Αξιολόγηση εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών	6 μήνες	M16	M21





8	Παραγωγική Λειτουργία του ΣΔΑΠ	12 μήνες	M19	M30
9	Υποστήριξη κατά την Πιστοποίηση του ΣΔΑΠ	9 μήνες	M22	M30

{ M1 είναι ο πρώτος μήνας (δηλ. μήνας έναρξης) του Έργου. }

### Πίνακας 2: Πίνακας Φάσεων Έργου

Οι χρόνοι υλοποίησης των **Φάσεων**, που αναφέρονται ανωτέρω είναι ενδεικτικοί. Ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του Έργου είναι δεσμευτικός για τον Ανάδοχο.

Στην Ηλεκτρονική Προσφορά τους οι υποψήφιοι θα πρέπει να παραθέσουν αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών, συμβατό με τη μεθοδολογία υλοποίησης και διαχείρισης Έργου, που θα ακολουθηθεί, όπου θα έχουν συμπεριλάβει το χρόνο παραλαβής των παραδοτέων και των φάσεων του Έργου, με σαφείς χρόνους βάσει των αναφερόμενων για τις διαδικασίες παραλαβής από την ΕΠΕ και τους πιθανούς κύκλους παρατηρήσεων στην §3.6.

Επισημαίνεται ότι οι υποψήφιοι καλούνται να δηλώσουν τις ημερομηνίες παράδοσης των παραδοτέων ομαδοποιημένων **ανά δεκαήμερο**, με τη σειρά που εκείνοι κρίνουν, με την υποχρέωση να έχουν ολοκληρωθεί οι παραδόσεις μέχρι το τέλος των αντίστοιχων μηνών παράδοσης, που αποτυπώνονται στην §2.10. Ζητείται οι υποψήφιοι να υπολογίσουν στο χρονοδιάγραμμά τους **ικανό χρόνο για όλους τους 10ήμερους πιθανούς κύκλους** παρατηρήσεων, ειδικά στις φάσεις που αποτελούν προϋπόθεση για την έναρξη άλλων φάσεων.

Σημειωτέον ότι κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, το Υπουργείο δικαιούται να κάνει εσωτερικές αλλαγές σε κάθε Φάση του παρακάτω χρονοδιαγράμματος χωρίς επιπλέον κόστος, εφόσον οι αλλαγές αυτές δεν καθιστούν ανέφικτη τη συμφωνημένη καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης και παράδοσης του Έργου από τον Ανάδοχο.

Για την υποβολή του έργου των υποψήφιων Αναδόχων, παρατίθεται το συνοπτικό, **ενδεικτικό** χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου ανά Φάση.

Έτος	1 <sup>ο</sup> έτος				2 <sup>ο</sup> έτος				3 <sup>ο</sup> έτος			
	A	B	Γ	Δ	A	B	Γ	Δ	A	B	Γ	Δ
Τρίμηνο												
Φάση 1: Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής	■	■										
Φάση 2: Ανάπτυξη και υλοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών	■	■	■	■								
Φάση 3: Εγκατάσταση και Παραμετροποίηση Λογισμικού GRC		■	■	■	■							
Φάση 4: Υπηρεσίες ένταξης στο ΣΔΑΠ συστημάτων αναβάθμισης της ασφάλειας				■	■	■						
Φάση 5: Πιλοτική εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών				■	■	■						
Φάση 6: Εκπαίδευση στην εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών				■	■	■						
Φάση 7: Αξιολόγηση εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών					■	■	■					
Φάση 8: Παραγωγική Λειτουργία του ΣΔΑΠ							■	■	■	■		
Φάση 9: Υποστήριξη κατά την Πιστοποίηση του ΣΔΑΠ								■	■	■	■	

Αναλυτικά, οι φάσεις υλοποίησης του Έργου περιγράφονται στις παραγράφους που ακολουθούν.



## 2.1 ΦΑΣΗ 1: Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής

Φάση 1	Τίτλος: Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής
Μήνας Έναρξης: Μ1	Μήνας Λήξης: Μ6
<p><b>Στόχοι:</b></p> <p>Στόχος της Φάσης 1 είναι η εξοικείωση του Αναδόχου με το επιχειρησιακό και λειτουργικό περιβάλλον της Αναθέτουσας Αρχής και επίσης η καταγραφή και αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης.</p> <p>Ο Ανάδοχος θα εκπονήσει και θα παραδώσει τη Μελέτη Εφαρμογής του Έργου. Η Μελέτη Εφαρμογής του Έργου θα συνιστά τον «οδηγό ανάπτυξης» και τη βάση αναφοράς για την παρακολούθηση της προόδου των εργασιών καθ' όλη τη διάρκεια του Έργου. Η Μελέτη Εφαρμογής θα αναφέρεται αναλυτικά και θα καλύψει όλες τις δράσεις του Έργου.</p>	
<p><b>Περιγραφή:</b></p> <p>Η διάρκεια της Φάσης 1 του έργου είναι <b>έξι (6) μήνες</b>.</p> <p>Κατά τη φάση αυτή, θα λάβουν χώρα οι ακόλουθες εργασίες (όπως αποτυπώνονται στην παράγραφο 1.4.1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ανάλυση Αποκλίσεων</li> <li>• Καταγραφή Αποκλίσεων στο Υφιστάμενο Πλαίσιο Ασφάλειας</li> <li>• Μελέτη Υφιστάμενων Σχεδιασμών παρεμβάσεων</li> <li>• Μελέτη Υφιστάμενου έγγραφου και ηλεκτρονικού υλικού</li> <li>• Προγραμματισμός έργου</li> </ul> <p>Κατά τη σύνταξη της Μελέτης Εφαρμογής, ο ανάδοχος θα συμπεριλάβει κατ' ελάχιστο</p> <p><b>Οργανωτική Διάσταση</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πλάνο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΠΔΠΕ) και ό,τι απαιτείται από την §3. Οι διαδικασίες και μηχανισμοί, που θα περιγράφονται αναλυτικά στο Πλάνο θα πρέπει να αποτελούν ένα πρότυπο και ολοκληρωμένο σύνολο, προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες, που θέτουν οι οργανωτικές, διοικητικές και τεχνολογικές παράμετροι του Έργου. Με βάση τα παραπάνω, τα περιεχόμενα του ΠΔΠΕ θα πρέπει κατ' ελάχιστο να αναφέρονται στις ακόλουθες περιοχές, των οποίων ο σκοπός, η δομή και το περιεχόμενο θα περιγράφεται αναλυτικά στην προσφορά του Αναδόχου: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Οργανωτικό σχήμα/δομή διοίκησης Έργου</li> <li>○ Σχέδιο Επικοινωνίας</li> <li>○ Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης του Έργου.</li> <li>○ Οριοθέτηση του εύρους και των Στόχων του Έργου</li> <li>○ Διαχείριση Θεμάτων</li> <li>○ Επισήμανση Κινδύνων και ενέργειες για την αποτελεσματική διαχείρισή τους</li> <li>○ Διασφάλιση Ποιότητας</li> <li>○ Διαχείριση Αρχείων</li> <li>○ Διαχείριση Αλλαγών</li> <li>○ Διοικητική Πληροφόρηση</li> <li>○ Αναλυτική περιγραφή της μεθοδολογίας που θα ακολουθηθεί ώστε να επιτευχθούν οι στόχοι του Έργου</li> <li>○ Οριοθέτηση του εύρους και των Στόχων του Έργου</li> <li>○ Μεθοδολογία παρακολούθησης της προόδου του Έργου</li> </ul> </li> </ul>	



<p><b>Τεχνολογική Διάσταση</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Οριοθέτηση του εύρους του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών</li> <li>• Ανάλυση Αποκλίσεων</li> <li>• Αναλυτική περιγραφή των αποκλίσεων του υφιστάμενου πλαισίου ασφάλειας με το επιθυμητό</li> </ul> <p><b>Εκπαιδευτική Διάσταση:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πλάνο Εκπαίδευσης, μεθοδολογία, πρόγραμμα και καθορισμός του περιεχομένου της εκπαίδευσης</li> <li>• Μέθοδος Αξιολόγησης Εκπαιδευτών και Εκπαιδευομένων</li> </ul>
<p><b>Παραδοτέα:</b></p> <p><b>Π1.1 - Πλάνο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΠΔΠΕ):</b> Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα παραπάνω και καλύπτει κινδύνους/ βιωσιμότητα Έργου, σύστημα διασφάλισης ποιότητας, λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.</p> <p><b>Π1.2 - Τεύχος αξιολόγησης της Υφιστάμενης Κατάστασης :</b> Ανάλυση Αποκλίσεων, τεκμηριωμένη οριοθέτηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών, ιεράρχηση των προτεραιοτήτων, ροές εργασιών και λειτουργικές προδιαγραφές κ.λπ.</p> <p><b>Π1.3 - Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής λύσης:</b> Αποτύπωση και τεκμηρίωση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής προσέγγισης του Υποψηφίου Αναδόχου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Έργου, την ευρύτερη στρατηγική πληροφορικής του Φορέα και βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και τυποποιήσεις.</p> <p><b>Π1.4. - Μελέτη Διαλειτουργικότητας:</b> Μελέτη, που αναλύει τις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας του λογισμικού με άλλα συστήματα σε επιχειρησιακό επίπεδο και την τεχνολογική διάσταση υλοποίησής της</p> <p><b>Π1.5 - Μελέτη Ασφάλειας:</b> Περιγραφή των χαρακτηριστικών και παραμέτρων ασφάλειας του συστήματος.</p> <p><b>Π1.6 - Σχέδιο κατάρτισης / εκπαίδευσης στελεχών Φορέα:</b> Πλήρες τεύχος οργάνωσης της διαδικασίας εκπαίδευσης, κατάρτιση του προγράμματος σπουδών, του υλικού που θα δημιουργηθεί, της μεθοδολογίας, με βάση την οποία θα γίνει η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης.</p> <p><b>Π1.7 - Σενάρια και μεθοδολογία ελέγχου:</b> Περιλαμβάνει έναν πλήρη οδηγό για τη διαδικασία και τις δοκιμές ελέγχου που θα γίνουν στο πλαίσιο των σχετικών παραλαβών. Κατ' ελάχιστο θα πρέπει να προβλέπονται εκτέλεση αυτοματοποιημένων δοκιμασιών μονάδων (unit tests), δοκιμασιών (system tests), δοκιμών αποδοχής χρηστών (user acceptance tests) και δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests).</p>

## 2.2 ΦΑΣΗ 2: Ανάπτυξη και υλοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών

Φάση 2	<b>Τίτλος:</b> Ανάπτυξη και υλοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
<b>Μήνας Έναρξης:</b> Μ1	<b>Μήνας Λήξης:</b> Μ15
<b>Στόχοι:</b> Στόχος της Φάσης 2 του έργου είναι η Υλοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών	
<b>Περιγραφή:</b> Η διάρκεια της Φάσης 2 του έργου είναι <b>δεκαπέντε (15) μήνες</b> . Οι εργασίες της φάσης περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα εξής (βλέπε και παράγραφο 1.4.2) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Αναθεώρηση των υφιστάμενων και ανάπτυξη κ συγγραφή νέων πολιτικών, διαδικασιών, οδηγιών και τεχνικών προτύπων</li> <li>• Περιγραφές Θέσεων Εργασίας Οργανωτικό Μοντέλο Ασφάλειας Π.Σ.</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Σχέδιο Ανάκαμψης από Καταστροφή</li> <li>• Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών</li> <li>• Διαδικασίες Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών</li> <li>• Οδηγία Διαβάθμισης Πληροφοριακών Πόρων</li> <li>• Τεχνικά Πρότυπα:</li> <li>• Αρχεία του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών</li> <li>• Επικαιροποίηση προϋπάρχουσας διαβάθμισης πληροφοριών</li> <li>• Επαναλαμβανόμενες εκτελέσεις της διαδικασίας Αξιολόγησης και Διαχείρισης Κινδύνων</li> <li>• Τυποποίηση Ρόλων και Δικαιωμάτων Πρόσβασης</li> </ul>
<p><b>Παραδοτέα:</b></p> <p><b>P2.1 – Τεκμηρίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών</b> η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον όσα αποτυπώνονται στην 1.4.2.1.</p> <p><b>P2.2 –Αποτελέσματα Επισκόπησης της Υφιστάμενης Διαβάθμισης Πληροφοριών</b></p> <p><b>P2.3 – Έλεγχοι Τρωτότητας και Παρείσδυσης</b>, περιλαμβάνει αναλυτική περιγραφή του εύρους της έρευνας (score), της μεθοδολογίας που ακολουθήθηκε, τον κατάλογο των εργαλείων και τέλος τα ευρήματα αυτής</p> <p><b>P2.4 – Αξιολόγηση Κινδύνων Ασφάλειας Πληροφοριών (Risk Assessment)</b></p> <p><b>P2.5 – Ανάλυση Επιχειρησιακών Επιπτώσεων (Business Impact Analysis)</b></p> <p><b>P2.6 – Πλάνο Ενεργειών για την Διαχείριση/Αντιμετώπιση Κινδύνων (Risk Treatment Plan)</b></p> <p><b>P2.7- Μελέτη καθορισμού των Δικαιωμάτων Πρόσβασης ανά Ρόλο (Access Rights Matrix)</b></p>

### 2.3 ΦΑΣΗ 3: Εγκατάσταση και Παραμετροποίηση Λογισμικού GRC

Φάση 3	<b>Τίτλος:</b> Εγκατάσταση και Παραμετροποίηση Λογισμικού GRC
<b>Μήνας Έναρξης:</b> M4	<b>Μήνας Λήξης:</b> M18
<p><b>Στόχοι:</b></p> <p>Στόχος της Φάσης 3 του έργου είναι η εγκατάσταση και παραμετροποίηση του λογισμικού GRC για την ηλεκτρονική διαχείριση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών</p>	
<p><b>Περιγραφή:</b></p> <p>Η διάρκεια της Φάσης 3 του έργου είναι <b>δεκαπέντε (15) μήνες</b>. Οι εργασίες της Φάσης περιλαμβάνουν τα εξής (όπως αποτυπώνονται στην παράγραφο 1.4.3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εγκατάσταση Λογισμικού GRC</li> <li>• Παραμετροποίηση Λογισμικού για να καλύψει τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής</li> </ul> <p>Επισημαίνεται, ότι οποιοδήποτε επιπλέον υλικό ή λογισμικό απαιτηθεί κατά τη διάρκεια του Έργου θα προσφερθεί <u>χωρίς κόστος</u> από τον Ανάδοχο.</p>	
<p><b>Παραδοτέα:</b></p> <p><b>P3.1 - Παραδοτέα Λογισμικού</b> (αποτυπώνονται στην παράγραφο 1.4.3.3, χωρίς να συμπεριληφθούν οι άδειες χρήσης του λογισμικού)</p> <p><b>P3.2 - Τεκμηρίωση Εγκατάστασης Λογισμικού</b> στην οποία θα αναφέρονται όλες οι λεπτομέρειες</p>	



εγκατάστασης, τις παραμέτρους για την ρύθμιση του συστήματος και των διασυνδέσεών του

**Π.3.3 - Τεκμηρίωση Υλοποίησης ΣΔΑΠ στο λογισμικό GRC** στην οποία θα αναφέρονται κατ' ελάχιστο:

- Τεκμηρίωση για την παραμετροποίηση των ρόλων και των χρηστών, συμπεριλαμβανομένων των συστημικών ρόλων, των ρόλων διαχειριστή, την διαδικασία εισαγωγής χρηστών και ρόλων από το Active Directory και το LDAP ή άλλα συστήματα στο λογισμικό
- Τεκμηρίωση Διαδικασιών Ερωτηματολογίων, στην οποία θα περιλαμβάνονται οι μέθοδοι συμπλήρωσης, επεξεργασίας και αποθήκευσης των ερωτηματολογίων
- Τεκμηρίωση για τις Διαδικασίες Ροών Εργασιών (Workflow), στην οποία θα περιλαμβάνεται πλήρης τεκμηρίωση για όλα τις ροές που θα προκύπτουν από τη χρήση του λογισμικού, και συγκεκριμένα: αναγνωριστικό της κάθε ροής (workflow) που θα συνοδεύεται από αναλυτικό διάγραμμα της, τα έγγραφα που σχετίζονται ή/και παράγονται για/από αυτήν, μορφότυπος (template) και εμπλεκόμενοι ρόλοι, τυχόν χρονικοί περιορισμοί και παράμετροι για την επανεκτέλεση μιας ροής
- Τεκμηρίωση Γραφικών Διεπαφών του Λογισμικού, στην οποία θα περιλαμβάνονται και οδηγίες παραμετροποίησης αυτών, καθώς και τεκμηρίωση του εξελληνισμένου περιβάλλοντος του λογισμικού GRC
- Τεκμηρίωση των Παραγόμενων Αναφορών, στην οποία θα περιγράφεται σε ποια αναφορά του ΣΔΑΠ αντιστοιχεί, την προέλευση των στοιχείων, την συχνότητα καθώς και τη μέθοδο παραγωγής της
- Τεκμηρίωση της Διαδικασίας Δημιουργία Αναφορών, στην οποία θα περιγράφονται οι αναφορές που αφορούν τον έλεγχο της συμμόρφωσης με τα όσα ορίζουν οι διαδικασίες ΣΔΑΠ, καθώς και λοιπές αναφορές που έχουν ζητηθεί από τον Φορέα
- Τεκμηρίωση Διαδικασιών Εκπαίδευσης, στην οποία θα πρέπει να περιγράφονται όλες οι διαδικασίες μέσω των οποίων θα παρέχεται η εκπαίδευση στους χρήστες, η μέθοδος ευαισθητοποίησής τους, τα αυτοματοποιημένα εργαλεία παροχής εκπαίδευσης σε θέματα ασφάλειας και ο τρόπος αποθήκευσης των απαντήσεων σε ερωτηματολόγια

**Π3.4 - Οδηγίες Διαχείρισης Λογισμικού** στην οποία θα περιλαμβάνονται οδηγίες για την παρακολούθηση της καλής λειτουργίας, την αποκατάσταση τυχόν προβλημάτων με εκκίνηση και παύση, οδηγίες για την επανεγκατάσταση, οδηγίες για το backup και τη μεταφορά του σε εναλλακτικό υπολογιστικό κέντρο (disaster site)

#### 2.4 ΦΑΣΗ 4: Υπηρεσίες ένταξης στο ΣΔΑΠ συστημάτων αναβάθμισης της ασφάλειας

Φάση 4	<b>Τίτλος:</b> Υπηρεσίες ένταξης στο ΣΔΑΠ συστημάτων αναβάθμισης της ασφάλειας
<b>Μήνας Έναρξης:</b> M10	<b>Μήνας Λήξης:</b> M21
<b>Στόχοι:</b> Στόχος της παρούσας φάσης είναι να παρέχει ο ανάδοχος συμβουλευτικές υπηρεσίες στις δράσεις της Αναθέτουσας που αφορούν την αναβάθμιση της Ασφάλειας.	
<b>Περιγραφή:</b> Η διάρκεια της Φάσης 4 του έργου είναι <b>δώδεκα (12) μήνες</b> . Οι εργασίες της Φάσης περιλαμβάνουν τα εξής (όπως αποτυπώνονται στην παράγραφο 1.4.4.1):	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύνταξη νέων ή/και επισκόπηση υφιστάμενων τεχνικών δελτίων προτεινόμενων πράξεων, σχεδίων διακηρύξεων έργων ασφάλειας και μελετών εφαρμογής</li> <li>• Γνωμοδότηση σχετικά με τις αλλαγές και βελτιώσεις των πράξεων αυτών για την αποδοτικότερη</li> </ul>	





ένταξή τους στο ΣΔΑΠ

**Παραδοτέα:**

**P4.1 –Τεκμηρίωση προτάσεων βελτίωσης** των δράσεων αναβάθμισης της Ασφάλειας, στην οποία ο Ανάδοχος θα παρέχει όλες τις προτεινόμενες προσθήκες, αλλαγές, παρεμβάσεις και βελτιώσεις για την αποδοτικότερη ένταξη των έργων στο ΣΔΑΠ.

**2.5 ΦΑΣΗ 5 Πιλοτική εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών**

Φάση 5	<b>Τίτλος:</b> Πιλοτική εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
<b>Μήνας Έναρξης:</b> M13	<b>Μήνας Λήξης:</b> M18
<p><b>Στόχοι:</b></p> <p>Στόχος της Φάσης 5 είναι η Πιλοτική Λειτουργία του ΣΔΑΠ και θα διαρκέσει <b>έξι (6) μήνες</b>, κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας. Κατά την πιλοτική λειτουργία του συστήματος θα εξεταστούν συγκεκριμένα σενάρια και θα επικαιροποιηθούν με πραγματικά δεδομένα εκείνης της χρονικής στιγμής. Κατά τη φάση αυτή θα εκτελεστούν οι δραστηριότητες που περιγράφονται στην §1.5.2.</p>	
<p><b>Περιγραφή:</b></p> <p>Στο πλαίσιο αυτής της Φάσης θα λάβουν χώρα τα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες ή τροποποιήσεις, σύνθεση, πιλοτική χρήση κ.λπ., με στόχο να επιβεβαιωθεί η απαιτούμενη λειτουργικότητα του λογισμικού σε συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας (πραγματικά δεδομένα), βελτιώσεις και διαλειτουργικότητα με τρίτα συστήματα, διόρθωση/διαχείριση σφαλμάτων, επικαιροποίηση της τεκμηρίωσης.</li> </ul> <p>Η φάση της Πιλοτικής Λειτουργίας, κάτω από πραγματικές συνθήκες σε ένα σύνολο εκπαιδευμένων χρηστών, με σενάρια που θα συμφωνηθούν ανάμεσα στους εμπλεκόμενους φορείς και τον Ανάδοχο.</p> <p>Στη διάρκεια της Φάσης 5 θα γίνει εφαρμογή όλων των λειτουργιών και διαδικασιών.</p> <p>Αναλυτικά, σκοπός της φάσης αυτής είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Η επιβεβαίωση σεναρίων ελέγχου και η επικαιροποίησή τους καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής. Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες ή τροποποιήσεις, πιλοτική χρήση κ.λπ., με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία του λογισμικού υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας.</li> <li>• Η επικαιροποίηση της τεκμηρίωσης.</li> <li>• Οι τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες/τροποποιήσεις κ.λπ., έχουν στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία του συστήματος, υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές συνθήκες (πραγματικά δεδομένα, παραγωγική εκμετάλλευση από πλήρως εκπαιδευμένη κοινότητα χειριστών – <i>Κρίσιμος Πυρήνας Χειριστών / Key Users με ενεργή συμμετοχή</i> στο Έργο).</li> <li>• Η προσομοίωση μεγάλου όγκου δεδομένων (π.χ. μεγάλο πλήθος χρηστών για συγκεκριμένη χρονική περίοδο), προκειμένου να διασφαλιστεί η αντοχή, η ευελιξία και η απρόσκοπτη λειτουργία του συστήματος.</li> <li>• Σε περίπτωση, που κατά την περίοδο πιλοτικής λειτουργίας εμφανισθούν σοβαρά προβλήματα ή</li> </ul>	



διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις, διακόπτεται η περίοδος πιλοτικής λειτουργίας. Ο Ανάδοχος πρέπει να ειδοποιήσει εγγράφως την ΟΔΕ ότι αποκατέστησε τη δυσλειτουργία ή βλάβη, τον τρόπο που το πραγματοποίησε και την ημερομηνία, που επιθυμεί να γίνει η επανέναρξη της νέας περιόδου πιλοτικής λειτουργίας. Η ΕΠΕ δύναται να διενεργήσει τυχόν συμπληρωματικούς ελέγχους ή να επαναλάβει τους αρχικούς, προκειμένου να διαπιστώσει αν αποκαταστάθηκαν οι δυσλειτουργίες ή βλάβες, που προκάλεσαν τη διακοπή της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας. Η επανέναρξη της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας θα γίνει με απόφαση της ΕΠΕ.

- Η υποστήριξη των χρηστών/στελεχών του φορέα στη λειτουργία του λογισμικού
- Η επίλυση προβλημάτων-υποστήριξη χρηστών και χειριστών
- Η συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες
- Η διόρθωση/διαχείριση λαθών και γενικότερα οποιαδήποτε διορθωτική ή συμπληρωματική παρέμβαση απαιτηθεί, κατά περίπτωση
- Η υποστήριξη στον χειρισμό και στη λειτουργία των εφαρμογών
- Παροχή επιτόπιας εκπαίδευσης (on-the-job-training) του προσωπικού του φορέα με βάση τον ρόλο τους στο Έργο, (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην §1.5.2).

Ο Ανάδοχος σε όλη τη διάρκεια της φάσης υποχρεούται να παρίσταται στους χώρους της ΓΓΠΣΔΔ ή / και οπουδήποτε αλλού του υποδειχθεί σε υπηρεσίες του φορέα.

#### Παραδοτέα:

**Π5.1. Έκθεση ολοκλήρωσης:** Έκθεση με όλες τις ενέργειες του Αναδόχου για την ολοκλήρωση του Συστήματος.

**Π.5.2 Αναφορά Λειτουργικότητας:** Περιλαμβάνει: Αποτελέσματα αξιολόγησης επιδόσεων σε επίπεδο συστήματος και εφαρμογής. Αποτελέσματα αξιολόγησης λειτουργικότητας συστήματος. Περιλαμβάνει επίσης την εκτέλεση των δοκιμών διασύνδεσης και ελέγχου (το πλήρες τεύχος του παραδοτέου 7 της Φάσης 1<sup>ης</sup>).

**Π.5.3. Πλήρως ελεγμένο λογισμικό σε συνθήκες λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές (εκμετάλλευση πλήρους λειτουργικότητας από επιλεγμένη κοινότητα χρηστών, χρησιμοποιώντας πραγματικά δεδομένα), έτοιμο να τεθεί σε παραγωγική λειτουργία υπό συνθήκες συμφωνημένου επιπέδου υπηρεσιών:** Τεύχος αποτελεσμάτων πιλοτικής λειτουργίας σε εντατική χρήση και εξαντλητικό έλεγχο (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) από επιλεγμένη κοινότητα πλήρως εκπαιδευμένων χρηστών, με τεκμηριωμένη (συνοπτική) εισήγηση για την επιχειρησιακή ετοιμότητα του συστήματος, προς έγκριση από την αρμόδια ΕΠΕ. Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με: Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης, Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών στο λογισμικό, Τεκμηρίωση σφαλμάτων.

**Π.5.4 Τεκμηρίωση (αλλαγών και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές).** Επικαιροποιημένη σειρά εγχειριδίων τεκμηρίωσης (λειτουργίας, υποστήριξης, παραμετροποίησης). Επικαιροποιημένα εγχειρίδια χρηστών. Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων. Θα δοθούν σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.

**Π.5.5 Αναφορά on-the-job-training.** Αναφορά των πεπραγμένων και παρουσιολόγιο κατά την επιτόπια εκπαίδευση (on-the-job-training).

Σημειώνεται ότι όλα τα παραπάνω, μπορούν να υποβληθούν ως ένα ενιαίο παραδοτέο που θα αποτελείται από τις παραπάνω 5 διαφορετικές υποενότητες.



**2.6 ΦΑΣΗ 6: Εκπαίδευση στην εφαρμογή του ΣΔΑΠ**

Φάση 6	<b>Τίτλος:</b> Εκπαίδευση στην εφαρμογή του ΣΔΑΠ
<b>Μήνας Έναρξης:</b> Μ10	<b>Μήνας Λήξης:</b> Μ18
<p><b>Στόχοι:</b></p> <p>Η εκπαίδευση των στελεχών του φορέα που εμπλέκεται στη λειτουργία, διαχείριση ή χρήση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών θεωρείται κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας και περιλαμβάνεται στις βασικές υποχρεώσεις του Αναδόχου του παρόντος Έργου. Απαραίτητη προϋπόθεση θεωρείται η φάση της εκπαίδευσης να υλοποιηθεί τόσο <b>πριν την έναρξη της Φάσης 5 αλλά και στο τέλος της (ως εκπαίδευση εμβάθυνσης)</b>, ώστε το προσωπικό που θα εκπαιδευθεί να είναι σε θέση να ανταποκριθεί πλήρως στα καθήκοντά του, ανάλογα με τον ρόλο του, ώστε να εκπληρωθεί ο σκοπός της πιλοτικής λειτουργίας. Ισχύει ο πίνακας της ενότητας β. Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου του Παραρτήματος Ι..</p>	
<p><b>Περιγραφή:</b></p> <p>Η διάρκεια της Φάσης 6 του έργου είναι <b>έξι (6)</b> μήνες και θα παρασχεθεί τμηματικά. Συγκεκριμένα, η αρχική εκπαίδευση θα γίνει με το πέρας της Φάσης 2 του Έργου και η εκπαίδευση εμβάθυνσης θα γίνει στο τέλος της Φάσης 5 του Έργου.</p> <p>Αναλυτικότερα, οι βασικές υποχρεώσεις του Αναδόχου, που θα υλοποιήσει το Έργο είναι οι ακόλουθες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Οριστικοποιημένο Πλάνο κατάρτισης/εκπαίδευσης, μεθοδολογική προσέγγιση, οργάνωση και προετοιμασία κατάρτισης / εκπαίδευσης στελεχών του φορέα με τον σχεδιασμό των καταλλήλων προγραμμάτων κατάρτισης (χρονοδιάγραμμα, αντικείμενο κ.λπ.).</li> <li>• Δημιουργία εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού κατάρτισης / εκπαίδευσης, με βάση τις ανάγκες και την ετοιμότητα των στελεχών του φορέα να αξιοποιήσουν το σύστημα, και τον προσδοκώμενο ρόλο στην επιχειρησιακή του αξιοποίηση. Η αναπαραγωγή και διανομή του εκπαιδευτικού υλικού για το σύνολο του προσωπικού, που θα εκπαιδευτεί. Το εκπαιδευτικό υλικό θα παραδοθεί και σε ηλεκτρονική μορφή.</li> <li>• Κατάρτιση / εκπαίδευση στελεχών του φορέα με βάση τον ρόλο τους στο Έργο.</li> <li>• Αξιολόγηση της διαδικασίας, των αποτελεσμάτων εκπαίδευσης / κατάρτισης και των εκπαιδευομένων και εισηγητικά μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του συστήματος.</li> <li>• Διενέργεια πιστοποίησης των μαθησιακών στόχων (γνώσεις και δεξιότητες), που έχουν περιγραφεί στο πρόγραμμα σπουδών. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει την απαραίτητη διαπίστευση στους εκπαιδευόμενους.</li> </ul> <p>Κατά την αξιολόγηση της εκπαίδευσης, αξιολογείται από τους εκπαιδευόμενους το πρόγραμμα της εκπαίδευσης και σε περίπτωση που αυτό κριθεί ανεπαρκές (σε ποσοστό <math>\geq 50\%</math> του συνόλου των εκπαιδευομένων), το πρόγραμμα της εκπαίδευσης επαναλαμβάνεται από τον Ανάδοχο χωρίς επιπλέον κόστος.</p> <p>Την ευθύνη εγκατάστασης του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος για τις ανάγκες εκπαίδευσης την έχει ο Ανάδοχος σε χώρο που θα του υποδείξει η ΓΓΠΣΔΔ. Ο χώρος εκπαίδευσης θα είναι εξοπλισμένος με τις απαιτούμενες υποδομές για την πραγματοποίηση της εκπαίδευσης με ευθύνη του αναδόχου και χωρίς κόστος πρόσθετο του προϋπολογισμού του έργου.</p> <p>Το εκπαιδευτικό υλικό θα είναι απαραίτητα στην ελληνική γλώσσα. Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την αναπαραγωγή και διανομή του εκπαιδευτικού υλικού για το σύνολο των εκπαιδευομένων στο πλαίσιο του</p>	



παρόντος Έργου, σε έντυπη και ψηφιακή μορφή.

Τα μέσα και τα αναλώσιμα, που είναι αναγκαία για την εκπαίδευση θα παρέχονται από τον Ανάδοχο. Η εκπαιδευτική ύλη, σε έντυπη και ψηφιακή μορφή, θα παρέχεται από τον Ανάδοχο. Η δόμηση και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση της ύλης είναι επιθυμητό να εκτελείται με χρήση ειδικού λογισμικού ή / και αντίστοιχης μεθοδολογίας.

Η διδακτέα ύλη, θεματικά ταξινομημένη κατά αντικείμενο εκπαίδευσης, θα παραδίδεται στους εκπαιδευόμενους, έντυπη, κατά την έναρξη κάθε σεμιναρίου, ώστε να είναι διαθέσιμη από αυτούς προς μελέτη κατά τη διάρκειά του.

Οι κύκλοι μαθημάτων θα ακολουθούν τη λογική των διακριτών εκπαιδευτικών οντοτήτων για να αξιοποιηθούν στη συνέχεια, από το φορέα, για τη μελλοντική κατάρτιση των υπολοίπων χειριστών.

Ο πλήρης κύκλος μαθημάτων θα περιέλθει στην κυριότητα του Υπουργείου.

Στην Τεχνική Προσφορά του ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να προτείνει πρόγραμμα για τις υπηρεσίες εκπαίδευσης, που θα προσφέρει, το κόστος των οποίων θα αποτυπώνεται αναλυτικά στην Οικονομική Προσφορά του.

#### Παραδοτέα:

**Π.6.1 Οριστικοποιημένο Πλάνο κατάρτισης / Εκπαίδευσης στελεχών Φορέα:** Μεθοδολογία, λεπτομερές πρόγραμμα και αναλυτικό υλικό κατάρτισης - εκπαίδευσης των στελεχών του Φορέα με βάση τον ρόλο κάθε στελέχους στο Έργο. Το παραδοτέο θα κατατεθεί εντός του 1ου δεκαπενθημέρου του πρώτου μήνα της 6ης Φάσης και βάσει αυτού θα πραγματοποιηθεί η εκπαίδευση των στελεχών. Μετά την έγκρισή του από την ΕΠΕ θα ξεκινήσει η εκπαίδευση των χρηστών.

**Π.6.2. Υπηρεσίες κατάρτισης / εκπαίδευσης στελεχών Φορέα:** Υπηρεσίες κατάρτισης / εκπαίδευσης, διαφοροποιούμενες ως προς το περιεχόμενο και την έμφαση, ανάλογα με τον ρόλο του κάθε στελέχους στα πλαίσια της υλοποίησης και ακόλουθης επιχειρησιακής λειτουργίας του συστήματος

**Π.6.3. Υλικό εκπαίδευσης τεχνικών / διαχειριστών, χρηστών / εκπαιδευτών:** Είναι 3 διαφορετικά μεταξύ τους παραδοτέα, ωστόσο το Π.6.3 μπορεί να υποβληθεί ως ένα ενιαίο παραδοτέο που θα αποτελείται από 3 διαφορετικές υποενότητες : α) Εκπαιδευτικό υλικό. β) Αναφορά αξιολόγησης αποτελεσμάτων κατάρτισης / εκπαίδευσης. γ) Τεύχος τεκμηριωμένης αξιολόγησης της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης / κατάρτισης και εισηγητικών μέτρων για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του συστήματος. Το τμήμα του παραδοτέου που αφορά στο εκπαιδευτικό υλικό θα παραδοθεί εντός του 1ου δεκαπενθημέρου του πρώτου μήνα της 3ης Φάσης και βάσει αυτού θα πραγματοποιηθεί η εκπαίδευση των στελεχών. Μετά την έγκρισή του από την ΕΠΕ θα ξεκινήσει η εκπαίδευση των χρηστών.

Σημειώνεται ότι το παραδοτέο Π.6.3. πορεί να υποβληθεί ως ένα ενιαίο παραδοτέο που θα αποτελείται από τις παραπάνω 3 διαφορετικές υποενότητες. Α. Εκπαιδευτικό υλικό, β) Αναφορά αξιολόγησης αποτελεσμάτων κατάρτισης / εκπαίδευσης, γ) Τεύχος τεκμηριωμένης αξιολόγησης της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης / κατάρτισης και εισηγητικών μέτρων για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του συστήματος.

## 2.7 ΦΑΣΗ 7: Αξιολόγηση Εφαρμογής του ΣΔΑΠ

Φάση 7	Τίτλος: Αξιολόγηση Εφαρμογής του ΣΔΑΠ
Μήνας Έναρξης: M16	Μήνας Λήξης: M21
<b>Στόχοι:</b>	
Στόχος της Φάσης 7 του έργου είναι να διαπιστωθεί ο βαθμός ωριμότητας και εφαρμογής του ΣΔΑΠ στον	



Φορέα μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της Πιλοτικής Λειτουργίας.
<b>Περιγραφή:</b> Η διάρκεια της Φάσης 7 του έργου είναι <b>έξι (6) μήνες</b> . Οι εργασίες της Φάσης περιλαμβάνουν όσα αποτυπώνονται στην παράγραφο 1.4.4.2.
<b>Παραδοτέα:</b> <b>Π 7.1 –Αναφορά βελτιώσεων</b> , που θα καλύπτει την αναλυτική μελέτη του βαθμού εφαρμογής του ΣΔΑΠ και θα προτείνει βελτιώσεις για την κάλυψη τυχόν κενών αποκλίσεων που εμφανίζονται.

## 2.8 ΦΑΣΗ 8: Παραγωγική Λειτουργία του ΣΔΑΠ

Φάση 8	<b>Τίτλος:</b> Παραγωγική Λειτουργία ΣΔΑΠ
<b>Μήνας Έναρξης:</b> M19	<b>Μήνας Λήξης:</b> M30
<b>Στόχοι:</b> Το τέλος της Φάσης 5 (Πιλοτική Λειτουργία), η επιτυχής ολοκλήρωσή της και η παραλαβή της από την ΕΠΕ, σηματοδοτεί την έναρξη της Φάσης 8 (ένταξη του συστήματος σε πλήρη παραγωγική λειτουργία), η οποία θα διαρκέσει <b>δώδεκα (12) μήνες</b> . Σκοπός της φάσης αυτής είναι να τεθεί το σύστημα σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία. Στην φάση αυτή περιλαμβάνονται και οι εργασίες που αποτυπώνονται στις παραγράφους 1.4.4.3, 1.5.3 και 1.5.6.	
<b>Περιγραφή:</b> Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης απαιτείται η συνεχής φυσική παρουσία στελεχών του Αναδόχου στο χώρο της ΓΠΣΔΔ υπό την προϋπόθεση ότι τα στελέχη αυτά, θα έχουν συμμετάσχει ενεργά σε όλες τις φάσεις ανάπτυξης του Έργου και θα είναι ικανά να παρέχουν υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης. Στη διάρκεια της φάσης αυτής θα παρέχεται πλήρης τεχνική υποστήριξη και θα λάβουν χώρα τυχόν μικρής κλίμακας βελτιώσεις της πλατφόρμας παροχής των Ψηφιακών Υπηρεσιών, ώστε να καλυφθούν κενά στις λειτουργικές προδιαγραφές του συστήματος, τα οποία αναμένεται να προκύψουν από μεταβολές του λειτουργικού περιβάλλοντος από το πέρας της Φάσης 1, ή που θα προκύψουν στη διάρκεια της φάσης αυτής. Ο Ανάδοχος μετά από υπόδειξη της ΕΠΕ θα πρέπει να προχωρήσει στις απαραίτητες διορθωτικές κινήσεις, οι οποίες θα πρέπει να ολοκληρωθούν μέσα στο χρονικό διάστημα της περιόδου παραγωγικής λειτουργίας. Το κόστος των ανωτέρω Υπηρεσιών για την «Περίοδο της Παραγωγικής Λειτουργίας» θα συμπεριλαμβάνεται διακριτά στην οικονομική προσφορά του Αναδόχου. <b>Στο τέλος της Φάσης 8 ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει -χωρίς κόστος- την άδεια χρήσης του συνόλου του λογισμικού που εγκαταστάθηκε στην Αναθέτουσα Αρχή.</b>	
<b>Παραδοτέα:</b> <b>Π8.1 Τελικό σύστημα:</b> Τελικό σύστημα (περιβάλλον, λειτουργικότητα και διαλειτουργικότητα με τρίτα πληροφοριακά συστήματα) σε κανονική επιχειρησιακή λειτουργία από σύνολο προβλεπόμενων χρηστών Φορέα, και υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών. <b>Π8.2 Τεύχος αποτελεσμάτων:</b> Τεύχος αποτελεσμάτων πλήρους λειτουργίας συστήματος σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών, που θα περιλαμβάνει αναφορές κατάστασης λειτουργίας συστήματος, καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης, τεκμηρίωση προσθέτων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε λογισμικό και εξοπλισμό και τεκμηρίωση σφαλμάτων. <b>Π8.3 Έκθεση αξιολόγησης:</b> Έκθεση αξιολόγησης της Φάσης Παραγωγικής Λειτουργίας για οριστική	





παραλαβή Έργου από την ΕΠΕ, μέτρα διασφάλισης / ενίσχυσης της αποτελεσματικής αξιοποίησης του συστήματος για την πραγμάτωση των εκπεφρασμένων στόχων του Φορέα

**Π8.4 Επικαιροποιημένη Τεκμηρίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών** η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον όσα αποτυπώνονται στην 1.4.2.1.

**Π8.5 Προτεινόμενες ενέργειες συμμόρφωσης προ της Πιστοποίησης του ΣΔΑΠ**

**Π.8.6 Άδειες Χρήσης:** Περιλαμβάνει την άδεια χρήσης αορίστου χρόνου του εγκατεστημένου λογισμικού για τον φορέα.

**Π.8.7 Απολογιστική έκθεση υπηρεσιών δημοσιότητας:** Περιλαμβάνει αναλυτική έκθεση και τεκμηρίωση όλων των δράσεων που υλοποιήθηκαν στο πλαίσιο των υπηρεσιών δημοσιότητας.

## 2.9 ΦΑΣΗ 9: Υποστήριξη κατά την Πιστοποίηση του ΣΔΑΠ

Φάση 9	Τίτλος: Υποστήριξη κατά την Πιστοποίηση του ΣΔΑΠ
Μήνας Έναρξης: Μ22	Μήνας Λήξης: Μ30
<b>Στόχοι:</b> Στόχος της Φάσης 9 του έργου είναι να παράσχει ο Ανάδοχος πλήρη υποστήριξη κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας και Πιστοποίησης με το πρότυπο ISO 27001:2013.	
<b>Περιγραφή:</b> Η διάρκεια της Φάσης 9 του έργου είναι <b>εννέα (9) μήνες</b> . Οι εργασίες της Φάσης περιλαμβάνουν όσα αποτυπώνονται στις παραγράφους 1.4.4.4 και 1.4.4.	
<b>Παραδοτέα:</b> <b>Π 9.1 – Προτάσεις για την άρση μη συμμορφώσεων/παρατηρήσεων</b>	

## 2.10 Πίνακας Παραδοτέων

Παρακάτω αναφέρονται τα ελάχιστα παραδοτέα του Έργου, όπως αυτά προκύπτουν από τις ανωτέρω αναφερόμενες εργασίες.

A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου <sup>2</sup>	Μέχρι το τέλος του μήνα	Φάση
1.	Π1.1 Πλάνο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΠΔΠΕ)	ΑΛ	6	1
2.	Π1.2 Τεύχος αξιολόγησης της Υφιστάμενης Κατάστασης	Μ	6	1
3.	Π1.3 Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής λύσης	Μ	6	1
4.	Π1.4 Μελέτη Διαλειτουργικότητας	Μ	6	1
5.	Π1.5 Μελέτη Ασφάλειας	Μ	6	1
6.	Π1.6 Σχέδιο κατάρτισης / εκπαίδευσης στελεχών Φορέα	ΑΛ	6	1
7.	Π1.7 Σενάρια και μεθοδολογία ελέγχου	ΑΛ	6	1
8.	Π2.1 Τεκμηρίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών	ΑΝ	15	2
9.	Π2.2 Αποτελέσματα Επισκόπησης της Υφιστάμενης Διαβάθμισης Πληροφοριών	ΑΝ	15	2

<sup>2</sup> Τύπος Παραδοτέου: Μ (Μελέτη), ΑΝ (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), Υ (Υλικό/Εξοπλισμός), Υπ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), ΑΛ (Άλλο)



A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου <sup>2</sup>	Μέχρι το τέλος του μήνα	Φάση
10.	Π2.3 Έλεγχος Τρωτότητας και Παρείσδυσης	M	15	2
11.	Π2.4 Αξιολόγηση Κινδύνων Ασφάλειας Πληροφοριών (Risk Assessment)	M	15	2
12.	Π2.5 Ανάλυση Επιχειρησιακών Επιπτώσεων (Business Impact Analysis)	M	15	2
13.	Π2.6 Πλάνο Ενέργειων για την Διαχείριση/Αντιμετώπιση Κινδύνων (Risk Treatment Plan)	ΑΛ	15	2
14.	Π2.7 Μελέτη καθορισμού των Δικαιωμάτων Πρόσβασης ανά Ρόλο (Access Rights Matrix)	M	15	2
15.	Π3.1 Παραδοτέα Λογισμικού	ΑΛ	18	3
16.	Π3.2 Τεκμηρίωση Εγκατάστασης Λογισμικού	ΑΛ	18	3
17.	Π.3.3 Τεκμηρίωση Υλοποίησης ΣΔΑΠ στο λογισμικό GRC	ΑΛ	18	3
18.	Π3.4 Οδηγίες Διαχείρισης Λογισμικού	ΑΛ	18	3
19.	Π4.1 Τεκμηρίωση προτάσεων βελτίωσης των δράσεων αναβάθμισης της Ασφάλειας	ΑΛ	21	4
20.	Π5.1 Έκθεση ολοκλήρωσης	ΑΛ	18	5
21.	Π5.2 Αναφορά Λειτουργικότητας	ΑΝ	18	5
22.	Π5.3 Πλήρως ελεγμένο λογισμικό σε συνθήκες λειτουργίας, που προσομοιώνουν τις πραγματικές (εκμετάλλευση πλήρους λειτουργικότητας από κρίσιμη κοινότητα χρηστών, χρησιμοποιώντας πραγματικά δεδομένα), έτοιμο να τεθεί σε παραγωγική λειτουργία	ΑΛ	18	5
23.	Π5.4 Τεκμηρίωση (αλλαγών και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές).	ΑΛ	18	5
24.	Π5.5 Αναφορά on-the-job-training	ΑΝ	18	5
25.	Π6.1 Οριστικοποιημένο Πλάνο κατάρτισης / Εκπαίδευσης στελεχών Φορέα	ΑΛ	10	6
26.	Π6.2 Υπηρεσίες κατάρτισης / εκπαίδευσης στελεχών Φορέα	Υ	18	6
27.	Π6.3 Υλικό εκπαίδευσης τεχνικών / διαχειριστών, χρηστών / εκπαιδευτών	ΑΛ	4, 18	6
28.	Π 7.1 Αναφορά βελτιώσεων	M	21	7
29.	Π 8.1 Τελικό Σύστημα	ΑΛ	30	8
30.	Π8.2 Τεύχος Αποτελεσμάτων	M	30	8
31.	Π8.3 Έκθεση Αξιολόγησης	M	30	8
32.	Π8.4 Επικαιροποιημένη Τεκμηρίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών	ΑΛ	30	8
33.	Π8.5 Προτεινόμενες ενέργειες συμμόρφωσης προ της Πιστοποίησης του ΣΔΑΠ	M	25	8
34.	Π.8.6 Άδειες Χρήσης	Λ	30	8
35.	Π.8.7 Απολογιστική έκθεση υπηρεσιών δημοσιότητας	ΑΝ	30	8
36.	Π9.1 Προτάσεις για την άρση μη συμμορφώσεων/παρατηρήσεων	ΑΛ	30	9

### 3. Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

#### 3.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

Ο Οικονομικός Φορέας:



- Έχοντας διαμορφώσει μια σαφή και ολοκληρωμένη αντίληψη για το Έργο,
  - Λαμβάνοντας υπόψη την απαιτούμενη συνεργασία του με το προσωπικό του φορέα
  - Λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία του και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που απορρέουν από την υλοποίηση παρόμοιων έργων και
  - Αξιολογώντας και κάνοντας χρήση των εργαλείων και μεθοδολογιών που αυτός διαθέτει,
- υποχρεούται να παρουσιάσει στην Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση, που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του Έργου.

### 3.2 Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου

#### 3.2.1 Παρακολούθηση της Σύμβασης

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης θα γίνει σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 6.1 της παρούσας διακήρυξης.

#### 3.2.2 Παραλαβή του αντικειμένου της Σύμβασης

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής (Ε.Π.Ε.) που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του Ν. 4412/2016, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην παρ.2της παρούσας.

#### 3.2.3 Συντονισμός

Το γενικό συντονισμό και την παρακολούθηση των απαιτούμενων ενεργειών / διαδικασιών έχει το Αυτοτελές Τμήμα Στρατηγικής, Προγραμματισμού και Διαχείρισης Έργων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, σύμφωνα με τις αρμοδιότητές του.

Στο πλαίσιο της αρμοδιότητας του εν λόγω Τμήματος είναι η παρακολούθηση της συνολικής προόδου των έργων, παραλαμβάνει μηνιαίες εκθέσεις από την Ο.Δ.Ε. βάσει των οποίων συντάσσει συγκεντρωτική έκθεση προς τον καθ' ύλην αρμόδιο Γενικό Γραμματέα στις οποίες περιλαμβάνονται και μέτρα αντιμετώπισης τυχόν προβλημάτων και ως εκ τούτου είναι παραλήπτης όλης της σχετικής αλληλογραφίας από το σχεδιασμό της πράξης μέχρι και την οριστική αποπληρωμή της. Επιπρόσθετα διεκπεραιώνει όλες τις διαδικασίες με τις Διαχειριστικές Αρχές συγχρηματοδοτούμενων πράξεων/έργων και τηρεί τους σχετικούς φακέλους των έργων.

### 3.3 Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο Οικονομικός Φορέας υποχρεούται να υποβάλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση και τον προγραμματισμό του Έργου, το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησής τους στο Έργο.

Τυχόν αλλαγή στο προσωπικό της Ομάδας Έργου του Αναδόχου τελεί υπό την έγκριση του Υπουργείου μετά από σχετική εισήγηση της Αρμόδιας Υπηρεσίας για την παρακολούθηση της σύμβασης.

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

Ο Ανάδοχος θα συγκροτήσει Ομάδα Έργου, με κατάλληλο οργανωτικό σχήμα και επαρκή στελέχωση, για την παροχή των υπηρεσιών, που περιγράφονται αναλυτικά στη διακήρυξη.

Το Υπουργείο έχει συστήσει αντίστοιχη ομάδα διοίκησης έργου, η οποία θα κοινοποιηθεί στον Ανάδοχο το αργότερο δέκα (10) ημέρες μετά την υπογραφή της Σύμβασης.



### 3.3.1 Υπεύθυνος Έργου Αναδόχου

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

- I. Του Υπεύθυνου Έργου (project manager)
- II. Του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου.

Οι ελάχιστες απαιτήσεις για τον Υπεύθυνο και τον Αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου βρίσκονται στο άρθρο 2.2.6 (α/α β).

Συγκεκριμένα για τα δύο ανωτέρω στελέχη:

- Να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο από τον ανάδοχο σχήμα Διοίκησης
- Να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν
- Να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου.
- Να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (υπάλληλος, στέλεχος αποκλειστικής απασχόλησης, εξωτερικός συνεργάτης, στέλεχος υπεργολάβου).

### 3.3.2 Μέλη Ομάδας Έργου

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

Συγκεκριμένα, για όλα τα Μέλη της Ομάδας Έργου:

- 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 ανά Φάση του Έργου.
- Να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (στέλεχος Αναδόχου, στέλεχος υπεργολάβου, εξωτερικός συνεργάτης).

Οι ελάχιστες απαιτήσεις για την Ομάδα Έργου βρίσκονται στο άρθρο 2.2.6 (α/α β).

**Θα πρέπει επίσης να δίδονται σε Πίνακα οι ανθρωπομήνες συμμετοχής κάθε στελέχους ανά Φάση του Έργου.**

### 3.4 Τόπος υλοποίησης – παράδοσης του Έργου

Ο Ανάδοχος θα αναπτύξει το έργο στους χώρους του και στους χώρους της ΓΠΣΔΔ σύμφωνα με τα αναφερόμενα στις παρ. Α.5.2 και Α.5.3. Κάθε συνάντηση με στελέχη του φορέα, θα λαμβάνει χώρα σε χώρους του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Ο Ανάδοχος θα εγκαταστήσει και θα παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το λογισμικό στους χώρους της ΓΠΣΔΔ.

### 3.5 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να παραδώσει σχέδιο της προτεινόμενης Μεθοδολογίας διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου, που θα πρέπει να περιλαμβάνει στοιχεία που τεκμηριώνουν την κατανόηση του Έργου και του προτεινόμενου μοντέλου λειτουργίας και ενδεικτικώς θα περιλαμβάνουν:

- Κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας και προϋποθέσεις επιτυχούς ολοκλήρωσης του Έργου.
- Καταγραφή πιθανών προβλημάτων, που εκτιμάται ότι είναι δυνατό να προκύψουν κατά τη διεξαγωγή συγκεκριμένων εργασιών και τρόποι αντιμετώπισής τους.



- Προτεινόμενη μεθοδολογία για την υλοποίηση του Έργου, τις διαδικασίες που υιοθετούνται και τα εργαλεία που θα αξιοποιηθούν για την επιτυχή ολοκλήρωσή του.
- Πίνακα με τα πακέτα εργασίας και τα παραδοτέα ανά φάση του Έργου. Στην περίπτωση ένωσης, ο πίνακας θα πρέπει να περιλαμβάνει μία επιπλέον στήλη, όπου θα αναγράφεται το μέλος/ μέλη, που θα αναλάβει την υλοποίηση των συγκεκριμένων παραδοτέων ή πακέτων εργασίας.
- Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των φάσεων του Έργου, στο οποίο θα καταγράφονται τα χρονικά ορόσημα ολοκλήρωσης των επιμέρους παραδοτέων.

### 3.6 Σενάρια χρήσης και Ελέγχου – Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας λογισμικού και Έργου

Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με το υπάρχον νομικό πλαίσιο διενέργειας του διαγωνισμού (άρθρο 1.4) από την ΕΠΕ.

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

Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΕ γίνονται υποχρεωτικά σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης. Απαραίτητη προϋπόθεση για την έναρξη Φάσης αποτελεί η αποστολή σχετικής επιστολής από την ΕΠΕ στον Ανάδοχο περί ολοκλήρωσης της διαδικασίας παραλαβής της προηγούμενης από αυτής Φάσης, εφόσον η προηγούμενη αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη της επόμενης.

Για την παραλαβή του έργου, η ΕΠΕ 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, έτσι όπως θα διαμορφωθούν στο Πλάνο Ελέγχου Δοκιμών.
- Επιβεβαίωσης καλής λειτουργίας του συστήματος ζητώντας τη συμβολή ή και γνωμοδότηση καταρτισμένου προσωπικού του Υπουργείου.

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

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΕ διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο – το αργότερο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του – τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου. Εκτιμώντας το εύρος των απαιτούμενων αλλαγών, η ΕΠΕ καθορίζει το χρονικό διάστημα λήψης των απαραίτητων διορθωτικών μέτρων και επανυποβολής του αιτήματος παραλαβής, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο το αργότερο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων. Οι πρόσθετες υπηρεσίες, που απαιτούνται από την αρχική παράδοση μέχρι την παραγωγή του τελικού ΑΠΟΔΕΚΤΟΥ από την ΕΠΕ παραδοτέου, βαρύνουν τον Ανάδοχο.

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. Σε περίπτωση που αποβεί άκαρπη, εφαρμόζονται κατά περίπτωση τα οριζόμενα στα άρθρα 219-220 του Ν.4412/2016.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου θα γίνουν οι εξής εννέα (9) παραλαβές:

- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 1 με την ολοκλήρωσή της





- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 2 με την ολοκλήρωσή της
- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 3 με την ολοκλήρωσή της
- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 4 με την ολοκλήρωσή της
- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 5 με την ολοκλήρωσή της
- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 6 με την ολοκλήρωσή της
- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 7 με την ολοκλήρωσή της
- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 8 με την ολοκλήρωσή της
- Παραλαβή της ΦΑΣΗΣ 9 με την ολοκλήρωσή της

Η οριστική παραλαβή του Έργου γίνεται στο τέλος του Έργου με την ολοκλήρωση της Φάσης 9 με την προϋπόθεση της παραλαβής των υπολοίπων φάσεων του Έργου



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II –Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων****4. Τεχνική Συμμόρφωση**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναφέρει τη συμμόρφωσή του με όλες τις υποχρεωτικές προδιαγραφές, που αναφέρονται στις ενότητες από 4.1 έως 4.4.12, παρέχοντας και τις κατάλληλες παραπομπές για την τεκμηρίωση της συμμόρφωσής του, έχοντας την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων. Επίσης, με την ίδια διαδικασία, αναφέρει ποιες από τις προαιρετικές προδιαγραφές θα ικανοποιησει.

**4.1 Λογισμικό GRC**

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>
1	Υποστήριξη του συνόλου των διαδικασιών που περιλαμβάνονται στον πλήρη κύκλο ζωής του ΣΔΑΠ που θα αναπτυχθεί από τον Ανάδοχο <b>Χ≥12 α/μήνες</b>
2	Το λογισμικό GRC θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας / προβολής και στα Ελληνικά, όλων αναφορών
3	Το λογισμικό GRC θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα προβολής και στα Ελληνικά όλων των γραφικών διεπαφών που αφορούν non-technical χρήστες/ρόλους
4	Το λογισμικό GRC είναι επιθυμητό να παρέχει τη δυνατότητα προβολής και στα Ελληνικά όλων των γραφικών διεπαφών
	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ</b>
5	Το λογισμικό GRC διαθέτει βιβλιοθήκη Πολιτικών και Σημείων Ελέγχου (Policy&ControlsLibrary). Αναφερθείτε στα συγκεκριμένα πρότυπα ελέγχου που παρέχει το λογισμικό.
6	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα Εισαγωγής/Εξαγωγής Πολιτικών και Σημείων Ελέγχου.
7	Το λογισμικό GRC διαθέτει προκαθορισμένες βιβλιοθήκες γνωσιακού περιεχομένου κατά ISO/IEC 27001.
8	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα βαθμολόγησης/στάθμισης (scoring/weighting) για την ιεράρχηση των επιχειρησιακών απαιτήσεων σύμφωνα με το πλαίσιο συμμόρφωσης.
9	Το λογισμικό GRC διαθέτει προκαθορισμένη αντιστοίχιση Πολιτικών και Σημείων Ελέγχου σε πρότυπα, βέλτιστες πρακτικές και κανονίστηκα πλαίσια.
10	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα αντιστοίχισης και προσαρμογής Πολιτικών και Σημείων Ελέγχου σε εξειδικευμένες (custom) ή υφιστάμενες Πολιτικές και Σημεία Ελέγχου.
11	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δημιουργία πολιτικών με δυνατότητες διαδικασιών έγκρισης (approvalworkflow).
12	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την παρακολούθηση εκδόσεων (versioning) κατά τη διαχείριση Πολιτικών και Σημείων Ελέγχου.
13	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης και επισύναψης Πολιτικών και Σημείων Ελέγχου με υποστηρικτικά έγγραφα και αρχεία.
14	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα προσθήκης νέων κανονιστικών πλαισίων και απαιτήσεων μέσω διασύνδεσης (interfaces) για την επικαιροποίησή τους.
15	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την παρακολούθηση και καταγραφή αλλαγών σε κανονιστικά πρότυπα/πλαίσια.
16	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την αυτοματοποιημένη παρακολούθηση των αλλαγών σε Πολιτικές και Σημεία Ελέγχου και ανάθεσής τους προς έλεγχο και έγκριση από αρμόδια στελέχη με τη χρήση ροών εργασίας (via workflow).
17	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα ανάλυσης επιχειρησιακών επιπτώσεων και την ανάπτυξη σχετικών μοντέλων μέτρησης του βαθμού συμμόρφωσης της Αναθέτουσας Αρχής.
18	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα φιλτραρίσματος πολιτικών με χρήση στατικών ή δυναμικών (static/dynamic) κριτηρίων όπως οργανωτική μονάδα, πολιτική συμμόρφωσης, περιοχή επίπτωσης, επιχειρησιακός ρόλος, κλπ.
19	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα αναζήτησης με βάση λέξεις-κλειδιά (keywords) για τη γρήγορη ανεύρεση πληροφοριών σχετικά με Πολιτικές και Σημεία Ελέγχου.



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
20	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα ευέλικτων επιλογών απεικόνισης και εκτύπωσης αναφορών σύμφωνα με τις ανάγκες των επιχειρησιακών λειτουργιών και τον εκάστοτε ρόλο εργασιών των τελικών χρηστών.
21	Το λογισμικό GRC παρέχει βιβλιοθήκη προτύπων παραμετροποίησης (baselineconfiguration) τεχνολογιών πληροφορικής (π.χ. λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων, ολοκληρωμένες εφαρμογές διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων, κλπ). Απαριθμήστε τις διαθέσιμες βιβλιοθήκες προτύπων παραμετροποίησης.
22	Το λογισμικό GRC παρέχει βιβλιοθήκες προτύπων παραμετροποίησης (baselineconfiguration) τεχνολογιών πληροφορικής σύμφωνες με διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα ελεγκτικών μηχανισμών (controlstandards) και σε αντιστοιχία με σχετικές κανονιστικές απαιτήσεις και βέλτιστες πρακτικές.
23	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα “top-down” ή “bottom-up” προσεγγίσεων για τη δημιουργία βασικών ελεγκτικών μηχανισμών (keycontrolprocedures) που ευθυγραμμίζονται με τις απαιτήσεις συμμόρφωσης της Αναθέτουσας Αρχής.
24	<b>ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ</b> Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη διανομή πολιτικών ανάλογα με τους επιχειρησιακούς ρόλους των χρηστών. Να αναφερθεί αν η λύση παρέχει τη δυνατότητα καταγραφής της “ανάγνωσης” και “κατανόησης” των πολιτικών. Δυνατότητες ανάθεσης πολιτικών : - Ανά επιχειρησιακή μονάδα - Ανά ομάδα χρηστών - Αυτοματοποιημένα βάση προεπιλεγμένων χαρακτηριστικών (attributes, π.χ. θέση εργασίας) - Δυναμικά με την αλλαγή των χαρακτηριστικών
25	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΞΑΙΡΕΣΕΩΝ:</b> Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα υποβολής εξαιρέσεων ορισμένου χρόνου στις πολιτικές.
26	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΞΑΙΡΕΣΕΩΝ:</b> Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα καταγραφής της λήξης των εξαιρέσεων και την εκ των προτέρων ενημέρωση των ενδιαφερομένων.
27	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΞΑΙΡΕΣΕΩΝ:</b> Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα καταγραφής σε ιστορικό ημερολόγιο (log) του κύκλου ζωής των εγκεκριμένων εξαιρέσεων.
28	<b>ΣΥΛΛΟΓΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ:</b> Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την ενσωμάτωση μετρήσεων που συλλέχθηκαν από εργαλεία τρίτων: – Nessus – Qualys – Foundstone – Webinspect – Watchfire – Core Impact – Symantec – McAfee – F-Secure
<b>ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΑΠΟΘΕΤΗΡΙΟ GRC ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ</b>	
29	Το λογισμικό GRC διαθέτει ένα πλήρες ανοιχτό αποθετήριο αγαθών/οντοτήτων σύμφωνα με διεθνώς αναγνωρισμένους ορισμούς (GRCAssetrepositories).
30	Η βάση δεδομένων του λογισμικού GRC δεν απαιτεί εξειδικευμένες δεξιότητες διαχείρισης (administration). Η βάση δεδομένων του GRC μπορεί να επεκταθεί ανεξαρτήτως του μεγέθους της Αναθέτουσας Αρχής.
31	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα καταγραφής της οργανωτικής δομής της Αναθέτουσας Αρχής.
32	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα καταγραφής της υποδομής του Οργανισμού συμπεριλαμβανομένων προϊόντων/υπηρεσιών, επιχειρησιακών διαδικασιών, πληροφοριακών αγαθών, εγκαταστάσεων και προσωπικού.
33	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα καταγραφής της υποδομής πληροφορικής (IT – InformationTechnology) συμπεριλαμβανομένων εφαρμογών, συσκευών, μέσων αποθήκευσης και λοιπών αγαθών (assets) της πληροφορικής.



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
34	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την αυτοματοποιημένη ταξινόμηση και βαθμολόγηση όλων των αγαθών (assets) βάσει χαρακτηριστικών (attributes) ή βάσει των σχέσεων μεταξύ των πόρων αυτών.
35	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα εξαγωγής πληροφοριών σε άλλες βάσεις δεδομένων.
36	Το λογισμικό GRC παρέχει μια εύχρηστη μέθοδο για την εισαγωγή βασικών δεδομένων (one-timedataimports).
37	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας “προγραμματισμένης εισαγωγής δεδομένων” (scheduleddataimports) με περιορισμένη την ανάγκη ανάπτυξης κώδικα. Η “εισαγωγή δεδομένων” είναι δυνατή από εξωτερικά συστήματα διαχείρισης αγαθών (assets) ή συστημάτων διαχείρισης αρχείων.
38	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας συσχετίσεων μεταξύ των αγαθών (π.χ., συσχετισμό συσκευών με τις εγκαταστάσεις όπου φιλοξενούνται).
39	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα διαβάθμισης αγαθών ανάλογα με τον τύπο, την ομάδα στην οποία ανήκουν και την κρισιμότητά τους.
40	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα ανάθεσης και εντοπισμού των “ιδιοκτητών των αγαθών” (assetowners) με στόχο τη διαχείριση, επίβλεψη και ασφάλεια τους.
41	Το λογισμικό GRC διατηρεί ένα ιστορικό όλων των αλλαγών που σχετίζονται με τις πληροφορίες των αγαθών (assetrecords).
42	Το λογισμικό GRC επιτρέπει την καταγραφή των υπαλλήλων, εργολάβων και άλλων επαφών στο σύστημα, συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας προβολής των διαφόρων διαδικασιών/δεδομένων GRC που σχετίζονται με αυτές τις επαφές.
43	Το λογισμικό GRC επιτρέπει τη γεωγραφική οπτικοποίηση των αγαθών, βασισμένη στη φυσική τοποθεσία (προβολή μέσω χάρτη). Η οπτικοποίηση θα πρέπει να είναι “παραμετροποιήσιμη” (configurable) ώστε να παρουσιάζει τα αγαθά με μία ένδειξη βασισμένη στα χαρακτηριστικά του κάθε αγαθού.
<b>ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΕΠΙΠΤΩΣΕΩΝ</b>	
44	Το λογισμικό GRC περιλαμβάνει μια βασική μεθοδολογία Ανάλυσης Επιχειρησιακών Επιπτώσεων (baselineBusinessImpactAnalysis) η οποία να παρέχει μια κοινή δομή Ανάλυσης Επιχειρησιακών Επιπτώσεων (ΑΕΕ) για τον Οργανισμό.
45	Χαρακτηριστικά μεθοδολογίας ΑΕΕ:
45.1	Η μεθοδολογία ΑΕΕ θα πρέπει να υποστηρίζει τις οικονομικές, επιχειρησιακές και κανονιστικές επιπτώσεις, καθώς και τις επιπτώσεις φήμης στα αγαθά της Αναθέτουσας Αρχής.
45.2	Η μεθοδολογία ΑΕΕ θα πρέπει να περιλαμβάνει τυποποιημένους στόχους ανάκτησης αγαθών και/ή να παρέχει μια συνολική αξιολόγηση της επιχειρηματικής κρισιμότητας των αγαθών στον Οργανισμό.
45.3	Η μεθοδολογία ΑΕΕ θα πρέπει να υποστηρίζει την ανάλυση των επιπτώσεων, έτσι ώστε η κρισιμότητα των επιχειρησιακών διαδικασιών να οδηγεί στα χαρακτηριστικά κρισιμότητας των σχετιζόμενων αγαθών της Αναθέτουσας Αρχής.
46	Το λογισμικό GRC θα πρέπει να περιλαμβάνει χαρακτηριστικά/δεδομένα για τα αγαθά της Αναθέτουσας Αρχής τα οποία βασίζονται σε άλλες GRC διαδικασίες, όπως το προφίλ επικινδυνότητας, η επιχειρησιακή συνέχεια, η συμμόρφωση με κανονισμούς, το συμβάν, κλπ.
47	Το λογισμικό GRC θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα ενσωμάτωσης εννοιών όπως ο βαθμός επικινδυνότητας (risktolerances), καθώς και άλλα όρια (thresholds) αναφορικά με τα αγαθά της Αναθέτουσας Αρχής, έτσι ώστε να ειδοποιούνται/ενημερώνονται οι ιδιοκτήτες των αγαθών (assetowners) σχετικά με πιθανούς κινδύνους ή θέματα συμμόρφωσης βάσει εισερχόμενων πληροφοριών ή σχετικών διαδικασιών GRC.
48	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει πολλαπλές όψεις των επιχειρησιακών δεδομένων προς τους τελικούς χρήστες, συμπεριλαμβανομένων των πινάκων επίβλεψης (dashboards) και των αναφορών για το προσωπικό πληροφορικής, το διοικητικό προσωπικό, τους “ιδιοκτήτες” των διαδικασιών (businessprocessowners), τις ομάδες επιχειρησιακού κινδύνου και συμμόρφωσης, τους διαχειριστές ασφάλειας, τους αρμόδιους της διοίκησης και διαχείρισης των επιχειρησιακών λειτουργιών.
<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ</b>	
49	Αναφερθείτε στην παροχή προκαθορισμένων (pre-mapped) σημείων ελέγχου και προτύπων που ανανεώνονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα από τον προμηθευτή του λογισμικού GRC. Κατ’ ελάχιστον θα πρέπει να υποστηρίζονται τα ISO, ISF και COBIT.



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
50	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δημιουργία/ενσωμάτωση νέων απαιτήσεων συμμόρφωσης.
51	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την αντικατάσταση, την αρχειοθέτηση ή τη διαγραφή απαιτήσεων συμμόρφωσης.
52	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα αντιστοίχισης των απαιτήσεων συμμόρφωσης στην επιχειρησιακή δομή της Αναθέτουσας Αρχής.
53	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα καταγραφής των συνεπειών (οικονομικών και μη) από τη μη συμμόρφωση με διαφορετικές απαιτήσεις συμμόρφωσης.
54	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δημιουργία ανάθεσης εργασιών “απαίτησης συμμόρφωσης” (compliance-related assignments) με τη δυνατότητα παρακολούθησης της εξέλιξης και των ημερομηνιών ολοκλήρωσης τους.
55	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα υπογραφής για το κλείσιμο μιας περιόδου συμμόρφωσης, την αρχειοθέτηση των δεδομένων του προγράμματος συμμόρφωσης και την έναρξη νέου κύκλου εργασιών.
56	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης με “υποστηρικτικές εξωγενείς απαιτήσεις” (supporting external requirements) προγραμμάτων συμμόρφωσης.
57	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δημιουργία/τροποποίηση προκαθορισμένων ερωτηματολογίων συμμόρφωσης.
58	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα ορισμού πολλαπλών παραληπτών από ένα ενιαίο υπόδειγμα (template), καθώς και την υποβολή εκθέσεων σε διαφορετικές νομικές οντότητες/οργανισμούς.
59	Το λογισμικό GRC επιτρέπει την προβολή, εκτύπωση και αναφορά όλων των σχετιζόμενων με τη συμμόρφωση ερευνών.
60	Σχετικό περιεχόμενο (όπως πολιτικές, σημεία ελέγχου, πρότυπα αναφοράς, βοηθητική τεκμηρίωση) είναι διαθέσιμα ως μέρος της βασικής λύσης GRC.
61	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τα παρακάτω πρότυπα και πλαίσια συμμόρφωσης διαχείρισης κινδύνων πληροφοριακών συστημάτων: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO27001/2</li> <li>• COBIT</li> <li>• NIST- SP800</li> <li>• FFIEC</li> </ul>
<b>ONLINE ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ</b>	
62	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει “online” αξιολόγηση.
63	Το λογισμικό GRC χρησιμοποιεί προκαθορισμένα και παραμετροποιήσιμα “online” υποδείγματα αξιολόγησης σύμφωνα με διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα και πλαίσια συμμόρφωσης.
64	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την εφαρμογή σταθμισμένης βαρύτητας στις ερωτήσεις και απαντήσεις των ερωτηματολογίων/ερευνών.
65	Το λογισμικό GRC διαθέτει τη δυνατότητα αποστολής υπενθυμίσεων και κοινοποιήσεων σε ανώτερα κλιμάκια βάσει της ημερομηνίας λήξης της αξιολόγησης.
66	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας στοχευμένων ερωτηματολογίων με τη χρήση εξειδικευμένων εφαρμογών (wizard-driven interface).
67	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας ευρημάτων για λανθασμένες απαντήσεις και επιτρέπει τη διαχείριση ευρημάτων μέσω διορθωτικών ενεργειών (remediation tasks) ή αιτήσεων εξαιρέσης.
68	Το λογισμικό GRC διαθέτει τη δυνατότητα δυναμικών ερωτηματολογίων/ερευνών στις οποίες οι ερωτήσεις θα προκύπτουν από την προηγούμενη απάντηση.
<b>ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΟΚΛΙΣΕΩΝ (GAP ANALYSIS)</b>	
69	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα συνδυασμού της βαθμολογίας συμμόρφωσης με έρευνες (surveys), αυτοματοποιημένα αποτελέσματα αξιολόγησης (testing results) και τα δεδομένα εργαλείων τρίτων κατασκευαστών.
70	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα επισήμανσης αποκλίσεων που εντοπίζονται μεταξύ των αποτελεσμάτων (π.χ., μεταξύ των ερευνών και των αυτοματοποιημένων αποτελεσμάτων αξιολόγησης).
71	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα διενέργειας Αναλύσεων Απόκλισης. (GAP analysis).
72	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα υπολογισμού του βαθμού συμμόρφωσης με το εκάστοτε κανονιστικό πλαίσιο.





A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
73	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα υπολογισμού των συνολικών αποτελεσμάτων συμμόρφωσης για πολλαπλούς κανονισμούς.
74	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα υπολογισμού των αποτελεσμάτων συμμόρφωσης για κάθε ομάδα, συμπεριλαμβανομένων των δυναμικά καθορισμένων ομάδων.
<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (ΑΠΕΙΛΩΝ/ΚΙΝΔΥΝΩΝ/ΕΥΠΑΘΕΙΩΝ)</b>	
75	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα καταγραφής όλων των περιστατικών/συμβάντων ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων, συμπεριλαμβανομένων των περιστατικών φυσικής ασφάλειας (π.χ. κλοπή, καταστροφή, απώλεια μέσων αποθήκευσης, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, κλπ) και ασφάλειας δεδομένων (π.χ. cyberincidents, malware, phishing, κλπ).
76	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα των υπαλλήλων της Αναθέτουσας Αρχής για τη δημιουργία αναφοράς περιστατικών/συμβάντων ή παρέχει τη δυνατότητα ανάπτυξης ενός μοντέλου που επιτρέπει την ευρεία χρήση του συστήματος για την αναφορά περιστατικών ασφάλειας.
77	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα εισαγωγής/αναφοράς περιστατικών ασφάλειας με χειροκίνητο τρόπο (manualdataentry), μέσω εκπροσώπου τηλεφωνικής εξυπηρέτησης ή αρμόδιου υπαλλήλου της Αναθέτουσας Αρχής.
78	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την ενσωμάτωση του με Συστήματα Διαχείρισης Συμβάντων Ασφάλειας (SIEM - SecurityEventIncidentManagement) για την αντιμετώπιση περιστατικών ασφάλειας.
79	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει πολλαπλές όψεις των περιστατικών ασφάλειας προς τους τελικούς χρήστες, συμπεριλαμβανομένων των πινάκων επίβλεψης (dashboards) και των αναφορών για τους διαχειριστές συστημάτων, τους διαχειριστές ασφαλείας, τη διοίκηση και τους αρμόδιους για τη διαχείριση των επιχειρησιακών λειτουργιών.
80	Το λογισμικό GRC επιτρέπει την καταγραφή τυποποιημένων διαδικασιών απόκρισης για μεμονωμένους τύπους περιστατικών/συμβάντων για άμεση ταξινόμηση ή απάντηση. Το λογισμικό GRC μπορεί να παρακολουθήσει την υλοποίηση/εκτέλεση διαδικασιών ταξινόμησης ή άμεσης απόκρισης για ένα συγκεκριμένο περιστατικό.
81	Το λογισμικό GRC μπορεί να παρακολουθεί τις εργασίες που σχετίζονται με περιστατικά/συμβάντα και επιτρέπει στους χρήστες να παρακολουθούν τις ατομικές τους αναφορές και την αντιμετώπισή τους.
82	Το λογισμικό GRC επιτρέπει την καταγραφή ατόμων που εμπλέκονται σε συμβάντα που δεν είναι υπάλληλοι της Αναθέτουσας Αρχής.
83	Το λογισμικό GRC επιτρέπει τη γεωγραφική οπτικοποίηση των περιστατικών/συμβάντων, βασισμένη στη φυσική τοποθεσία (προβολή μέσω χάρτη). Η οπτικοποίηση θα πρέπει να είναι "παραμετροποιήσιμη" (configurable) ώστε να παρουσιάζει τα περιστατικά/συμβάντα με μία ένδειξη βασισμένη στα χαρακτηριστικά του κάθε περιστατικού/συμβάντος.
<b>ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (ΑΠΕΙΛΩΝ/ΚΙΝΔΥΝΩΝ/ΕΥΠΑΘΕΙΩΝ)</b>	
84	Τα έγγραφα, οι εικόνες, τα αρχεία ήχου/βίντεο και άλλα αρχεία μπορούν να επισυναφθούν ως αποδεικτικά στοιχεία στα αρχεία περιστατικών του λογισμικού GRC.
85	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει μια βιβλιοθήκη προκαθορισμένων διαδικασιών αντιμετώπισης περιστατικών, οι οποίες μπορούν να ταξινομηθούν ανάλογα με τον τύπο συμβάντος και να δρομολογηθούν (assigned) αυτόματα κατά την αναφορά του περιστατικού.
86	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα ανάθεσης των περιστατικών σε συγκεκριμένους χρήστες και ομάδες διαχείρισης συμβάντων και η πρόσβαση στα δεδομένα περιστατικών μπορεί να περιοριστεί μόνο στους αρμόδιους χρήστες.
87	Το λογισμικό GRC επιτρέπει την αυτόματη ενημέρωση μέσω email των μελών της ομάδας διαχείρισης συμβάντων ασφάλειας κατά την αναφορά ενός περιστατικού ασφαλείας.
88	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα συσχέτισης πιθανά παρόμοιων περιστατικών ασφάλειας.
89	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα παρακολούθησης των πληρωμών αποζημίωσης και επιστροφών χρημάτων που απορρέουν από περιστατικά ασφαλείας και σύμφωνα με πιθανές δικαστικές αποφάσεις.
<b>ΕΠΑΝΟΡΘΩΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (ΑΠΕΙΛΩΝ/ΚΙΝΔΥΝΩΝ/ΕΥΠΑΘΕΙΩΝ)</b>	
90	Το λογισμικό GRC παρέχει στη ομάδα διαχείρισης συμβάντων τη δυνατότητα δημιουργίας έρευνας ως αποτέλεσμα συγκεκριμένων περιστατικών ασφάλειας.
91	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα καταγραφής των δράσεων και των σχεδίων αποκατάστασης περιστατικών ασφάλειας.



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
92	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα στη ομάδα διαχείρισης συμβάντων, δημιουργίας εξαιρέσεων σε περιστατικά ασφάλειας.
93	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα στη ομάδα διαχείρισης συμβάντων, υποβολής αιτημάτων αλλαγών σε πολιτικές ως αποτέλεσμα περιστατικών ή ενεργειών αποκατάστασης.
94	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δυνατότητα ενσωμάτωσης του με διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου για περιστατικά ασφάλειας στα οποία αναφέρονται απώλειες.
<b>ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ</b>	
95	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την καταχώρηση του Μητρώου Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας
96	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη διαχείριση εκδόσεων του Μητρώου Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας
97	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη διαχείριση αιτημάτων φυσικών προσώπων για την άσκηση δικαιωμάτων που απορρέουν από το ΓΚΠΔ
98	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη διαχείριση καταγγελιών φυσικών προσώπων
99	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη διαχείριση περιστατικών παραβίασης προσωπικών δεδομένων
100	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την καταγραφή των συμβάσεων με Εκτελούντες την Επεξεργασία και Αξιολόγηση των κινδύνων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο της συνεργασίας με τα τρίτα μέρη
101	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη διενέργεια Μελέτης Εκτίμησης Αντικτύπου
102	Το λογισμικό GRC παρέχει τη δυνατότητα επισύναψης αρχείων για την απαραίτητη τεκμηρίωση, όπως συμβάσεις, αιτήσεις φυσικών προσώπων, κ.λπ.
<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΩΝ</b>	
103	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δημιουργία και τροποποίηση του οργανογράμματος και των οργανικών μονάδων του Φορέα
104	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δημιουργία templates ελέγχων, μέσω των οποίων καθορίζονται τα πεδία και οι συλλεγόμενες πληροφορίες
105	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δημιουργία ομάδων ελέγχου με διαφορετικούς ρόλους και δικαιώματα
106	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δημιουργία βιβλιοθηκών προτύπων ευρημάτων
107	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δημιουργία βιβλιοθηκών ελέγχου με πρότυπες checklists
108	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δημιουργία πλάνου ελέγχων
109	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την πλήρη αποτύπωση του ελεγκτικού έργου με χρήση checklist και επισύναψη τεκμηριωτικού υλικού
110	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την καταχώρηση σημειώσεων και την επικοινωνία μεταξύ των μελών της ομάδας ελέγχου
111	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει την κατηγοριοποίηση των ευρημάτων ελέγχου και των σχετικών συστάσεων
112	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δημιουργία αναφορών ελέγχου
113	Το λογισμικό GRC υποστηρίζει τη δημιουργία προσαρμοσμένων αναφορών μέσω reportgenerator

#### 4.2 Υπηρεσίες

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
114	<b>Ανάλυση Αποκλίσεων (Gap Analysis)</b>
115	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της παρ. 1.4.1 και των υποπαραγράφων της.
116	<b>Ανάπτυξη και Εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών</b>
117	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της παρ. 1.4.2 και των υποπαραγράφων της
118	<b>Υπηρεσία Ηλεκτρονικής Διαχείρισης ΣΔΑΠ</b>
119	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της παρ. 1.4.3 και των υποπαραγράφων της
120	<b>Υποστηρικτικές Υπηρεσίες ως την Πιστοποίηση του ΣΔΑΠ</b>
121	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της παρ. 1.4.4 και των υποπαραγράφων της



### 4.3 Λοιπές Απαιτήσεις του Έργου

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
122	<b>Διαλειτουργικότητα</b>
123	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της §1.4.3.1.2
124	<b>Απαιτήσεις Ασφάλειας</b>
125	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της §1.4.3.1.3
126	<b>Πολιτική Αδειών Χρήσης</b>
127	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της §1.4.3.1.4

### 4.4 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

#### 4.4.1 Χρονοδιάγραμμα του Έργου

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
128	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>
128.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §2

#### 4.4.2 Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
129	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>
129.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §2.1

#### 4.4.3 Ανάπτυξη και υλοποίηση του ΣΔΑΠ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
130	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>
130.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §2.2

#### 4.4.4 Εγκατάσταση και Παραμετροποίηση Λογισμικού GRC

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
131	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>
131.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §2.3

#### 4.4.5 Υπηρεσίες ένταξης στο ΣΔΑΠ συστημάτων αναβάθμισης της ασφάλειας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
132	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>
132.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §2.4



#### 4.4.6 Πιλοτική εφαρμογή του ΣΔΑΠ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
133	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>
133.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις των §2.5 και 1.5.2
133.2	Υποστήριξη του Φορέα με επιτόπια παρουσία <b>τουλάχιστον 3 στελεχών</b> του αναδόχου καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης σε ώρες εργασίας ήτοι συνολικά προσφερόμενοι ΑΜ επιτόπιας υποστήριξης <b>≥ 18</b>

#### 4.4.7 Εκπαίδευση στην εφαρμογή του ΣΔΑΠ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
134	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>
134.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις των §1.5.1 και 2.6
134.2	Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί σε χώρους στην Αθήνα που θα προτείνει ο Ανάδοχος και θα εγκρίνει ο φορέας, εκτός από 40 χρήστες της κατηγορίας «Λοιποί Χρήστες» για τους οποίους η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί στην Θεσσαλονίκη. Ο ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να συμπεριλάβει το συνολικό κόστος εκπαίδευσης όλων των χρηστών στην Αθήνα και στη Θεσσαλονίκη.
134.3	Η χρονική διάρκεια της διδασκαλίας για κάθε Ομάδα (Τμήμα) δεν μπορεί να υπερβαίνει τις έξι (6) διδακτικές ώρες ημερησίως
134.4	Θα καλυφθούν όλα τα γνωστικά αντικείμενα σχετικά με τις υπηρεσίες που θα αναπτυχθούν
134.5	Η εκπαίδευση θα γίνει σε 10-μελή (κατά μέγιστον) Τμήματα (Ομάδες)
134.6	Μετά το πέρας της εκπαίδευσης, ο Ανάδοχος θα παρέχει ονομαστική βεβαίωση εκμάθησης των σχετικών εφαρμογών στη χρήση των οποίων εκπαιδεύτηκαν οι υπάλληλοι του φορέα.
135	<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΚΙ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ</b>
135.1	Συνολικές ώρες κατάρτισης/εκπαίδευσης σεμιναριακού τύπου σε ώρες εκπαιδευτή <b>≥ 947</b>
136	<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΛΟΙΠΩΝ ΧΡΗΣΤΩΝ</b>
136.1	Συνολικές ώρες κατάρτισης/εκπαίδευσης σεμιναριακού τύπου σε ώρες εκπαιδευτή <b>≥ 432</b>

#### 4.4.8 Αξιολόγηση Εφαρμογής του ΣΔΑΠ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
137	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>
137.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις των §2.7

#### 4.4.9 Παραγωγική Λειτουργία του ΣΔΑΠ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
138	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>
138.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις των §2.8
138.2	Υποστήριξη του Φορέα με επιτόπια παρουσία <b>τουλάχιστον 2 στελεχών</b> του αναδόχου καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
	σε ώρες εργασίας ήτοι συνολικά προσφερόμενοι ΑΜ επιτόπιας υποστήριξης $\geq 24$
138.3	Τουλάχιστον δύο (2) στελέχη με επιτόπια παρουσία είναι ίδια με αυτά που παρέχουν τις επιτόπιες υπηρεσίες της Πιλοτικής Λειτουργίας

#### 4.4.10 Υποστήριξη κατά την Πιστοποίηση του ΣΔΑΠ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
139	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
139.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 2.9.

#### 4.4.11 Υπηρεσίες Εγγύησης-Συντήρησης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
140	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
140.1	Παροχή Υπηρεσιών Εγγύησης και Συντήρησης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην § 1.5.4,1.5.5 και 5
140.2	Χρονικό Διάστημα Εγγύησης σε ημερολογιακά έτη = 2

#### 4.4.12 Υπηρεσίες Δημοσιότητας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
141	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
141.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §1.5.6
141.2	Διοργάνωση ημερίδων, όπου για εκάστη: $\geq 2$
141.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>αριθμός ατόμων (προσκεκλημένων) <math>\geq 100</math></li> </ul>
141.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ροφήματα, μπουφές</li> </ul>
141.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Να αναγερθεί το συνοδευτικό υλικό που θα διανεμηθεί (π.χ. φυλλάδια)</li> </ul>
141.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>άλλες υπηρεσίες υποστήριξης – υποδοχή καλεσμένων. Να αναφερθούν</li> </ul>
142	Καταχώρηση σχετικών ανακοινώσεων στον Τύπο (πανελλαδικής εμβέλειας) $\geq 10$
143	Ηλεκτρονικές καταχωρήσεις σε επιλεγμένες ιστοσελίδες (banners) $\geq 10$
144	Εκπόνηση έντυπων φυλλαδίων $\geq 1000$
144.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>αριθμός σελίδων (έγχρωμων) έκαστο <math>\geq 4</math></li> </ul>

## 5. Τήρηση Προδιαγραφών Ποιότητας Υπηρεσιών

### 5.1 Πλαίσιο Εγγυημένου Επιπέδου Διαθεσιμότητας Συστήματος

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται το Πλαίσιο Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών των συστημάτων / εφαρμογών του Έργου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει το σύνολο του έργου παρέχοντας παράλληλα τις απαιτούμενες υπηρεσίες υποστήριξης, ώστε να τηρούνται τα ελάχιστα όρια





διαθεσιμότητας που ορίζονται στη συνέχεια. Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα ενότητα ισχύουν κατά την περίοδο Πιλοτικής Λειτουργίας (μέχρι την οριστική παραλαβή του Έργου), κατά την περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας και κατά την περίοδο Συντήρησης.

Για την παρακολούθηση της τήρησης των όρων που περιγράφονται παρακάτω, η ευθύνη βαρύνει τον Ανάδοχο του έργου, ο οποίος θα εκδίδει μηνιαία στατιστικά για την παρακολούθηση όλων των μετρούμενων υπηρεσιών και θα τα υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή.

## 5.2 Ορισμοί

**Κανονικές Ώρες Κάλυψης (Κ.Ω.Κ.):** ορίζεται το διάστημα μεταξύ 07:00 και 17:00 για τις εργάσιμες ημέρες.

**Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (Ε.Ω.Κ.):** ορίζεται το διάστημα εκτός των ΚΩΚ, για τις εργάσιμες μέρες, συν τις αργίες.

**Ημέρες Μήνα (ΗΜ):** το σύνολο των ημερών του μήνα.

**Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης (Τ.Ο.Υ.):** είναι η ομάδα του Αναδόχου, που θα αναλάβει τη λειτουργία, συντήρηση και επίλυση προβλημάτων του έργου, όταν τεθεί σε λειτουργία.

## 5.3 Υπολογισμός Μη διαθεσιμότητας

Το σύστημα συμπεριλαμβανομένων αφενός όλων των υποσυστημάτων και εφαρμογών του και αφετέρου όλων των κύριων και επιμέρους λειτουργιών του, έτσι όπως έχουν προβλεφθεί και παραληφθεί στο πλαίσιο του έργου, θα πρέπει να είναι διαθέσιμο **24 ώρες την ημέρα για όλες τις ημέρες του έτους** και θα πρέπει να είναι διαθέσιμο στο 99,9% σε μηνιαία βάση.

Το ποσοστό **ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ** του πληροφοριακού συστήματος, υπολογίζεται σε μηνιαία βάση και ορίζεται από τον λόγο

$$\frac{\sum \text{Χρόνος αποκατάστασης}}{\text{Συνολικό Διάστημα αναφοράς}}$$

όπου:

- **Χρόνος αποκατάστασης** κάθε βλάβης λογίζεται ο αριθμός των ωρών από την αναγγελία της βλάβης έως την επαναφορά του Συστήματος σε κανονική λειτουργία. Ο **Συνολικός χρόνος αποκατάστασης** σε επίπεδο μήνα είναι το άθροισμα των επιμέρους χρόνων αποκατάστασης του συνόλου των βλαβών, για τον μήνα αυτό.
- **Συνολικό διάστημα αναφοράς** ορίζεται το σύνολο των ωρών τις ημέρες σε μηνιαία βάση (24 x ΗΜ).

Για την εξασφάλιση του επιθυμητού επιπέδου εξυπηρέτησης, καθορίζεται ότι το μέγιστο επιτρεπτό ποσοστό Μη Διαθεσιμότητας του συστήματος είναι 0,1%.

## 5.4 Ρήτρες Μη διαθεσιμότητας

Σε περίπτωση υπέρβασης του αποδεκτού ορίου **Μη Διαθεσιμότητας** για κάθε επιπλέον ώρα Μη Διαθεσιμότητας θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με **0,2%** επί του συμβατικού τιμήματος (χωρίς ΦΠΑ) του Αναδόχου, για τις εφαρμογές στο πλαίσιο του παρόντος Έργου.

## 5.5 Πλαίσιο Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της Παραγωγικής Λειτουργίας (έως την οριστική παραλαβή του Έργου) και Εγγύησης Καλής



Λειτουργίας. Οι υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα κατατεθεί στην Προσφορά του Αναδόχου.

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 τηρώντας πάντα τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

### 5.5.1 Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης

Το πλαίσιο Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:

1. Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού
2. Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών (bugfixing) και επικαιροποίηση του πηγαίου κώδικα (sourcecode) και της σχετικής τεκμηρίωσής του στο Περιβάλλον Διαχείρισης εκδόσεων λογισμικού (VersioningServer) της ΓΠΣΔΔ
3. Ενημέρωση για τις νέες εκδόσεις εφαρμογών, που θα έχουν αναπτυχθεί
4. Ενημέρωση για την απαιτούμενη αναβάθμιση του εξοπλισμού προκειμένου να υποστηριχθούν οι παραπάνω νέες εκδόσεις
5. Εγκατάσταση και ολοκλήρωση των νέων εκδόσεων των έτοιμων πακέτων λογισμικού
6. Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη εγκατάστασης και ολοκλήρωση των νέων εκδόσεων του λογισμικού εφαρμογών, που θα έχει αναπτυχθεί (releases&newversions) καθώς και επικαιροποίηση του πηγαίου κώδικα (sourcecode) και της σχετικής τεκμηρίωσής του στο Περιβάλλον Διαχείρισης εκδόσεων λογισμικού (VersioningServer) της ΓΠΣΔΔ.
7. Παράδοση ενημερωμένης τεκμηρίωσης με τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος
8. Εντοπισμός και καταγραφή αιτιών βλαβών ή/και δυσλειτουργιών και αποκατάστασή τους
9. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ευθύνη και οποιοδήποτε κόστος απαιτηθεί για την εξασφάλιση της συμβατότητας των προϊόντων που θα αλλάξει, τόσο μεταξύ τους όσο και με το υπάρχον περιβάλλον.
10. Λειτουργία Γραφείου Τεχνικής Υποστήριξης (HelpDesk) ή/και on-site υποστήριξη σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην §5.5.2.

### 5.5.2 Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης (Helpdesk)

Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών.

Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία σύγχρονου Γραφείου Υποστήριξης (HelpDesk), το οποίο θα είναι διαθέσιμο προς την ΓΠΣΔΔ, σε ώρες ΚΩΚ (07.00-17.00) οι υπηρεσίες του οποίου θα καλύπτουν το σύνολο των αναγκών του έργου.

Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών εξοπλισμού, που αναφέρονται από το προσωπικό της Υπηρεσίας. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδικό κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία:
  - Υπηρεσία, είδος εξοπλισμού, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίαςΗ αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει, εναλλακτικά, με όλους τους παρακάτω τρόπους
  - Τηλέφωνο
  - E-mail



- Fax
- ειδική web εφαρμογή, από την οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστο, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.
- Ο εξοπλισμός και η web εφαρμογή που χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης ανήκουν στην κυριότητα του Ανάδοχου. Η ΓΓΠΣΔΔ θα πρέπει να έχει πρόσβαση στην Πύλη αυτή με ενιαίο τρόπο μέσω συγκεκριμένου λογαριασμού (username/password).
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να οργανώσει το Γραφείο Υποστήριξης, που θα αποτελεί το βασικό σημείο επικοινωνίας με το προσωπικό της ΓΓΠΣΔΔ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις απαιτήσεις της συντήρησης.
- Κατά τις ΕΩΚ περιόδους, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης. Η διαδικασία, θα πρέπει να ορίζει τρόπο πρόσβασης στο προσωπικό της (π.χ. μέσω κινητού τηλεφώνου).
- Στο τέλος κάθε μήνα, ο Ανάδοχος υποβάλλει στη ΓΓΠΣΔΔ έκθεση για τον βαθμό ικανοποίησης των όρων της συντήρησης. Η Έκθεση θα υποβάλλεται από τον Ανάδοχο προς τη ΓΓΠΣΔΔ, μέσα στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα, και θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία για τον προηγούμενο μήνα:
  - Αριθμός αναγγελιών προβλήματος (βλάβη) και είδος προβλήματος.
  - Αναλυτικά στοιχεία για χρόνους απόκρισης Γραφείου Υποστήριξης ανά κλήση και συνολική κατανομή.
  - Αναλυτικά στοιχεία για κάθε κλήση προβλήματος (βλάβη ή δυσλειτουργία,) που εξυπηρετήθηκε πέραν των χρονικών υποχρεώσεων, που αναφέρονται στην παρούσα.
  - Αναλυτικά στοιχεία και για την επιβολή ποινών (ρήτρες μη συμμόρφωσης), όπως αίτιο, χρόνος, αντίτιμο ρήτρας κοκ., αλλά και συνολικό αντίτιμο επιβολής ποινών.

Στο τέλος κάθε έτους, ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλει στην ΓΓΠΣΔΔ τελική Έκθεση, η οποία περιλαμβάνει σύνοψη των ανωτέρω στοιχείων για όλη τη συμβατική περίοδο. Το σύνολο των περιοδικών Εκθέσεων καθώς και η τελική ετήσια Έκθεση ανήκουν στην κυριότητα του φορέα Λειτουργίας.

Σε κάθε περίπτωση τα στατιστικά στοιχεία είναι πάντα διαθέσιμα on-line.

Ο Χρόνος απόκρισης σε κλήση του HelpDesk δε θα υπερβαίνει τα **τριάντα πρώτα λεπτά (30')**.

Όταν τα αναφερόμενα προβλήματα δεν μπορούν να επιλυθούν απευθείας και οριστικά από το πρώτο επίπεδο παρέμβασης (HelpDesk) μέσω απομακρυσμένης βοήθειας, πρέπει να παρέχεται **on-site υποστήριξη** από τον Ανάδοχο. Τα αιτήματα αυτά πρέπει να προωθούνται σε ειδικούς, οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση επιτόπου για τα ακόλουθα:

- Αντιμετώπιση λαθών και σφαλμάτων στη λειτουργία του Λογισμικού GRC.
- Ενημέρωση των στελεχών της ΓΓΠΣΔΔ για αναγκαιότητα αναβάθμισης του Λογισμικού GRC σε νέες εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος, του συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων ή του λογισμικού (έτοιμου και εφαρμογών), στα οποία βασίζεται το λογισμικό.
- Ενημέρωση των χειριστών του για τυχόν αλλαγές στη λειτουργικότητα του Λογισμικού GRC.

### 5.5.3 Συντήρηση - τεχνική υποστήριξη λογισμικού και έτοιμων πακέτων λογισμικού

Ο Ανάδοχος προμηθεύει το λογισμικό, που είναι αναγκαίο για την καλή λειτουργία του Έργου. Στο λογισμικό αυτό περιλαμβάνει το λογισμικό, που καθορίζεται στις τεχνικές προδιαγραφές ή οπουδήποτε αλλού στη διακήρυξη και κάθε πρόσθετο λογισμικό, που θα είναι αναγκαίο σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη διακήρυξη και στην προσφορά του Αναδόχου.



Ο Ανάδοχος στα πλαίσια των συμβατικών υπηρεσιών συντήρησης του λογισμικού (S/W) υποχρεούται να αποκαθιστά τα λάθη (Bugs) του λογισμικού GRC, να προμηθεύει και να εγκαθιστά τις νέες εκδόσεις του λογισμικού, μετά από συνεννόηση και σε συνεργασία με το Υπουργείο και να παρέχει βοήθεια για την βελτιστοποίηση (Tuning).

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παραδίδει τις νέες εκδόσεις του λογισμικού το αργότερο μέσα σε ενενήντα (90) ημέρες από την ανακοίνωσή τους.

Με τη σύμφωνη γνώμη του Υπουργείου και προκειμένου η εγκατάσταση του νέου λογισμικού να τεθεί σε παραγωγική λειτουργία, ο Ανάδοχος οφείλει να καταθέσει πλήρες πλάνο μετάπτωσης, αναγκαίες τροποποιήσεις και πιθανές επιπτώσεις στη λειτουργία του Συστήματος, τις προτεινόμενες λύσεις και το πλάνο επαναφοράς (recovery plan) του Συστήματος στην αρχική λειτουργία του, σε περίπτωση αστοχίας. Η υλοποίηση των ανωτέρω πλάνων γίνεται με κόστος που αναλαμβάνει ο Ανάδοχος.

#### 5.5.4 Συντήρηση- τεχνική υποστήριξη λογισμικού εφαρμογών

Οι υπηρεσίες συντήρησης λογισμικού περιλαμβάνουν: διορθώσεις, μικρές βελτιώσεις και βελτιώσεις στον κώδικα που θα αναπτύξει ο Ανάδοχος και κρίνονται απαραίτητες από την Αναθέτουσα Αρχή.

Οι υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού διακρίνονται σε:

- **Διορθώσεις** (Corrections) – Αφορούν τη διορθωτική συντήρηση σφαλμάτων των εφαρμογών, που εντοπίζονται κατά την παραγωγική λειτουργία του, καθώς και την προληπτική συντήρηση, που αφορά τον εντοπισμό και τη διόρθωση αφανών σφαλμάτων (που δεν έχουν εκδηλωθεί). Ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, περιλαμβάνονται:
  - αστοχία του Λογισμικού Εφαρμογών στην παραγωγή ορθών αποτελεσμάτων, ή
  - αδυναμία εκτέλεσης λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών.
- **Μικρές Βελτιώσεις** (Minor Enhancements) – μεταβολή ή/και ανάπτυξη Τμήματος των εφαρμογών, που αφορά αλλαγές μικρής κλίμακας. Σχεδιασμός και ανάπτυξη τμημάτων διεπαφών λογισμικού, που αφορούν μικρές αλλαγές στις εφαρμογές. Μικρές αλλαγές στον κώδικα, στη δομή της Βάσης Δεδομένων καθώς και στην τεκμηρίωση. Ενδεικτικώς και όχι αποκλειστικώς, περιλαμβάνονται:
  - Διορθωτικές ενέργειες σε αστοχίες ή αδυναμίες του Λογισμικού Εφαρμογών, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων αμέλειας και κακής ή και λανθασμένης χρήσης του Λογισμικού Εφαρμογών.
  - Ενέργειες για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Λογισμικού Εφαρμογών μετά από ελεγχόμενες παρεμβάσεις βελτίωσης μικρής κλίμακας τμημάτων του Εξοπλισμού Πληροφορικής, που έχουν σαν αποτέλεσμα την εμφάνιση προβλημάτων ολοκλήρωσης (integration) ή σφαλμάτων.
  - Μικρής κλίμακας βελτιώσεις του Περιβάλλοντος Χρήσης (User Interface) του Λογισμικού Εφαρμογών, η οποία αναφέρεται σε υλοποίηση νέων τρόπων χρήσης των διαθεσίμων λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών, καθώς και νέων λειτουργιών παρουσίασης των διαθεσίμων δεδομένων (π.χ. Νέες αναφορές).

Οι Διορθώσεις και οι μικρές βελτιώσεις του κώδικα, θα αφορούν ενέργειες με ανθρωποπροσπάθεια μικρότερη των δεκαπέντε (15) ανθρωποημερών ανά βελτίωση, μετά από συμφωνία μεταξύ του Αναδόχου και της ΕΠΕ και σύμφωνα και με το ISBSG (International Software Benchmarking Standards Group).

- **Βελτιώσεις** (Enhancements) – Αφορούν τη μεταβολή της λειτουργικότητας των εφαρμογών ή και σημαντικές αλλαγές στη δομή των δεδομένων των εφαρμογών. Οι βελτιώσεις θα επιφέρουν αλλαγές) και περιλαμβάνουν ανασχεδιασμό και ανάπτυξη τμήματος των εφαρμογών/



υποσυστημάτων του, σχεδιασμό και ανάπτυξη διεπαφών λογισμικού, καθώς και γενικευμένες αλλαγές στον κώδικα, στη δομή της Βάσης Δεδομένων και στην τεκμηρίωση, ώστε το λογισμικό των εφαρμογών να προσαρμόζεται σε νέες λειτουργικές απαιτήσεις. Ενδεικτικώς και όχι αποκλειστικώς, περιλαμβάνονται:

- Σημαντικές Βελτιώσεις του Περιβάλλοντος Χρήσης (User Interface) του Λογισμικού Εφαρμογών, οι οποίες αναφέρονται σε υλοποίηση νέων τρόπων χρήσης των διαθέσιμων λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών, καθώς και νέων λειτουργιών παρουσίασης των διαθέσιμων δεδομένων (π.χ. Νέες ηλεκτρονικές υπηρεσίες).
- Προσαρμογή του λογισμικού των εφαρμογών σε μεταβολές της επιχειρησιακής λογικής (π.χ. μεταβολές του οργανογράμματος, της Νομοθεσίας που αφορά τις Υπηρεσίες/ τους Χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Έργου).

**Ανά έτος, ο προσφερόμενος χρόνος για τις υπηρεσίες συντήρησης λογισμικού εφαρμογών από τον Ανάδοχο, εφόσον ζητηθεί από το φορέα λειτουργίας, είναι τουλάχιστον οκτώ (8) ανθρωπομήνες το κόστος των οποίων θα συμπληρωθεί στον Πίνακα III.6.1.**

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι στους παραπάνω ανθρωπομήνες **δεν υπολογίζεται ο χρόνος αποκατάστασης αιτημάτων** που ανήκουν στην προαναφερθείσα κατηγορία «**Διορθώσεις**» σφαλμάτων, αλλά μόνο όσων ανήκουν στην κατηγορία «**Μικρές Βελτιώσεις**» και «**Βελτιώσεις**». Τα αιτήματα για **Διορθώσεις σφαλμάτων θα υλοποιούνται χωρίς χρέωση για την Αναθέτουσα Αρχή**. Τα υπόλοιπα αιτήματα (που ανήκουν στις κατηγορίες **Μικρές Βελτιώσεις** και **Βελτιώσεις**), θα κοστολογούνται με βάση το πλήθος των ανθρωπομηρών που αναλώθηκαν για την υλοποίησή τους και την τιμή μονάδας του Πίνακα III.6.1 και το σχετικό τίμημα θα καταβάλλεται απολογιστικά. Εάν ο συνολικός χρόνος υλοποίησης των αιτημάτων στη διάρκεια του έτους δεν υπερβαίνει τους προσφερόμενους σχετικούς ανθρωπομήνες (**κατ' ελάχιστον 8**) το ετήσιο κόστος θα αναπροσαρμόζεται (ήτοι μειώνεται), ώστε να συμπεριλάβει τον πραγματικό ανθρωποχρόνο που καταναλώθηκε.

**Τέλος, σημειώνεται ότι για κάθε αίτημα που αφορά στην Συντήρηση – Τεχνική υποστήριξη των εφαρμογών ο ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει αντίστοιχες υπηρεσίες εκπαίδευσης τύπου on-the-job-training στους υπαλλήλους του φορέα με αντικείμενο τις ανωτέρω αλλαγές / βελτιώσεις. Ανά έτος ο προσφερόμενος χρόνος για αντίστοιχες υπηρεσίες εκπαίδευσης τύπου on-the-job-training στους υπαλλήλους του φορέα, είναι τουλάχιστον δύο (2) ανθρωπομήνες. Το κόστος συμπεριλαμβάνεται στην τιμή μονάδας του Πίνακα III.6.2.** Αυτές οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα κοστολογούνται με βάση το πλήθος των ανθρωπομηρών που αναλώθηκαν για την υλοποίησή τους και την τιμή μονάδας του Πίνακα III.6.2 και το σχετικό τίμημα θα καταβάλλεται απολογιστικά. Εάν ο συνολικός χρόνος παροχής των ως άνω υπηρεσιών εκπαίδευσης στη διάρκεια του έτους δεν υπερβαίνει τους προσφερόμενους σχετικούς ανθρωπομήνες (**κατ' ελάχιστον 2**) το ετήσιο κόστος θα αναπροσαρμόζεται (ήτοι μειώνεται), ώστε να συμπεριλάβει τον πραγματικό ανθρωποχρόνο που καταναλώθηκε.

#### 5.5.5 Ενημερωτικά εγχειρίδια και τεκμηρίωση

Ο Ανάδοχος εφοδιάζει το φορέα με όλα τα εγχειρίδια και όποια τεκμηρίωση απαιτείται για να εξασφαλιστεί η ικανοποιητική και αποδοτική λειτουργία του Λογισμικού. Τα στοιχεία αυτά θα περιλαμβάνουν, αλλά όχι αποκλειστικά και μόνο, την τεκμηρίωση που καθορίζεται στη Σύμβαση.

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος καθορίζει στην Προσφορά του τον αριθμό εγχειριδίων, τον τύπο και την έκταση της τεκμηρίωσης.

Τα εγχειρίδια και η τεκμηρίωση χορηγούνται συνταγμένα στη γλώσσα της Αναθέτουσας Αρχής, εκτός αν έχει γίνει διαφορετική συμφωνία.





Ο Ανάδοχος παραδίδει όλη την προβλεπόμενη της Διακήρυξης τεκμηρίωση και ό,τι επιπλέον αναφέρει στην Προσφορά του.



### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

#### ΙΙΙ.1. Υπηρεσίες Έργου

##### ΙΙΙ.1.1. Ανάλυση Απαιτήσεων (Gap Analysis) – Μελέτη Εφαρμογής (ΦΑΣΗ 1)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>					

##### ΙΙΙ.1.2. Ανάπτυξη και υλοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΦΑΣΗ 2)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>					



### III.1.3. Εγκατάσταση και παραμετροποίηση Λογισμικού GRC (ΦΑΣΗ 3)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	ΚΟΣΤΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] *
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			
1	Διάθεση site-license για χρήση του λογισμικού GRC						
2	Εγκατάσταση λογισμικού GRC						
3	Παραμετροποίηση λογισμικού GRC						
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

\*Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά το 1ο έτος μετά τη λήξη της **ζητούμενης** περιόδου εγγύησης, το οποίο θα είναι σταθερό για κάθε έτος συντήρησης και θα αναπροσαρμόζεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην §1.5.5.

### III.1.4. Υπηρεσίες Ένταξης στο ΣΔΑΠ συστημάτων αναβάθμισης της ασφάλειας (ΦΑΣΗ 4)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						



### III.2. Λοιπές Υπηρεσίες (ΦΑΣΕΙΣ 5, 7, 8, 9)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Πιλοτική εφαρμογή (στο χώρο της ΓΓΠΣ) (ΦΑΣΗ 5)					
2	Πιλοτική εφαρμογή (λοιπές υπηρεσίες) (ΦΑΣΗ 5)					
3	Αξιολόγηση εφαρμογής του ΣΔΑΠ (ΦΑΣΗ 7)					
4	Παραγωγική λειτουργία (στο χώρο της ΓΓΠΣΔΔ) (ΦΑΣΗ 8)					
5	Παραγωγική λειτουργία (λοιπές υπηρεσίες εκτός δημοσιότητας) (ΦΑΣΗ 8)					
6	Υπηρεσίες Δημοσιότητας (ΦΑΣΗ 8)					
7	Υποστήριξη κατά την πιστοποίηση του ΣΔΑΠ (ΦΑΣΗ 9)					
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						

### III.3. Εκπαίδευση στην εφαρμογή του ΣΔΑΠ (ΦΑΣΗ 6)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΘΡΩΠΟΩΡΕΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Εκπαίδευση αρμόδιου προσωπικού ανάλογα με το ρόλο στην εφαρμογή του ΣΔΑΠ					
2	Εκπαίδευση αρμόδιου προσωπικού στη χρήση και διαχείριση του εργαλείου GRC					
3	Εκπαίδευση εκπαιδευτών στην ευαισθητοποίηση σε βασικά θέματα ασφάλειας					
4	Πιστοποιημένη -κατά ISO 27001:2013- εκπαίδευση οργανικών μονάδων ασφάλειας στην εφαρμογή και τον έλεγχο συμμόρφωσης του ISO 27001:2013					
5	Αναθεώρηση των δυο υφιστάμενων εκπαιδευτικών προγραμμάτων ασφαλείας του Υπουργείου					
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						



### III.4. Άλλες Δαπάνες

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

### III.5. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]	ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΠΙ ΤΟΥ ΣΥΝΟΛΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ*
1	Ανάλυση Απαιτήσεων –Μελέτη Εφαρμογής (GarAnalysis) (Πίνακας III.1.1)				
2	Ανάπτυξη και Υλοποίηση του Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (Πίνακας III.1.2)				
3	Εγκατάσταση και παραμετροποίηση λογισμικού GRC (Πίνακας III.1.3)				
4	Υπηρεσίες Ένταξης στο ΣΔΑΠ συστημάτων αναβάθμισης της ασφάλειας (Πίνακας III.1.4)				
5	Λοιπές Υπηρεσίες (Πίνακας III.2)				
6	Εκπαίδευση στην εφαρμογή του ΣΔΑΠ (Πίνακας III.3)				
7	Άλλες Δαπάνες (Πίνακας III.4)				
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>					

\* Το **ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΠΙ ΤΟΥ ΣΥΝΟΛΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα III.5) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΕΡΓΟΥ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ» του ίδιου Πίνακα, ήτοι με τη Συνολική Αξία (χωρίς ΦΠΑ) της Οικονομικής Προσφοράς του Υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο. Το **ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΠΙ ΤΟΥ ΣΥΝΟΛΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα III.5) **παραμένει δεσμευτικό για τον υποψήφιο.**





**III.5.1. Πίνακας Κατανομής Οικονομικού Αντικειμένου Έργου ανά φορέα συμμετοχής στο υποψήφιο σχήμα Ένωσης**

A/A	ΜΕΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΑΣ ΕΝΩΣΗΣ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ
1		
2		
3		
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100%</b>



### III.6. Οικονομική Προσφορά Συντήρησης Λογισμικού και Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας

#### III.6.1. Ετήσια Συντήρηση Λογισμικού Εφαρμογών

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Επικαιροποίηση ΣΔΑΠ ως προς τα ενταγμένα συστήματα αναβάθμισης της ασφάλειας					
2	Επικαιροποίηση παραμετροποίησης λογισμικού GRC					
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>≥ 8*</b>				

\*Σύμφωνα με την §5.5.4

#### III.6.2. Υπηρεσίες Ετήσιας Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (μετά την οριστική παραλαβή του έργου)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΕΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Υπηρεσίες Υποστήριξης Χρηστών (on-the-job-training)					
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>≥ 2*</b>				

\*Σύμφωνα με την §5.5.4. Ως ανθρωπομήνας on-the-job-training θεωρείται η παροχή οκτώ (8) ωρών εκπαίδευσης για είκοσι (20) ημέρες (ήτοι συνολικά 160 ανθρωποώρες).



### III.7. Συγκενρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

Σημείωση: Για την αξιολόγηση των υποψήφιων αναδόχων δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ (§1.5.4 και 1.5.5)

ΕΤΟΣ*	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΔΑΠ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€] <sup>3</sup>	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€] <sup>4</sup>	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€] <sup>5</sup>	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ **
1 <sup>ο</sup>							
2 <sup>ο</sup>							
3 <sup>ο</sup>							
4 <sup>ο</sup>							
5 <sup>ο</sup>							
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

Όπου:

\* Τα κόστη ετήσιας συντήρησης που συμπληρώνονται σε αυτόν τον πίνακα αφορούν στο 1ο έτος μετά τη λήξη της ζητούμενης περιόδου εγγύησης, το οποίο θα είναι σταθερό για κάθε έτος συντήρησης και θα αναπροσαρμόζεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην §1.5.5. Ως εκ τούτου θα αναγράφεται το ίδιο κόστος συντήρησης ανά έτος για τα 5 έτη συντήρησης, χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι προβλεπόμενες αναπροσαρμογές από τα αναφερόμενα στην §1.5.5.

\*\* Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα III.7) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΕΡΓΟΥ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]» του Πίνακα III.5 **αφού πρώτα έχει αφαιρεθεί το σχετικό ποσό της γραμμής με α/α 6 του ίδιου πίνακα III.5**, ήτοι με τη Συνολική Αξία (χωρίς ΦΠΑ) της Οικονομικής Προσφοράς του Υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο εξαιρουμένου του συνολικού κόστους της εκπαίδευσης (σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην ενότητα 1.5.5). Υπενθυμίζεται ότι το ετήσιο κόστος Συντήρησης (μετά την λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) **δεν δύναται να υπολείπεται του 2% και δεν δύναται να υπερβαίνει το 5%** της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου, μη συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

<sup>3</sup> Μεταφέρεται το συνολικό ποσό (χωρίς ΦΠΑ) ανά έτος όπως εμφανίζεται στον Πίνακα III.1.3.

<sup>4</sup> Μεταφέρεται το συνολικό ποσό (χωρίς ΦΠΑ) ανά έτος όπως εμφανίζεται στον Πίνακα III.6.1.

<sup>5</sup> Μεταφέρεται το συνολικό ποσό (χωρίς ΦΠΑ) ανά έτος όπως εμφανίζεται στον Πίνακα III.6.2.



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.)**

**Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ)** του άρθρου 79 του Ν. 4412/2016, το οποίο αποτελείται από ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του Ν. 1599/1986 (Α75), ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, επιβεβαιώνοντας ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας πληροί τις προϋποθέσεις των άρθρων 73,74,75,76 και 77 του ίδιου νόμου.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ, το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ, στο χώρο του παρόντος ηλεκτρονικού διαγωνισμού απ' όπου οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς μπορούν να το συμπληρώσουν και να το καταθέσουν.

Ο υποψήφιος οικονομικός φορέας:

- Πρέπει να «κατεβάσει» το εν λόγω αρχείο από το ΕΣΗΔΗΣ, να το αποθηκεύσει στον Η/Υ του και να μεταβεί στην ιστοσελίδα <https://espint.eprocurement.gov.gr/>. Στην ιστοσελίδα αυτή, πρέπει να επιλέξει «Εισαγωγή ΕΕΕΣ» και να τηλεφορτώσει (ανεβάσει) το αρχείο του συγκεκριμένου διαγωνισμού που «κατέβασε» από το ΕΣΗΔΗΣ.
- Στην ανωτέρω ιστοσελίδα, συμπληρώνει και επιλέγει ηλεκτρονικά, τα κατάλληλα πεδία που έχουν καθοριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή, καθώς και τα πεδία με την ημερομηνία και τον τόπο σύνταξης. Αν είναι δυνατό, υπογράφει ψηφιακά στο κατάλληλο σημείο.
- Επιλέγει «Εκτύπωση». Το αρχείο εμφανίζεται σε εκτυπώσιμη μορφή και είναι πλέον δυνατή η εκτύπωσή του με χρήση κάποιου προγράμματος εκτυπωτή σε μορφή .pdf. Σε περιβάλλον Microsoft Windows, το ΕΕΕΣ μπορεί να εκτυπωθεί ως αρχείο PDF μέσω Chrome (έχει ήδη ενσωματωμένη λειτουργία εκτύπωσης PDF). Διαφορετικά μπορεί να χρησιμοποιήσει οποιοδήποτε πρόγραμμα δημιουργίας αρχείων PDF που διατίθενται δωρεάν στο διαδίκτυο. Σε περιβάλλον Mac OSX ή Linux, το ΕΕΕΣ μπορεί να εκτυπωθεί από κάθε φυλλομετρητή.
- Υπογράφει ψηφιακά το αρχείο .pdf που εκτύπωσε (ακόμα και αν το έχει υπογράψει ψηφιακά στην ιστοσελίδα).
- Υποβάλλει και αυτό το αρχείο του ΕΕΕΣ, τόσο σε μορφή .xml όσο και σε .pdf στο φάκελο της προσφοράς του με τα δικαιολογητικά συμμετοχής.

**Το ΕΕΕΣ μπορεί να υπογράφεται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.**

Σε όλες τις περιπτώσεις, όπου περισσότερα από ένα φυσικά πρόσωπα είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου ενός οικονομικού φορέα ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, υποβάλλεται ένα Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), το οποίο είναι **δυνατό να φέρει μόνο την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα** ως προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 2.2.3 της παρούσας για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησής του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση ή κοινοπραξία οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.



Σε περίπτωση που ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με το άρθρο 2.2.5, το Ε.Ε.Σ. περιέχει επίσης τις ως άνω πληροφορίες όσον αφορά τους φορείς αυτούς.

Σε περίπτωση που οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, τμήμα(τα) της σύμβασης το (α) οποίο (α) υπερβαίνει(ουν) το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, το Ε.Ε.Σ. υποβάλλεται και από τους υπεργολάβους.





## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

### A. Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

#### ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

**Προς το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης**

Δ/νση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας

Φραγκούδη 11 & Αλεξ. Πάντου

T.K. 10163, Καλλιθέα Αττικής

Εγγύηση Συμμετοχής, υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα προς εσάς με την παρούσα, ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενοι του δικαιώματος της ένστασης της διζήσεως και διαιρέσεως, μέχρι του ποσού των ευρώ . . . . . για

(Σε περίπτωση οικονομικού φορέα) τον Οικονομικό Φορέα ..... οδός ..... αριθμός ... ΤΚ ....., με Α.Φ.Μ. ....

(ή σε περίπτωση Ένωσης) τους Οικονομικούς Φορείς

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ..... με Α.Φ.Μ. ....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ..... με Α.Φ.Μ. ....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ..... με Α.Φ.Μ. ....

ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εξ ολοκλήρου υποχρέων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης οικονομικών φορέων,

για τη συμμετοχή της στο διενεργούμενο διαγωνισμό της ..... ή τυχόν επανάληψή του, με αντικείμενο ..... σύμφωνα με την υπ' αριθμόν ..... Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή στην παραπάνω διαδικασία απορρέουσες υποχρεώσεις της, καθόλον τον χρόνον της εκ της προσφοράς δεσμεύσεώς της και μέχρι την υπογραφή της σύμβασης και κατάθεση της εγγύησης καλής εκτέλεσης των όρων της, στην περίπτωση κατακύρωσης της προμήθειας σε αυτήν.

Το ανωτέρω ποσό βρίσκεται στη διάθεσή σας, και θα καταβληθεί, ολικώς ή μερικώς, χωρίς οποιαδήποτε εκ μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς έρευνα του βάσιμου ή μη της απαίτησής σας, εντός πέντε (5) ημερών από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την .....

ή

Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε.

**(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ)**

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας προ της ημερομηνίας λήξης της.

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων, που έχει καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



**B. Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης****ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

**Προς το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης**

Δ/νση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας

Φραγκούδη 11 &amp; Αλεξ. Πάντου

Τ.Κ. 10163, Καλλιθέα Αττικής

Εγγύηση υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Πληροφορηθήκαμε ότι

(Σε περίπτωση οικονομικού φορέα): ο Οικονομικός Φορέας ..... Οδός ..... Αριθμός ..... Τ.Κ. ...., με Α.Φ.Μ. ....

(ή σε περίπτωση Ένωσης): οι Οικονομικοί Φορείς:

α) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. .... με Α.Φ.Μ. ....

β) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. .... με Α.Φ.Μ. ....

γ) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. .... με Α.Φ.Μ. ....

σαν Ανάδοχος πρόκειται να συνάψει μαζί σας, σαν αγοραστής, σύμβαση, που θα καλύπτει την. . . . .  
 . . . . ., συνολικής αξίας . . . . ., κατόπιν της αρ. .... απόφασης  
 κατακύρωσης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και ότι σύμφωνα με σχετικό όρο στη σύμβαση αυτή η  
 εταιρεία ή η Ένωση υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης, ποσού ίσου προς το 5% της  
 συμβατικής αξίας των ειδών δηλαδή για . . . . .

Μετά τα παραπάνω, η Τράπεζα . . . . . παρέχει την απαιτούμενη εγγύηση υπέρ της Εταιρίας ή σε  
 περίπτωση Ένωσης υπέρ των Εταιρειών 1) . . . . . και 2) . . . . . ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως  
 αλληλέγγυα και εξ ολοκλήρου υποχρέων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης  
 Προμηθευτών, και εγγυάται προς εσάς με την παρούσα, ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενη του  
 δικαιώματος της ένστασης της διαιρέσεως και διζήσεως, να καταβάλει σε εσάς, μέσα σε πέντε (5) ημέρες,  
 ανεξαρτήτως τυχόν αμφισβητήσεων, αντιρρήσεων ή ενστάσεων της εταιρείας και χωρίς έρευνα του  
 βάσιμου ή μη της απαίτησής σας, με απλή δήλωσή σας ότι η εταιρεία παρέβη ή παρέλειψε να εκπληρώσει  
 οποιοδήποτε όρο της σύμβασης, κάθε ποσό που θα ορίζετε στη δήλωσή σας και που δεν θα υπερβαίνει το  
 οριζόμενο στην εγγύηση αυτή.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο ισχύοντάγιο τέλος  
 χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την .....

ή

Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε.

**(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ)**

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας προ της ημερομηνίας λήξης της.

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα  
 Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων, που έχει  
 καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



**Γ. Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας****ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΕ ΕΥΡΩ**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

**Προς το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης**

Δ/ση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας

Φραγκούδη 11 &amp; Αλεξ. Πάντου

Τ.Κ. 10163, Καλλιθέα Αττικής

Εγγύηση υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα προς εσάς με την παρούσα ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενοι του δικαιώματος της ενστάσεως της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

(Σε περίπτωση οικονομικού φορέα) του οικονομικού φορέα ..... Οδός ..... Αριθμός .....

Τ.Κ. ...., με Α.Φ.Μ. ....

(ή σε περίπτωση Ένωσης): των Οικονομικών Φορέων

β) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. .... με Α.Φ.Μ. ....

γ) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ...., με Α.Φ.Μ. ....

ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εξ ολοκλήρου υποχρέων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης προμηθευτών,

και μέχρι του ποσού των . . . . . ευρώ στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύηση μας για την καλή λειτουργία του έργου ..... ίση με το 3% της συμβατικής αξίας, σύμφωνα με τη σύμβαση του έργου «.....».

Το ανωτέρω ποσό βρίσκεται στη διάθεση σας, θα καταβληθεί δε σε εσάς, ολόκληρο ή εν μέρει χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς έρευνα του βασίμου ή μη της απαίτησής σας, εντός πέντε (5) ημερών από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο ισχύοντάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την .....

ή

Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε.

**(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ)**

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας προ της ημερομηνίας λήξης της.

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



**Δ. Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής****ΕΓΓΥΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

**Προς το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης**

Δ/ση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας

Φραγκούδη 11 &amp; Αλεξ. Πάντου

Τ.Κ. 10163, Καλλιθέα Αττικής

Εγγύηση υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα προς εσάς με την παρούσα ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενοι του δικαιώματος της ενστάσεως της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

(Σε περίπτωση οικονομικού φορέα) του οικονομικού φορέα ..... Οδός ..... Αριθμός .....

Τ.Κ. ...., με Α.Φ.Μ. ....

(ή σε περίπτωση Ένωσης): των Οικονομικών Φορέων

β) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. .... με Α.Φ.Μ. ....

γ) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ...., με Α.Φ.Μ. ....

ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εξ ολοκλήρου υποχρέων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης προμηθευτών,

και μέχρι του ποσού των . . . . . ευρώ πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής, που τυχόν θα καταλογισθούν σε βάρος της εταιρείας υπέρ της οποίας εγγυώμεθα, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύηση μας, για την προκαταβολή συμφώνως με τη σύμβαση του έργου που υπογράφηκε (..... αναφορά στον αριθμό και τίτλος της σύμβασης) μεταξύ της παραπάνω εταιρείας και του Ελληνικού Δημοσίου στις . . . . .

Το ύψος του επιτοκίου καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

Το ανωτέρω ποσό βρίσκεται στη διάθεση σας, θα καταβληθεί δε σε εσάς, ολόκληρο ή εν μέρει χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς έρευνα του βασίμου ή μη της απαίτησής σας, εντός πέντε (5) ημερών από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την .....

ή

Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε.

**(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ)**

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας προ της ημερομηνίας λήξης της.

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI –Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

### ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

#### ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Επώνυμο: _____	Όνομα: _____
Πατρώνυμο: _____	Μητρώνυμο: _____
Ημερομηνία Γέννησης: __/__/____	Τόπος Γέννησης: _____
Τηλέφωνο: _____	E-mail: _____
Fax: _____	
Διεύθυνση Κατοικίας: _____	

#### ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

#### ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Όνομα Οργανισμού	Κατηγορία προϊόντος λογισμικού/Διοίκησης Έργων	Τίτλος Πιστοποίησης	Ημερομηνία Απόκτησης Πιστοποίησης	Ημερομηνία Λήξης Πιστοποίησης





ΡΟΛΟΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)	
----------------------------------------------------------------------------------------	--

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ				
Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος <sup>6</sup> και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος(από – έως)	ΑΜ <sup>7</sup>
			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	

6 Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κ.λπ.

7 Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο υπολογιζόμενοι σε ισοδύναμα ανθρωποετών, – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Σχέδιο Σύμβασης

---

[ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΑΡΘΡΑ & ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ - ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΣΥΝΤΑΞΗ ΤΗΣ, ΕΝΔΕΧΕΤΑΙ ΝΑ ΠΡΟΣΤΕΘΟΥΝ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΑΡΘΡΑ ή ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ, ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ή ΤΗΝ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ]

**ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**ΜΕΤΑΞΥ**

**ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

**ΚΑΙ**

**[ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ]**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

«»



**ΣΥΜΒΑΣΗ ΥΠ. ΑΡΙΘ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ]**

**«Υπηρεσίες συμβούλου για την προετοιμασία της ΓΠΣΔΔ για τη λήψη πιστοποίησης κατά ISO:27001:2013»**

Στην Αθήνα σήμερα την [ΗΜΕΡ/ΝΙΑ] [ΜΗΝΑΣ] του έτους 2020, [ΗΜΕΡΑ] οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι:

Αφενός

Το Ελληνικό Δημόσιο, νομίμως εκπροσωπούμενο από τον ..... κ [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ] καλούμενο εφεξής στην παρούσα σύμβαση με τη συντεταγμένη λέξη «ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ», χάριν του οποίου καταρτίζεται η παρούσα σύμβαση ύστερα από την [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ-ΑΔΑ:..... – ΑΔΑΜ:.....] απόφαση κατακύρωσης των αποτελεσμάτων της ανοικτής, διεθνούς διαγωνιστικής διαδικασίας, που προκηρύχθηκε με την [ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ]/[ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ – ΑΔΑ:....., ΑΔΑΜ:.....] Διακήρυξη.

και αφετέρου

Η ανώνυμη εταιρεία [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] που εδρεύει στην [ΕΔΡΑ], [Δ/ΝΣΗ - ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ], έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] υπάγεται στη [ΔΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ] σύμφωνα με το [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ] πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου [Φ.Ε.Κ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ τ. Α.Ε. & Ε.Π.Ε.], η οποία αποκαλείται στο εξής «ΑΝΑΔΟΧΟΣ»,

ή

[Η ένωση των εταιρειών η οποία αποτελείται από τις κάτωθι εταιρείες:

Η ανώνυμη εταιρεία [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ], που εδρεύει [ΕΔΡΑ], [Δ/ΝΣΗ - ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ], έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ ΑΝΑΔΟΧΟΥ], υπάγεται στη [ΔΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ] σύμφωνα με το [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ] πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου [Φ.Ε.Κ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ τ. Α.Ε. & Ε.Π.Ε.]

Η ανώνυμη εταιρεία [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ], που εδρεύει [ΕΔΡΑ], [Δ/ΝΣΗ - ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ], έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ ΑΝΑΔΟΧΟΥ], υπάγεται στη [ΔΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ] σύμφωνα με το [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ] πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου [Φ.Ε.Κ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ τ. Α.Ε. & Ε.Π.Ε.] ή

εκπροσωπείται (η Ένωση Εταιρειών) νόμιμα από τον [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ], δυνάμει του [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ] Συμβολαιογραφικού εγγράφου σύστασης Ένωσης του Συμβολαιογράφου [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΥ] και η οποία (η Ένωση Εταιρειών) αποκαλείται στο εξής «ΑΝΑΔΟΧΟΣ»,]

συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

Σύμφωνα με την ανωτέρω απόφαση κατακύρωσης, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει, στο πλαίσιο της σύμβασης αυτής, την εκτέλεση του Έργου «Υπηρεσίες συμβούλου για την προετοιμασία της ΓΠΣΔΔ για τη λήψη πιστοποίησης κατά ISO:27001:2013».

Το Έργο περιγράφεται αναλυτικά στα άρθρα που ακολουθούν, καθώς και στα Παραρτήματα I-V, που επισυνάπτονται και τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.



## Άρθρο 1 Ορισμοί

Οι ακόλουθοι όροι αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ και έχουν την έννοια που παρατίθεται αντίστοιχα στον καθένα:

<b>ΑΝΑΔΟΧΟΣ:</b>	Ο οικονομικός φορέας στον οποίο έχει ανατεθεί με δημόσια σύμβαση η εκτέλεση του έργου
<b>Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.:</b>	Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όπως εκπροσωπείται νομίμως
<b>ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ:</b>	Το υπ' αριθμ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ]/[ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ] ΑΔΑ:..... ΑΔΑΜ:..... τεύχος των προδιαγραφών που περιέχει την περιγραφή του αντικειμένου και τις προϋποθέσεις, με βάση τις οποίες διενεργήθηκε ο δημόσιος διαγωνισμός
<b>ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ:</b>	Αύξηση του φυσικού αντικείμενου του έργου, όπως ορίζεται
<b>ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ:</b>	Το πρόσωπο που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ, με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κ.λπ.), ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ με αυτόν
<b>ΕΠΕ:</b>	Η Επιτροπή Παραλαβής του έργου, όπως αυτή θα ορισθεί με Υπουργική Απόφαση
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΩΡΕΣ ΚΑΛΥΨΗΣ (ΕΩΚ):</b>	Το διάστημα εκτός των ΚΩΚ, για τις εργάσιμες μέρες, συν τις αργίες.
<b>ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ (ΕΜ):</b>	Οι εργάσιμες ημέρες σε μηνιαία βάση.
<b>ΕΡΓΟ:</b>	Το σύνολο των υπηρεσιών που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα παράσχει, όπως αυτές περιγράφονται στην παρούσα ΣΥΜΒΑΣΗ
<b>ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΚΑΛΥΨΗΣ (ΚΩΚ):</b>	Το διάστημα μεταξύ 07:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης ημέρας.
<b>ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (APPLICATION S/W-ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΑ-ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ):</b>	Τα πληροφοριακά συστήματα και οι εφαρμογές, από τα οποία απαρτίζεται το Έργο «Υπηρεσίες συμβούλου για την προετοιμασία της ΓΓΠΣΔΔ για τη λήψη πιστοποίησης κατά ISO:27001:2013», όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Ι της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ.
<b>ΟΔΕ:</b>	Η Ομάδα Διοίκησης Έργου του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ, όπως αυτή έχει ορισθεί.



<b>ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ:</b>	Όλα τα ενδιάμεσα ή τελικά προϊόντα και υπηρεσίες που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα παραδώσει στο ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ, σαν αποτέλεσμα της εκτέλεσης της ΣΥΜΒΑΣΗΣ
<b>ΠΡΟΣΦΟΡΑ:</b>	Η Τεχνική και Οικονομική προσφορά του ΑΝΑΔΟΧΟΥ προς το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
<b>ΣΥΜΒΑΣΗ:</b>	Η συμφωνία, που υπογράφεται για το σύνολο του ΕΡΓΟΥ μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ και του ΑΝΑΔΟΧΟΥ του ΕΡΓΟΥ, που έχει επιλεγεί για την εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ. Περιλαμβάνει όλα τα νομικά, τεχνικά, εμπορικά και άλλα κείμενα και αλληλογραφία, όπου μπορεί να γίνει παραπομπή για την εξακρίβωση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των μερών
<b>ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ:</b>	Η συνολική τιμή στην οποία κατακυρώθηκε το ΕΡΓΟ
<b>ΤΕΧΝΙΚΗ ΟΜΑΔΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ:</b>	Η ομάδα του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, που θα αναλάβει τη λειτουργία, συντήρηση και επίλυση προβλημάτων του ΕΡΓΟΥ, όταν τεθεί σε λειτουργία.
<b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ:</b>	Το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όπως εκπροσωπείται νομίμως, από τον Υπουργό, και κατά περίπτωση (α) η Διεύθυνση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Φραγκούδη 11 & Αλεξ. Πάντου, 101 63 Καλλιθέα, Αττικής και (β) η Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. ή η Διεύθυνση του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ που κατ' αρμοδιότητα σχετίζεται με το υπό εκτέλεση ΕΡΓΟ
<b>ΦΑΣΕΙΣ:</b>	Οι φάσεις του ΕΡΓΟΥ, όπως αυτές περιγράφονται στην παρούσα ΣΥΜΒΑΣΗΣ, σε συνδυασμό με την ΠΡΟΣΦΟΡΑ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ

## Άρθρο 2 Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης

Με την παρούσα, το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ αναθέτει και ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει, έναντι της αμοιβής που αναφέρεται παρακάτω στην παρούσα (Άρθρο 6) το Έργο «Υπηρεσίες συμβούλου για την προετοιμασία της ΓΓΠΣΔΔ για τη λήψη πιστοποίησης κατά ISO:27001:2013» στο εξής ΕΡΓΟ.

Το ΕΡΓΟ θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την ΠΡΟΣΦΟΡΑ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, σε συνδυασμό με τους όρους της υπ' αριθμ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ]/[ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ]ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ και της υπ' αριθμ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ.] απόφασης κατακύρωσης του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ.

Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης είναι η υλοποίηση του έργου «Υπηρεσίες συμβούλου για την προετοιμασία της ΓΓΠΣΔΔ για τη λήψη πιστοποίησης κατά ISO:27001:2013», ήτοι η ανάπτυξη Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ΣΔΑΠ) στο Κέντρο Δεδομένων του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης βάσει του προτύπου ISO 27001:2013, η υποστήριξη των στελεχών του Υπουργείου κατά τη λειτουργία ενός πλήρη κύκλου λειτουργίας του ΣΔΑΠ καθώς και η υποστήριξη του Υπουργείου με στόχο την πιστοποίηση του ΣΔΑΠ σύμφωνα με το πρότυπο ISO 27001:2013 και αποτελείται από τις εξής κατηγορίες υπηρεσιών:

- Ανάλυση Απαιτήσεων – Μελέτη Εφαρμογής
- Ανάπτυξη και υλοποίηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών





- Εγκατάσταση και Παραμετροποίηση Λογισμικού GRC
- Υπηρεσίες ένταξης στο ΣΔΑΠ συστημάτων αναβάθμισης της ασφάλειας
- Πιλοτική εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
- Εκπαίδευση στην εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
- Αξιολόγηση εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών
- Παραγωγική Λειτουργία του ΣΔΑΠ
- Υποστήριξη κατά την Πιστοποίηση του ΣΔΑΠ
- Την παροχή εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης κατά τη διάρκεια της παραγωγικής λειτουργίας του ΕΡΓΟΥ μέχρι την οριστική παραλαβή του.
- Την παροχή εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης.

Το ΕΡΓΟ θα υλοποιηθεί σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην παρούσα ΣΥΜΒΑΣΗ.

### **Άρθρο 3 Διάρκεια της Σύμβασης – Χρόνος παράδοσης**

Η συνολική διάρκεια υλοποίησης του ΕΡΓΟΥ ορίζεται σε τριάντα (30) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

Η Μέγιστη διάρκεια της σύμβασης υπολογίζεται ως το άθροισμα του χρόνου υλοποίησης και του χρόνου που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων και της οριστικής παραλαβής.

Ως ημερομηνία έναρξης της υλοποίησης του ΕΡΓΟΥ ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής της ΣΥΜΒΑΣΗΣ.

Η ολοκλήρωση και παράδοση του ΕΡΓΟΥ θα πραγματοποιηθεί με βάση το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, που περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του ΕΡΓΟΥ το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ δικαιούται να κάνει εσωτερικές αλλαγές σε κάθε ΦΑΣΗ του παραπάνω χρονοδιαγράμματος χωρίς καμία επιβάρυνση, εφόσον οι αλλαγές αυτές δεν καθιστούν ανέφικτη τη συμφωνημένη καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης και παράδοσης του ΕΡΓΟΥ από τον ΑΝΑΔΟΧΟ.

### **Άρθρο 4 Οργάνωση και Διοίκηση του ΕΡΓΟΥ**

ΟΠΩΣΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

### **Άρθρο 5 Επιτροπή Παραλαβής ΕΡΓΟΥ**

ΟΠΩΣΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

### **Άρθρο 6 Συμβατικό Τίμημα**

Το συνολικό ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ για την παροχή των υπηρεσιών ΕΡΓΟΥ της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ ανέρχεται σε Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και λεπτά [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] ([ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €]), πλέον ΦΠΑ 24% Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και λεπτά [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] ([ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €]), ήτοι συνολικά Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και λεπτά [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] ([ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €]).

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει την εκτέλεση της ΣΥΜΒΑΣΗΣ θεωρώντας το συμβατικό αντάλλαγμα επαρκές, νόμιμο και εύλογο για την εκτέλεση του αντικειμένου της παρούσας. Στο τίμημα περιλαμβάνονται όλες οι ενδεχόμενες αμοιβές τρίτων καθώς και οι δαπάνες του ΑΝΑΔΟΧΟΥ για την εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ.



Η αναλυτική κατάσταση κόστους ανά υπηρεσία παρουσιάζεται στο Παράρτημα IV της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ ως ενιαίο και αναπόσπαστο μέρος αυτής.

#### **Άρθρο 7 Τρόπος πληρωμής**

ΟΠΩΣΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

#### **Άρθρο 8 Τροποποιήσεις - Προσθήκες**

ΟΠΩΣΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

#### **Άρθρο 9 Εγγυήσεις**

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ κατέθεσε την υπ' αριθμ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ] εγγυητική επιστολή της [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΓΓΥΗΤΡΙΑΣ] Τράπεζας συνολικού ποσού Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] λεπτών [ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €], που αντιπροσωπεύει το 5% του ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ του ΕΡΓΟΥ χωρίς ΦΠΑ για την καλή και εμπρόθεσμη εκτέλεση των όρων της ΣΥΜΒΑΣΗΣ με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο κατά δύο (2) μήνες από τον συνολικό συμβατικό χρόνο ολοκλήρωσης του ΕΡΓΟΥ.

Σε περίπτωση που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ έχει επιλέξει τρόπο πληρωμής, που προβλέπει τμηματικές πληρωμές τότε η Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της ΣΥΜΒΑΣΗΣ και η Εγγύηση προκαταβολής αποδεσμεύονται σταδιακά κατόπιν προηγούμενης γνωμοδότησης του αρμόδιου συλλογικού οργάνου κατά το ποσοστό της αντίστοιχης τμηματικής πληρωμής και χορηγούνται νέες απομειωμένες.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης και η εγγύηση προκαταβολής ποδεσμεύονται σταδιακά, κατά το ποσό που αναλογεί στην αξία του τμήματος της υπηρεσίας που παραλήφθηκε οριστικά. Για την σταδιακή αποδέσμευσή τους απαιτείται προηγούμενη γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω σταδιακή αποδέσμευση των ως άνω εγγυήσεων γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου, κατά την αποπληρωμή δε και μετά την κατάθεση της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας. .

Για την καλή λειτουργία του ΕΡΓΟΥ ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να καταθέσει Εγγύηση Καλής Λειτουργίας, πριν από την έναρξη του χρόνου λειτουργίας με την οριστική παραλαβή του ΕΡΓΟΥ, πριν από την τελική αποδέσμευση της Εγγύησης καλής εκτέλεσης και της Εγγύησης προκαταβολής, η αξία της οποίας θα ανέρχεται στο 3% του ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ του ΕΡΓΟΥ (πλην των υπηρεσιών εκπαίδευσης) χωρίς ΦΠΑ ήτοι συνολικού ποσού Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και λεπτών [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] [ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €], με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο από τον συμβατικό χρόνο εγγύησης καλής λειτουργίας κατά τρεις (3) μήνες.

Η Εγγύηση Καλής Λειτουργίας επιστρέφεται στον ΑΝΑΔΟΧΟ μετά τη λήξη του χρόνου καλής λειτουργίας, ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων μεταξύ των συμβαλλομένων.

Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ολοκλήρωσης του ΕΡΓΟΥ, η Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της ΣΥΜΒΑΣΗΣ και η Εγγύηση προκαταβολής παρατείνονται για ανάλογο χρονικό διάστημα.

#### **Άρθρο 10 Όροι Εκτέλεσης του ΕΡΓΟΥ**

##### **10.1 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

ΟΠΩΣΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

##### **10.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ**

ΟΠΩΣΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ



**10.3 ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

**10.4 ΕΝΩΣΕΙΣ**

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

**Άρθρο 11 Βελτιώσεις - Προσθήκες**

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

**Άρθρο 12 Ευθύνη και Ασφάλεια**

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

**Άρθρο 13 Υπεργολαβίες**

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

**Άρθρο 14 Εμπιστευτικότητα και Προστασία δεδομένων**

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

**Άρθρο 15 Μεταβίβαση Κυριότητας**

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

**Άρθρο 16 Πνευματικά Δικαιώματα και Μελλοντικές Επεκτάσεις**

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

**Άρθρο 17 Υπηρεσίες κατά την Περίοδο Εγγύησης**

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

**Άρθρο 18 Ποινικές ρήτρες - Εκπτώσεις**

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

**Άρθρο 19 Ρήτρες Μη Διαθεσιμότητας**

ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

**Άρθρο 20 Πτώχευση**

Εάν ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης, ή σε αναγκαστική διαχείριση ή εκδοθεί εντολή κατάσχεσης εναντίον του ή συμβιβαστεί με τους πιστωτές του ή αρχίσει να διαλύεται χωρίς τούτο να αποτελεί εκούσια διάλυση με σκοπό την ανασυγκρότηση ή συγχώνευση και συνέχιση των εργασιών του, το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ δύναται (α) να τερματίσει τη ΣΥΜΒΑΣΗ πάραυτα με έγγραφη δήλωσή του προς τον ΑΝΑΔΟΧΟ, τον σύνδικο ή τον εκκαθαριστή ή προς οποιοδήποτε πρόσωπο ανατίθεται η εκτέλεση αυτής της ΣΥΜΒΑΣΗΣ ή (β) να δώσει στον σύνδικο της πτώχευσης ή στον εκκαθαριστή ή σε άλλο πρόσωπο τη δυνατότητα εκτέλεσης της ΣΥΜΒΑΣΗΣ μετά την παροχή εγγύησης για την ακριβή και πιστή εκτέλεση της ΣΥΜΒΑΣΗΣ μέχρι του ποσού που μπορεί να συμφωνηθεί.

Εάν ισχύει ένα από τα ανωτέρω περιστατικά, πέραν των διατάξεων του άρθρου 10.7 της παρούσας, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να παραδώσει στο ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ δωρεάν πάσης φύσεως υλικά (π.χ. μελέτες,



κώδικα τεκμηρίωσης, προδιαγραφές ανταλλακτικών), που χρειάζονται για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και εφαρμογών.

Σε περίπτωση που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ είναι Ένωση, και οποιοδήποτε από τα μέλη του κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης ή σε αναγκαστική διαχείριση ή τεθεί σε εκκαθάριση, είναι δυνατόν, εκτός από τον τερματισμό της ΣΥΜΒΑΣΗΣ, να συνεχισθεί η εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ από τους υπόλοιπους μετέχοντες στην Ένωση, οι οποίοι θα ολοκληρώσουν το ΕΡΓΟ σύμφωνα με τους όρους της παρούσας, είτε μόνοι τους, είτε συμπράττοντας με άλλον σε αντικατάσταση του ελλείποντος μέλους, εφόσον ζητηθεί από τους υπόλοιπους μετέχοντες στην Ένωση εντός εύλογου χρόνου και εγκριθεί από το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ.

#### **Άρθρο 21 Εκχωρήσεις - Μεταβιβάσεις**

ΟΠΩΣΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

#### **Άρθρο 22 Παράταση του χρόνου αποπεράτωσης (ΑΡΘΡΟ 217 του ν.4412/2016)**

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μέχρι 50% αυτής, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου, και έκδοσης σχετικής απόφασης του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ.

#### **Άρθρο 23 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης(ΑΡΘΡΟ 133του ν.4412/2016)**

ΟΠΩΣΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

#### **Άρθρο 24 Εκτέλεση της Σύμβασης**

Η ΣΥΜΒΑΣΗ θεωρείται ότι έχει εκτελεστεί όταν παραδοθεί οριστικά το σύνολο του ΕΡΓΟΥ, γίνει η αποπληρωμή του ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ και εκπληρωθούν οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις από τα συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμευτούν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα στη ΣΥΜΒΑΣΗ.

#### **Άρθρο 25 Καταγγελία της σύμβασης –Υποκατάσταση αναδόχου**

ΟΠΩΣΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

#### **Άρθρο 26 Εφαρμοστέο Δίκαιο - Διαιτησία**

ΟΠΩΣΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Εκτός από τους ειδικά αναφερόμενους όρους της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ, το κείμενο της οποίας κασιχύνει κάθε άλλου κειμένου, στο οποίο αυτή στηρίζεται, εκτός βεβαίως καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών, ισχύουν όλα τα κατωτέρω αναφερόμενα κείμενα με την ακόλουθη σειρά ιεραρχίας:

- (1) Η παρούσα ΣΥΜΒΑΣΗ
- (2) Η [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ] απόφαση κατακύρωσης αποτελεσμάτων Διαγωνισμού
- (3) Η από [ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ] ΠΡΟΣΦΟΡΑ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ
- (4) Η [ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ]/[ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ] ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ.

#### **Άρθρο 27 Ανωτέρα Βία**

ΟΠΩΣΠΕΡΙΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥΣ ΤΗΣΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

#### **Άρθρο 28 Γλώσσα της Σύμβασης**



Η ΣΥΜΒΑΣΗ συντάσσεται στην Ελληνική Γλώσσα.

Σε περίπτωση που ζητηθεί από τον ΑΝΑΔΟΧΟ η σύνταξη της ΣΥΜΒΑΣΗΣ και σε άλλη γλώσσα, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει με ευθύνη και έξοδά του την επίσημη μετάφραση του Ελληνικού κειμένου. Μεταξύ των δύο κειμένων που θα υπογραφούν αυθεντικό θεωρείται το Ελληνικό κείμενο, το οποίο και κατischύει σε κάθε περίπτωση.

Η παρούσα ΣΥΜΒΑΣΗ διαβάστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε νομίμως από τους συμβαλλόμενους σε τέσσερα (4) πρωτότυπα. Από τα τέσσερα (4) πρωτότυπα, τα τρία κατετέθησαν στο ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ, και ένα έλαβε ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ.

## Παραρτήματα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ. ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ-ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV. ΤΙΜΗΜΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V. ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΓΓΥΗΜΕΝΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ – ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ – ΛΟΙΠΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

## ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

