



ΑΝΑΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟ ΟΡΘΟ/04.03.2014

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ  
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ  
ΜΝΗΜΕΙΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
Αθήνα, 28 Φεβρουαρίου 2014

Αριθ. Πρωτ. ΥΠ.ΠΟ.Α./ΔΕΑΜ/Φ.809/52340/542  
ΑΔΑ: ΒΙΚΘΓ-ΨΤΝ

Ταχ.Δ/νση : Αγίων Ασωμάτων 11  
Ταχ. Κώδικας : 105 53  
Πληροφορίες : Μ. Κανελλοπούλου  
Τηλέφωνα : 210 3358000, εσωτ. 147  
FAX : 210 3358190-191  
E-Mail : deam@culture.gr  
URL : <http://nam.culture.gr>  
<http://listedmonuments.culture.gr>

**ΘΕΜΑ:** «Διενέργεια Πρόχειρου Διαγωνισμού με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά με βάση τις διατάξεις του άρθρου 2 του Π.Δ. 118/2007 και του άρθρου 12 παρ. 1 του Π.Δ. 99/1992 για την επιλογή αναδόχου για την «Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων» στο πλαίσιο του Υποέργου 1 «Συντονισμός, υποστήριξη και παρακολούθηση των δράσεων ψηφιοποίησης» του Έργου «Η Διαχείριση της πολιτιστικής κληρονομιάς της Ελλάδας μέσα από το αρχείο των Υπηρεσιών των Αρχαιοτήτων: ψηφιοποίηση, διάθεση και αξιοποίηση των ιστορικών τεκμηρίων» ενταγμένου στα Επιχειρησιακά Προγράμματα: «Ψηφιακή Σύγκλιση», «Μακεδονία - Θράκη», «Κρήτη & Νήσοι Αιγαίου», «Θεσσαλία - Στερεά Ελλάδα - Ήπειρος», «Αττική» με κωδικό MIS 457164.

## ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Π.Δ. 118/2013 «Ίδρυση Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού» (ΦΕΚ 152/Α/2013).
2. Το Π.Δ. 119/2013 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 153/Α/2013).
3. Την υπ' αριθμ. ΥΠ.ΠΟ.Α./ΓΔΔΥ/ΔΟΕΠΥ/127853/19799/268/23.07.2013 (ΦΕΚ/Β/1781) Υπουργική Απόφαση μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής με εντολή Υπουργού στους Γενικό Γραμματέα, Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.
4. Το άρθρο 90 του ΠΔ 63/2005 «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 98/Α/2005)
5. Τις διατάξεις του Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/Α/27.11.1995) «Περί Δημοσίου



ψηφιακή Ελλάδα  
Όλα είναι δυνατά  
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



ΕΣΠΑ  
2007-2013  
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη  
Ποιότητα ζωής για όλους

- Λογιστικού Ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν τροποποιημένες με τις διατάξεις του Ν. 3871/2010 «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη»
6. Το άρθρο 1 παρ. 5 και 6 του Ν. 2286/1995 «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» (ΦΕΚ Α/19),
  7. Το άρθρο 81 του Ν. 1958/1991 (ΦΕΚ 122 Α/5.8.1991) για τον τρόπο εκτέλεσης αρχαιολογικών έργων.
  8. Το Ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α/45) ,
  9. Το άρθρο 12 παρ. 1 του Π.Δ. 99/1992 «Μελέτη και εκτέλεση αρχαιολογικών εν γένει έργων» (ΦΕΚ Α/46) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
  10. Το Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150 Α/10.7.2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» που αφορούν τους πρόχειρους διαγωνισμούς.
  11. Το Ν. 3316/2005 (ΦΕΚ 42/Α/22.02.2005) «Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων
  12. συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
  13. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 5058/ΕΥΘΥ 138/13/13.02.2013 (ΦΕΚ 292/Β/2013) Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης του ΕΣΠΑ
  14. Τον Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α/13.07.2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις».
  15. Τον Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α/03.12.2007) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013», όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 3840/2010 (ΦΕΚ 53/Α/31.03.2010).
  16. Το άρθρο 4 παρ. 3 του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ Α' 204/15.09.2011) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων - Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν. 3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) - Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις»
  17. Την με αρ. Π1/4089/2011 (ΦΕΚ 2498/Β/4.11.2011 Απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας για την εξαιρέση από την ένταξη στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών (ΕΠΠ) προμήθειας ειδών που εντάσσονται στα συγχρηματοδοτούμενα επιχειρησιακά προγράμματα μέχρι 31.12.2012.
  18. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 152.497/ΨΣ5066-Α2/20-11-2013 (ΑΔΑ: ΒΛΓΚ1-7ΤΦ) Απόφαση ένταξης της Οριζόντιας Πράξης «Η Διαχείριση της πολιτιστικής κληρονομιάς της Ελλάδας μέσα από το Αρχείο των Υπηρεσιών των Αρχαιοτήτων: ψηφιοποίηση και αξιοποίηση των ιστορικών τεκμηρίων» με κωδικό MIS 457164 στα Επιχειρησιακά Προγράμματα: «Ψηφιακή Σύγκλιση», «Μακεδονία - Θράκη», «Κρήτη & Νήσοι Αιγαίου», «Θεσσαλία - Στερεά Ελλάδα - Ήπειρος», «Αττική».
  19. Την υπ. αριθμ. πρωτ. Υ.Α. ΥΠΠΟΑ/ΔΕΑΜ/Φ.809/253510/1776/17-01-2013 (ΑΔΑ: ΒΙΨ9Γ-9ΑΡ) έγκρισης εκτέλεσης εργασιών του Υποέργου 2 «Συντονισμός, υποστήριξη και παρακολούθηση των δράσεων ψηφιοποίησης» του Έργου «Η Διαχείριση της πολιτιστικής κληρονομιάς της Ελλάδας μέσα από το Αρχείο των Υπηρεσιών των Αρχαιοτήτων: ψηφιοποίηση και αξιοποίηση των ιστορικών τεκμηρίων» απολογιστικά και με αυτεπιστασία από τη Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων του ΥΠ.ΠΟ.Α.
  20. Τις εγκεκριμένες πιστώσεις του έργου «Η Διαχείριση της πολιτιστικής κληρονομιάς της Ελλάδας μέσα από το αρχείο των Υπηρεσιών των

Αρχαιοτήτων: ψηφιοποίηση, διάθεση και αξιοποίηση των ιστορικών τεκμηρίων» με κωδικό αριθμό 2013ΣΕ01480078 της ΣΑΕ 014/8 του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, σύμφωνα με την απόφαση ένταξής του.

**Αποφασίζουμε:**

1. Την διενέργεια πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά **για την επιλογή αναδόχου για την «Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων», εκτιμώμενου συνολικού κόστους εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00€) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.**

2. Η δαπάνη, θα βαρύνει τις πιστώσεις του 1<sup>ου</sup> Υποέργου της Πράξης «Η Διαχείριση της πολιτιστικής κληρονομιάς της Ελλάδας μέσα από το Αρχείο των Υπηρεσιών των Αρχαιοτήτων: ψηφιοποίηση και αξιοποίηση των ιστορικών τεκμηρίων» ενταγμένου στα Επιχειρησιακά Προγράμματα: «Ψηφιακή Σύγκλιση», «Μακεδονία - Θράκη», «Κρήτη & Νήσοι Αιγαίου», «Θεσσαλία - Στερεά Ελλάδα - Ήπειρος», «Αττική» με κωδικό MIS 457164, ΚΩΔ. Πράξης 2013ΣΕ01480078 ΣΑ: Σ.Α.Ε. 014/8 που συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης) και από το Ελληνικό Δημόσιο.

3. Οι Γενικοί και Ειδικοί Όροι του Πρόχειρου Διαγωνισμού περιγράφονται αναλυτικά στην επισυναπτόμενη αναλυτική Διακήρυξη και στα Παραρτήματα Α' και Β' αυτής, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

4. Οι προσφορές υποβάλλονται μέχρι την **18/03/2014 ημέρα Τρίτη και ώρα 15:00 (καταληκτική ημερομηνία)**. Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες, δεν αξιολογούνται αλλά επιστρέφονται. **Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού ορίζεται η 19/03/2014 ημέρα Τετάρτη και ώρα 11:00.** Η αποσφράγιση του κυρίως φακέλου των προσφορών θα πραγματοποιηθεί την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

5. Η παρούσα απόφαση, οι συνημμένες αναλυτική Διακήρυξη και περίληψη αυτής να αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της Δ.Ε.Α.Μ (<http://nam.culture.gr>), στο διαδικτυακό κόμβο του Υπουργείου Πολιτισμού & Αθλητισμού (<http://digitallibrary.yppo.gr/>) καθώς και στο διαδικτυακό κόμβο του ΔΙΑΥΓΕΙΑ (<http://diangeia.gov.gr>) για χρονικό διάστημα κατ' ελάχιστον δεκαπέντε (15) ημερών πριν την ως άνω καταληκτική ημερομηνία.

Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης  
Έλενα Κουντούρη

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

1. Περίληψη της Διακήρυξης για ανάρτηση σε ιστοσελίδα.
2. Αναλυτική Διακήρυξη με τα ακόλουθα Παραρτήματα:
  - Παράρτημα Α' - Σχέδιο Σύμβασης
  - Παράρτημα Β' - Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ  
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΝΗΜΕΙΩΝ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

### ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΜΕ ΑΡ. 2/2014

Η Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων διενεργεί **Πρόχειρο Διαγωνισμό με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά** (αρ. 2 Π.Δ. 118/2007 και αρ. 12 παρ. 1 Π.Δ. 99/1992) για την επιλογή αναδόχου για την «Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων» με τα ακόλουθα στοιχεία:

- 1) Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων, Αγίων Ασωμάτων 11, 105 53, Αθήνα.
- 2) Σύμβαση υπηρεσιών.
- 3) **Είδος διαδικασίας:** Πρόχειρος Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά
- 4) **Τίτλος:** «Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων» που εκτελείται στο πλαίσιο του Υποέργου 1 της Πράξης «Η Διαχείριση της πολιτιστικής κληρονομιάς της Ελλάδας μέσα από το Αρχείο των Υπηρεσιών των Αρχαιοτήτων: ψηφιοποίηση, διάθεση και αξιοποίηση των ιστορικών τεκμηρίων» ενταγμένου στα Επιχειρησιακά Προγράμματα: «Ψηφιακή Σύγκλιση», «Μακεδονία - Θράκη», «Κρήτη & Νήσοι Αιγαίου», «Θεσσαλία - Στερεά Ελλάδα - Ήπειρος», «Αττική».  
Αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού είναι η ανάπτυξη ενός πληροφοριακού συστήματος που θα καλύψει τις ανάγκες της παραπάνω πράξης, θα είναι ιδιαίτερα εύχρηστο και φιλικό προς τους χρήστες, και θα είναι εν γένει σε θέση να καλύψει τις σύγχρονες ανάγκες τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής του αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.
- 5) Η **διάρκεια** της σύμβασης ορίζεται από την υπογραφή της και για διάρκεια τεσσάρων (4) μηνών.
- 6) Δε θα ληφθούν υπόψη εναλλακτικές προσφορές.
- 7) Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προμηθευθούν δωρεάν το αναλυτικό κείμενο της Διακήρυξης με τα Παραρτήματα αυτής (Α' -Β') από την Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων, υπεύθυνη κα. Μ. Κανελλοπούλου, τηλ. 210 3358000- εσωτ. 147, fax : 210 3358190-191, e-mail: deam@culture.gr (ώρες 09:00 με 15:00). Η αναλυτική Διακήρυξη δημοσιεύεται επίσης στον διαδικτυακό κόμβο της Υπηρεσίας <http://nam.culture.gr>, στο διαδικτυακό κόμβο του Υπουργείου Πολιτισμού & Αθλητισμού (<http://digitallibrary.yppro.gr/>) καθώς και στο διαδικτυακό κόμβο του ΔΙΑΥΓΕΙΑ (<http://diavgeia.gov.gr>). Δεν προβλέπεται προθεσμία για την παραλαβή της Διακήρυξης.
- 8) Ο **προϋπολογισμός** της σύμβασης είναι εξήντα χιλιάδες Ευρώ (€60.000), συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.



ψηφιακή Ελλάδα  
Όλα είναι δυνατά  
Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα  
"Απρόσκοπτη Σύγκλιση"



Ποιότητα ζωής για όλους

9) Οι προσφορές υποβάλλονται στο Πρωτόκολλο της Διεύθυνσης Εθνικού Αρχείου Μνημείων, υπόψη κας Μ. Κανελλοπούλου, **μέχρι την 18/03/2014, ημέρα Τρίτη και ώρα 15:00 (καταληκτική ημερομηνία)**. Ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού ορίζεται η **19/03/2014, ημέρα Τετάρτη και ώρα 11:00**.

Οι προσφορές συντάσσονται υποχρεωτικά στα ελληνικά.

10) Η **αποσφράγιση** του κυρίως φακέλου των προσφορών θα γίνει στην Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων, στις **19/03/2014, ημέρα Τετάρτη και ώρα 11:00** και μπορούν να παρίστανται όσοι εκ των συμμετεχόντων το επιθυμούν.

11) **Δικαίωμα συμμετοχής** στο διαγωνισμό έχουν νομικά και φυσικά πρόσωπα που:  
-προέρχονται από χώρες της Ε.Ε., Ε.Ο.Χ., Σ.Δ.Σ. του ΠΟΕ, ή τρίτες χώρες που έχουν συνάψει συμφωνίες σύνδεσης με την Ε.Ε., ή Συνεταιρισμοί εμπορίας, ή Ενώσεις Προμηθευτών των παραπάνω προσώπων και

Για ενώσεις : δεν απαιτείται συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή της προσφοράς.

Κάθε διαγωνιζόμενος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δεν μπορεί να μετέχει σε περισσότερες της μιας προσφορές.

12) **Λόγοι αποκλεισμού:** Αποκλείονται όσοι δεν πληρούν τους όρους των διατάξεων του άρθρου 6 παρ. 2 σημεία α) έως ε) του Π.Δ. 118/2007 και των άρθρων 8 και 9 της αναλυτικής Διακήρυξης.

13) Ο χρόνος ισχύος των προσφορών είναι εκατόν είκοσι (120) μέρες.

14) Η σύμβαση η οποία θα υπογραφεί μεταξύ της Διεύθυνσης Εθνικού Αρχείου Μνημείων και του Αναδόχου θα χρηματοδοτηθεί από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και από εθνικούς πόρους στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση 2007-2013».

15) Στην περίπτωση επιλογής ένωσης προμηθευτών, πρέπει πριν την υπογραφή της σύμβασης να περιβληθεί τη μορφή της Κοινοπραξίας του Κ.Β.Σ., είτε τη μορφή εταιρείας του εμπορικού δικαίου, και να προσκομίσει τα σχετικά δικαιολογητικά σύστασης στην Α.Α.

16) Προσφυγές και ενστάσεις υποβάλλονται στην Επιτροπή Ενστάσεων για τους λόγους και στις προθεσμίες που ορίζονται στο άρθρο 15 του Π.Δ. 118/2007. Περαιτέρω διευκρινίσεις για την υποβολή ενστάσεων και προσφυγών παρέχονται από τη Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων.

Αθήνα, 28-02-2014

Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης  
Έλενα Κουντούρη





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ  
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΝΗΜΕΙΩΝ  
Ταχ. Δ/ση: Αγίων Ασωμάτων 11 - Αθήνα  
Ταχ. Κώδικας: 105 53  
Πληροφορίες: Μ. Κανελλοπούλου  
Τηλ: 210 3358000, εσωτ. 147  
Fax: 2103358190-191  
e-mail: deam@culture.gr

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΑΡ. 2/2014

ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και  
προβολής αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων»

**Κριτήριο Ανάθεσης:** πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά  
**Ημερομηνία Διενέργειας Διαγωνισμού:** 19/03/2014  
**Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής Προσφορών:** 18/03/2014

Το έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και  
από εθνικούς πόρους στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος

«Ψηφιακή Σύγκλιση» 2007-2013

ΑΘΗΝΑ, 2014

**ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ**  
**«Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων»**

ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	
Αναθέτουσα Αρχή	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΝΗΜΕΙΩΝ Αγίων Ασωμάτων 11 – Αθήνα, 105 53 Τηλ: 210 3358000, Fax: 2103358190-191 e-mail: deam@culture.gr
Αντικείμενο	Πρόχειρος Διαγωνισμός με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά για την επιλογή Αναδόχου για την εκτέλεση του Έργου με τίτλο: «Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων» στο πλαίσιο του Υποέργου 1 του Έργου «Η Διαχείριση της πολιτιστικής κληρονομιάς της Ελλάδας μέσα από το Αρχείο των Υπηρεσιών των Αρχαιοτήτων: ψηφιοποίηση, διάθεση και αξιοποίηση των ιστορικών τεκμηρίων» ενταγμένου στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» 2007-2013.
Είδος Διαδικασίας	Πρόχειρος διαγωνισμός με κριτήριο κατακύρωσης της πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά
Διάρκεια Εκτέλεσης του Έργου	Τέσσερις (4) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης
Προϋπολογισμός Διαγωνισμού	Ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται σε σαράντα οκτώ χιλιάδες εφτακόσια ογδόντα ευρώ και σαράντα εννιά λεπτά (€48.780,49) πλέον του αναλογούντος ΦΠΑ, ήτοι συνολικά εξήντα χιλιάδες ευρώ (60.000,00€), χωρίς δικαίωμα προαίρεσης.
Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής Προσφορών	18/3/2014, ημέρα Τρίτη και ώρα 15:00 Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή την 19/3/2014 και ώρα 11:00 στα γραφεία της Διεύθυνσης Εθνικού Αρχείου Μνημείων, Αγ. Ασωμάτων 11,105 53 Αθήνα.
Τόπος Κατάθεσης των Προσφορών	Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων, Αγ. Ασωμάτων 11,105 53 Αθήνα.
Διεύθυνση Ιστοσελίδας Ανάρτησης Τεύχους Προκήρυξης	<a href="http://nam.culture.gr">http://nam.culture.gr</a>

## Περιεχόμενα

<b>1</b>	<b>Αντικείμενο του Έργου</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Λειτουργικές και Τεχνικές Προδιαγραφές του Έργου</b>	<b>6</b>
2.1	Υπηρεσίες Ανάπτυξης Πληροφοριακού συστήματος	6
2.1.1	Αρχιτεκτονική και Χρήση του Συστήματος	7
2.1.2	Ανοικτά Πρότυπα και Διαλειτουργικότητα	7
2.1.3	Οργάνωση του αρχειακού υλικού	8
2.1.4	Υποσύστημα διαχείρισης χρηστών	10
2.1.5	Υποσύστημα διαχείρισης και τεκμηρίωσης αρχειακού υλικού	11
2.1.6	Υποσύστημα προβολής αρχειακού υλικού	21
2.2	Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων	22
2.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης χρηστών και υποστήριξης κατά τη δοκιμαστική λειτουργία	22
<b>3</b>	<b>Πλαίσιο Υλοποίησης του Έργου</b>	<b>23</b>
3.1	Διάρκεια Έργου, Παραδοτέα και Χρόνος Παράδοσης	23
3.2	Προϋπολογισμός και Τρόπος Πληρωμής Αναδόχου	26
<b>4</b>	<b>Γενικά περί του Διαγωνισμού</b>	<b>28</b>
4.1	Θεσμικό Πλαίσιο	28
4.2	Γλώσσα Διαδικασίας	28
4.3	Τρόπος Λήψης Εγγράφων Διαγωνισμού και Παροχή Διευκρινιστικών Πληροφοριών	29
4.4	Δικαίωμα Συμμετοχής στο Διαγωνισμό	30
4.4.1	Προσωπική Κατάσταση Διαγωνιζόμενων	31
4.4.2	Ειδική Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα	32
<b>5</b>	<b>Κατάρτιση και Υποβολή Προσφορών</b>	<b>35</b>
5.1	Προσφορές	35
5.2	Στοιχεία Φακέλου Προσφοράς	37
5.2.1	Φάκελος Δικαιολογητικών	38
5.2.2	Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς	43
5.2.3	Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς	45
<b>6</b>	<b>Διενέργεια Διαγωνισμού - Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών</b>	<b>47</b>
6.1	Διαδικασία Αποσφράγισης Προσφορών - Ανακοίνωση Τιμών	47
6.1.1	Παραλαβή - Αποσφράγιση Φακέλου Προσφοράς	47



6.1.2	Αξιολόγηση Φακέλων των Τοπικών Δικαιολογητικών και της Τεχνικής Προσφοράς.....	48
6.1.3	Αποσφράγιση και Αξιολόγηση Φακέλων Οικονομικής Προσφοράς.....	48
6.2	Αξιολόγηση Προσφορών.....	49
7	<i>Ισχύς Προσφορών.....</i>	<i>52</i>
8	<i>Λόγοι Απόρριψης Προσφορών.....</i>	<i>53</i>
9	<i>Ενστάσεις.....</i>	<i>53</i>
10	<i>Κατακόρωση.....</i>	<i>53</i>
11	<i>Υπογραφή Σύμβασης.....</i>	<i>59</i>
12	<i>Δικαίωμα Ματαίωσης.....</i>	<i>60</i>
13	<i>Παραλαβή Έργου.....</i>	<i>60</i>
	<i>Παράρτημα Α: Σχέδιο Σύμβασης.....</i>	<i>63</i>
	<i>Παράρτημα Β: Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης.....</i>	<i>80</i>



## 1 Αντικείμενο του Έργου

Η Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων (Δ.Ε.Α.Μ.) του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, στο πλαίσιο της Πρόσκλησης 41 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση», έχει αναλάβει ως δικαιούχος την υλοποίηση της Πράξης «Η Διαχείριση της πολιτιστικής κληρονομιάς της Ελλάδας μέσα από το Αρχείο των Υπηρεσιών των Αρχαιοτήτων: ψηφιοποίηση, διάθεση και αξιοποίηση των ιστορικών τεκμηρίων». Η πράξη υλοποιείται μέσω δύο Υποέργων:

- Υποέργο 1: Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής του αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων
- Υποέργο 2: Συντονισμός, υποστήριξη και παρακολούθηση των δράσεων ψηφιοποίησης.

Το Υποέργο 1 περιλαμβάνει την ανάπτυξη της κατάλληλης πληροφοριακής υποδομής που θα υποστηρίζει την τεκμηρίωση, διαχείριση και προβολή του αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων που θα ψηφιοποιηθεί. Στο πληροφοριακό σύστημα θα μεταπέσουν και τα δεδομένα που τηρούνται στην υφιστάμενη βάση δεδομένων του Ιστορικού Αρχείου της Αρχαιολογικής Υπηρεσίας.

Το Υποέργο 2 περιλαμβάνει όλες εκείνες τις ενέργειες που είναι απαραίτητες από την πλευρά της Αναθέτουσας Αρχής (Δ.Ε.Α.Μ.) για τη συγκέντρωση, επιλογή και ταξινόμηση του προς ψηφιοποίηση υλικού, τη συγκρότηση της απαραίτητης για τις διαδικασίες τεκμηρίωσης και υπομνηματισμού επιστημονικής και τεχνικής ορολογίας, καθώς και για την επίβλεψη και τον ποιοτικό έλεγχο του ψηφιοποιημένου υλικού, αλλά και για τη διασφάλιση της βιωσιμότητας και της συνέχισης της παραγωγικής λειτουργίας των νέων υποδομών και διαδικασιών μετά το πέρας του έργου. Η τεκμηρίωση και ψηφιοποίηση θα λάβει χώρα στην Αθήνα, στο κτίριο του Ιστορικού Αρχείου της Αρχαιολογικής Υπηρεσίας, επί της οδού Ψαρομηλίγκου 22, καθώς και στην έδρα των Περιφερειακών Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων που συμμετέχουν στην πράξη: ΚΑ' ΕΠΚΑ (Αθήνα, Σάμος), ΚΒ' ΕΠΚΑ/ Αρχαιολογικό Ινστιτούτο/ 4η ΕΒΑ (Ρόδος) και Γ' ΕΠΚΑ (Μουσείο Δελφών). Το σύνολο του προς ψηφιοποίηση υλικού ανέρχεται στις 10.000 σελίδες (έγγραφα, φωτογραφίες, σχέδια, αποκόμματα εφημερίδων) από το Ιστορικό Αρχείο της Αρχαιολογικής Υπηρεσίας που φυλάσσεται στο κτίριο της Δ.Ε.Α.Μ. και σε 12.000 σελίδες αρχειακού υλικού από τα αρχεία των Περιφερειακών



Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων που θα συμμετάσχουν στο έργο (3.000 τεκμήρια ανά σταθμό ψηφιοποίησης).

Αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού είναι η ανάπτυξη του πληροφοριακού συστήματος (Υποέργο 1) που θα καλύψει τις ανάγκες της παραπάνω πράξης, μέσω της αξιοποίησης των υπηρεσιών εξειδικευμένου και έμπειρου Αναδόχου - Συνεργάτη Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), ο οποίος θα αναλάβει την υλοποίηση του προκηρυσσόμενου έργου «Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής του αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων». Βασική επιδίωξη είναι η δημιουργία ενός πληροφοριακού συστήματος ιδιαίτερα εύχρηστου και φιλικού προς τους χρήστες, προκειμένου να μπορέσει να καλύψει τις σύγχρονες ανάγκες τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής του αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

## **2 Λειτουργικές και Τεχνικές Προδιαγραφές του Έργου**

Στο πλαίσιο του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει τρεις βασικές κατηγορίες υπηρεσιών:

1. Υπηρεσίες ανάπτυξης πληροφοριακού συστήματος.
2. Υπηρεσίες μετάπτωσης των υφιστάμενων δεδομένων (καταγραφές και ψηφιοποιημένο υλικό) στο νέο πληροφοριακό σύστημα.
3. Υπηρεσίες εκπαίδευσης χρηστών και υποστήριξης κατά τη δοκιμαστική λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.

Στη συνέχεια περιγράφονται οι λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές των παραπάνω υπηρεσιών.

### **2.1 Υπηρεσίες Ανάπτυξης Πληροφοριακού συστήματος**

Στο πλαίσιο του έργου θα αναπτυχθεί ένα πληροφοριακό σύστημα, το οποίο θα υποστηρίζει την τεκμηρίωση, τη διαχείριση και την προβολή του αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων που φυλάσσεται στο κτίριο του Ιστορικού Αρχείου της Δ.Ε.Α.Μ., καθώς και στα αρχεία Περιφερειακών Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων, δηλ. των διοικητικών πράξεων εκείνων που σχετίζονται με τη διαχείριση του μνημειακού πλούτου της χώρας.

Το πληροφοριακό σύστημα θα εγκατασταθεί και θα λειτουργεί σε υφιστάμενο εξοπλισμό και υποδομές του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

### **2.1.1 Αρχιτεκτονική και Χρήση του Συστήματος**

Το σύστημα θα πρέπει να βασίζεται σε πολυ-επίπεδη αρχιτεκτονική (multi-tier architecture) και να αποτελείται τουλάχιστον από τα παρακάτω υποσυστήματα:

- Υποσύστημα διαχείρισης χρηστών.
- Υποσύστημα διαχείρισης και τεκμηρίωσης του αρχειακού υλικού.
- Υποσύστημα προβολής του αρχειακού υλικού.

τα οποία θα ολοκληρώνονται σε ένα ενιαίο web-based πληροφοριακό σύστημα με ομοιόμορφες, εύληπτες και αποκρίσιμες διεπαφές χρήσης.

Το μόνο απαιτούμενο για τη χρήση του συστήματος θα είναι ένας σύγχρονος web browser (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari). Συγκεκριμένα, οι χρήστες θα προσπελαίνουν το δικτυακό τόπο του πληροφοριακού συστήματος με τον web browser τους (υποσύστημα προβολής) και, χωρίς την παροχή username και password, θα μπορούν να πλοηγηθούν, να αναζητήσουν και δουν το δημοσιοποιημένο αρχειακό υλικό των Αρχαιολογικών Υπηρεσιών. Το υποσύστημα προβολής θα προσφέρει κατάλληλη φόρμα σύνδεσης χρηστών, η οποία θα χρησιμοποιείται από τα στελέχη των Αρχαιολογικών Υπηρεσιών για τη σύνδεσή τους με το υποσύστημα διαχείρισης και τεκμηρίωσης. Το υποσύστημα αυτό θα επιτρέπει στα στελέχη των Αρχαιολογικών Υπηρεσιών να εκτελέσουν τις ενέργειες διαχείρισης και τεκμηρίωσης του αρχειακού υλικού που προβλέπει ο αντίστοιχος ρόλος τους (βάσει του υποσυστήματος διαχείρισης χρηστών).

Τέλος, το σύστημα θα υποστηρίζει σε όλες τις διεπαφές χρήσης του την ελληνική γλώσσα και την κωδικοποίηση χαρακτήρων UTF-8, ενώ οι διεπαφές χρήσης του υποσυστήματος προβολής θα υποστηρίζουν επιπρόσθετα και την αγγλική γλώσσα. Σε κάθε περίπτωση, το υποσύστημα διαχείρισης και τεκμηρίωσης του αρχειακού υλικού θα πρέπει να επιτρέπει την καταγραφή και τεκμηρίωση του αρχειακού υλικού σε δύο γλώσσες (ελληνικά και αγγλικά).

### **2.1.2 Ανοικτά Πρότυπα και Διαλειτουργικότητα**

Για λόγους διατηρησιμότητας και διαλειτουργικότητας του αρχειακού υλικού, το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει:

- τα πρότυπα ISAD και EAD και ενδεχόμενες κατάλληλες τοπικές επεκτάσεις τους (local extensions) για τη συμπλήρωση και τήρηση των δεδομένων και μεταδεδομένων του Αρχειακού Υλικού.

- τα πρότυπα και πρωτόκολλα Dublin Core και ΟΑΙ-ΡΜΗ για τη διαλειτουργικότητα των δεδομένων και μεταδεδομένων του Αρχειακού Υλικού με συσσωρευτές περιεχομένου (aggregators) καθώς και τις όποιες επεκτάσεις τους απαιτούνται για να υποστηρίζεται η διαλειτουργικότητα με την Ψηφιακή Βιβλιοθήκη Europeana.
- προγραμματιστική διεπαφή (Application Programming Interface - API) βασισμένη σε Restful Web Services, η οποία θα επιτρέπει στο πληροφοριακό σύστημα να διαλειτουργήσει με τρίτες εφαρμογές του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού για την ανάγνωση αλλά και ενημέρωση των δεδομένων και μεταδεδομένων του Αρχειακού Υλικού (read/write scenarios).

Τα παραπάνω πρότυπα θα πρέπει να ενσωματωθούν στο σύστημα μέσω αντιστοιχίσεων (mappings) με τα πεδία καταγραφής και τεκμηρίωσης που παρουσιάζονται στη συνέχεια του παρόντος, έτσι ώστε η συμπλήρωση των πεδίων καταγραφής και τεκμηρίωσης αλλά και η παρουσίασή τους να γίνεται βάσει εύληπτων λεκτικών επιγραφών (λεζάντων), οι οποίες θα αποκρύπτουν τη χρήση των προτύπων από τους χρήστες του πληροφοριακού συστήματος.

## 2.1.3 Οργάνωση του αρχειακού υλικού

### 2.1.3.1 Λογική οργάνωση

Η λογική οργάνωση του αρχειακού υλικού στο πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να ακολουθεί τουλάχιστον την παρακάτω ομαδοποίηση σε επίπεδο Φορέων φύλαξης:

- Δ.Ε.Α.Μ.
- ΚΑ' Ε.Π.Κ.Α. (Αθήνα, Σάμος)
- ΚΒ' Ε.Π.Κ.Α. (Ρόδος)
- Γ' Ε.Π.Κ.Α. (Δελφοί)

Κάθε Φορέας φύλαξης θα μπορεί να τηρεί ένα ή περισσότερα Αρχεία (αρχειακά σύνολα). Η περαιτέρω ανάλυση των Αρχείων σε υπο-αρχεία, συλλογές, υπο-συλλογές, κτλ. θα διερευνηθεί κατά τη μελέτη εφαρμογής. Σε κάθε περίπτωση, το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την προσθήκη νέων Φορέων φύλαξης και των "top-level" Αρχείων τους από το διαχειριστή.

### 2.1.3.2 Φυσική οργάνωση (φύλαξη)

Η φυσική οργάνωση του αρχειακού υλικού ποικίλει μεταξύ των παραπάνω Φορέων (και ενδεχόμενων μελλοντικών), καθώς κάθε Υπηρεσία τηρεί τους δικούς της

ξεχωριστούς χώρους φύλαξης αρχειακού υλικού. Επομένως, αποτελεί ζητούμενο κρίσιμης σημασίας να υποστηρίζεται από το σύστημα η διαχείριση πολλαπλών χώρων φύλαξης αρχειακού υλικού με ενιαίο και εύληπτο τρόπο. Συγκεκριμένα, το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει σε κάθε Υπηρεσία να ορίζει και να διαχειρίζεται τους δικούς της χώρους φύλαξης σε μορφή ιεραρχιών χώρων/υπο-χώρων/θέσεων/συσκευών φύλαξης απεριόριστου βάθους.

Για παράδειγμα, οι χώροι φύλαξης του αρχειακού υλικού στη Δ.Ε.Α.Μ. βασίζονται στην ακόλουθη ιεραρχία:

*Αρχειοθήκη – Κιβώτιο – Φάκελος – Υποφάκελος – Έγγραφο*

ενώ οι χώροι φύλαξης του αρχειακού υλικού στην Γ' ΕΠΚΑ βασίζονται στην ιεραρχία:

*Ντουλάπα – Φάκελος – Έγγραφο*

Από τη μία, το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει στους αρμόδιους χρήστες να ορίσουν τις ιεραρχίες χώρων/υπο-χώρων/θέσεων/συσκευών φύλαξης που υποστηρίζονται ανά Φορέα φύλαξης και Αρχείο. Από την άλλη, το σύστημα θα πρέπει να χρησιμοποιεί αυτές τις ιεραρχίες για να διευκολύνει τη συμπλήρωση της θέσης του κάθε τεκμηρίου ανάλογα με το Φορέα φύλαξης και το Αρχείο στο οποίο αυτό ανήκει (π.χ. αυτόματη εμφάνιση της σωστής ιεραρχίας).

### **2.1.3.3 Μοναδικοί προσδιοριστές τεκμηρίων**

Το σύστημα θα εφοδιάζει αυτόματα τα ψηφιακά τεκμήρια με μοναδικούς προσδιοριστές (κωδικούς), οι οποίοι δεν θα πρέπει να σχετίζονται ή να προκύπτουν από:

1. τον αρμόδιο Φορέα φύλαξης,
2. το Αρχείο (αρχειακό σύνολο) στο οποίο ανήκουν,
3. τη Θέση φύλαξής τους,
4. το Είδος τους.

Παράλληλα με τους μοναδικούς προσδιοριστές των τεκμηρίων, το σύστημα θα πρέπει να παρέχει μια φιλική προς τους χρήστες κωδικοποίηση της θέσης φύλαξής τους (π.χ. Αρχείο ΔΕΑΜ/Αρχειοθήκη 1/Κιβώτιο 2/Φάκελος 3/Υποφάκελος 1 ή Αρχείο Γ' ΕΠΚΑ/Ντουλάπα 1/Φάκελος 3, κτλ.), έτσι ώστε να είναι άμεσα αντιληπτή από τους χρήστες η φυσική θέση φύλαξης των τεκμηρίων.



#### 2.1.4 Υποσύστημα διαχείρισης χρηστών

Το συγκεκριμένο υποσύστημα θα είναι υπεύθυνο για διαχείριση των χρηστών του πληροφοριακού συστήματος και των ρόλων που θα έχουν σε αυτό. Για τη σύνδεση των χρηστών, το σύστημα θα απαιτεί τη χρήση προσωπικού username και password, το οποίο θα εισάγεται μέσω ασφαλούς και κρυπτογραφημένης σύνδεσης HTTPS (για όλες τις περιπτώσεις ρόλων εκτός από τον Ανώνυμο Χρήστη).

Συγκεκριμένα, οι ρόλοι που θα πρέπει να υποστηρίζονται από το σύστημα είναι οι εξής:

- *Μέλος Ομάδας Ψηφιοποίησης Αρχείου:* Οι χρήστες με το ρόλο αυτό θα μπορούν να εκτελέσουν την πρώτη καταγραφή των τεκμηρίων (φόρμα απλής καταγραφής) και να αποθέσουν το αντίστοιχο ψηφιοποιημένο υλικό (σύνδεση καταγραφής με ψηφιοποιημένα αρχεία) για το συγκεκριμένο Αρχείο που τους έχει ανατεθεί ο ρόλος αυτός.
- *Μέλος Ομάδας Τεκμηρίωσης Αρχείου:* Οι χρήστες με το ρόλο αυτό θα μπορούν να εκτελέσουν την πλήρη καταγραφή των τεκμηρίων (φόρμα πλήρους τεκμηρίωσης) και να τροποποιήσουν οποιοδήποτε στοιχείο έχει συμπληρωθεί από τα μέλη της ομάδας ψηφιοποίησης για το συγκεκριμένο Αρχείο που τους έχει ανατεθεί ο ρόλος αυτός.
- *Μέλος Ομάδας Διαχείρισης Φορέα φύλαξης:* Οι χρήστες με το ρόλο αυτό θα μπορούν να εκτελέσουν όλα τα παραπάνω για τα τεκμήρια του Φορέα φύλαξης και των Αρχείων του, θα μπορούν να καθορίσουν τις ιεραρχίες χώρων/υποχώρων φύλαξης του συγκεκριμένου Φορέα, θα μπορούν να ορίσουν τα τεκμήρια που θα δημοσιοποιούνται από τα συγκεκριμένα Αρχεία στο υποσύστημα προβολής και, τέλος, θα μπορούν να προβούν σε διαχειριστικές λειτουργίες αναζήτησης και αναφορών (reports).
- *Μέλος Ομάδας Διαχείρισης Συστήματος:* Οι χρήστες με το ρόλο αυτό θα μπορούν να εκτελέσουν όλες τις παραπάνω ενέργειες για όλους τους Φορείς Φύλαξης και τα Αρχεία του συστήματος, έχοντας επιπρόσθετα τη δικαιοδοσία για τη διαχείριση των χρηστών (προσθήκη, κατάργηση λογαριασμού), την ανάθεση/κατάργηση ρόλων στους χρήστες και την προσθήκη νέων Φορέων φύλαξης και “top-level” Αρχείων στο σύστημα. Οι διαχειριστές του συστήματος θα είναι επίσης υπεύθυνοι για τη διαχείριση του περιεχομένου των σελίδων του

υποσυστήματος προβολής (συνοδευτικό πληροφοριακό υλικό για τους Φορείς Φύλαξης, τα Αρχεία και τις Υπηρεσίες, νέα/ανακοινώσεις, κτλ).

- *Ανώνυμος Χρήστης:* Όλοι οι χρήστες του υποσυστήματος προβολής θα έχουν αυτομάτως αυτό το ρόλο, χωρίς τη χρήση από μέρους τους κάποιου username και password. Οι ανώνυμοι χρήστες θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν το υποσύστημα προβολής αρχειακού υλικού για να πλοηγηθούν, να αναζητήσουν και να προσπελάσουν τα δημοσιοποιημένα τεκμήρια από όλα τα Αρχεία του συστήματος.

## 2.1.5 Υποσύστημα διαχείρισης και τεκμηρίωσης αρχειακού υλικού

### 2.1.5.1 Είδη Τεκμηρίων

Το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τα ακόλουθα είδη τεκμηρίων:

1. Έγγραφα και Σελίδες
2. Φωτογραφίες
3. Χάρτες/Σχέδια
4. Αποκόμματα Εφημερίδων

Κάθε είδος τεκμηρίου θα αποτελείται από διαφορετικά είδη και πλήθη ψηφιακών αρχείων. Συγκεκριμένα:

- ένα τεκμήριο του είδους «Φωτογραφία» θα πρέπει να υποστηρίζει τρία ψηφιακά αρχεία (ένα αρχείο υψηλής ποιότητας που θα τηρείται για λόγους μακροχρόνιας διατήρησης ως digitization-master, ένα αρχείο μέσης/κανονικής ποιότητας που θα τηρείται για λόγους παρουσίασης και ένα αρχείο μικρών διαστάσεων που θα προσφέρει τη μικρογραφία/thumbnailed της φωτογραφίας).
- ένα τεκμήριο με είδος «Έγγραφο» θα πρέπει να υποστηρίζει οποιοδήποτε πλήθος σελίδων, με κάθε «Σελίδα» να υποστηρίζει τρία ψηφιακά αρχεία, όπως οι φωτογραφίες.
- ένα τεκμήριο του είδους «Χάρτης/Σχέδιο» θα πρέπει να υποστηρίζει κι αυτό τρία ψηφιακά αρχεία, όπως οι φωτογραφίες.
- ένα τεκμήριο του είδους «Απόκομμα Εφημερίδας» θα πρέπει να υποστηρίζει πολλές σελίδες, με κάθε «Σελίδα» να διαθέτει τρία ψηφιακά αρχεία (digitization master, κανονικής ποιότητας και μικρογραφία/thumbnailed).

Σε όλα τα ψηφιοποιημένα αρχεία μέσης/ κανονικής ποιότητας, που τηρούνται για λόγους παρουσίασης, το σύστημα θα πρέπει να εφαρμοζεί δυναμικά ένα υδατόγραφο κατά την εμφάνισή τους στο χρήστη, τόσο στο υποσύστημα διαχείρισης όσο και στο υποσύστημα προβολής. Τα ακριβή χαρακτηριστικά του υδατογραφήματος (διαστάσεις, λεζάντα, κτλ.) θα καθοριστούν κατά τη μελέτη εφαρμογής.

Για κάθε είδος τεκμηρίων θα πρέπει να υποστηρίζεται διαφορετικό σύνολο πεδίων μεταδεδομένων καταγραφής/τεκμηρίωσης. Για να υποστηρίζεται, όμως, η οριζόντια αναζήτηση σε όλα τα τεκμήρια με έναν κοινό τρόπο, το σύστημα θα πρέπει να εφοδιάσει όλα τα είδη τεκμηρίων με ένα κοινό υποσύνολο πεδίων. Τα κοινά πεδία που θα πρέπει να χρησιμοποιούνται σε όλα τα τεκμήρια, ανεξάρτητα του είδους τους, παρουσιάζονται στον ακόλουθο πίνακα.

**Πίνακας 1 - Τα κοινά πεδία τεκμηρίωσης**

Φορέας φύλαξης	Λίστα των φορέων φύλαξης (Δ.Ε.Α.Μ., ΚΑ' Ε.Π.Κ.Α., ΚΒ' Ε.Π.Κ.Α., Γ' Ε.Π.Κ.Α.).
Θέση φύλαξης	Ιεραρχική δομή χώρων/υπο-χώρων του επιλεγμένου φορέα φύλαξης.
Αρχειακό Σύνολο (Αρχειο, υπο-αρχειο, συλλογή, κτλ.)	Ιεραρχία των Αρχεικών Συνόλων του επιλεγμένου φορέα φύλαξης.
Είδος Τεκμηρίου	Το είδος του τεκμηρίου (Εγγραφο, Φωτογραφία, κτλ.)
Φορέας/Υπηρεσία Παραγωγής	Θησαυρός Φορέων/Υπηρεσιών
Ημερομηνία Δημιουργίας/Σύνταξης	Τιμή ημερομηνίας
Δημιουργός/Υπογράφων	Θησαυρός Προσώπων
Θεματική Κατηγορία	Θησαυρός Θεμάτων
Πρόσωπα	Θησαυρός Προσώπων
Μνημεία	Θησαυρός Μνημείων
Τόποι/Θέσεις	Θησαυρός Τόπων/Θέσεων
Βιβλιογραφία	Ελεύθερο κείμενο
Κατάσταση Διατήρησης	Λίστα τιμών
Παρατηρήσεις/Σχόλια	Ελεύθερο κείμενο

Δημοσιευμένο στο διαδίκτυο	στο	Τιμή on/off που καθορίζει άμεσα και αυτόματα τη δημοσιοποίηση του τεκμηρίου στο διαδίκτυο.
----------------------------	-----	--

Τα πεδία μεταδεδομένων για κάθε είδος τεκμηρίου θα πρέπει να εφοδιαστούν με εύληπτες λεκτικές επιγραφές (λεζάντες), οι οποίες θα χρησιμοποιούνται σε όλες τις διεπαφές του συστήματος. Τέλος, το σύστημα θα πρέπει να αντιστοιχίζει τα πεδία μεταδεδομένων κάθε είδους τεκμηρίου σε κατάλληλα πεδία των προτύπων ISAD, EAD και Dublin Core με διάφανο για τους χρήστες τρόπο.

#### **2.1.5.2 Πρόσθετα είδη τεκμηρίων**

Το σύστημα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα καταγραφής πρόσθετων ειδών τεκμηρίων πέραν των προαναφερθέντων. Για το λόγο αυτό, θα πρέπει να υποστηρίζεται ένα πρόσθετο είδος τεκμηρίου, το «Ιστορικό Τεκμήριο», το οποίο θα εφοδιαστεί με τα κοινά πεδία τεκμηρίωσης, όπως αναφέρονται στον παραπάνω Πίνακα 1. Τα τεκμήρια του είδους «Ιστορικό Τεκμήριο» θα περιέχουν μόνο τα πεδία μεταδεδομένων του Πίνακα 1 και δεν θα υποστηρίζουν ψηφιοποιημένο υλικό

#### **2.1.5.3 Φόρμες απλής καταγραφής και πλήρους τεκμηρίωσης**

Το σύστημα, θα πρέπει να υποστηρίζει δύο διαφορετικές φόρμες για κάθε είδος τεκμηρίου:

- τη φόρμα απλής καταγραφής και
- τη φόρμα πλήρους τεκμηρίωσης.

Η φόρμα απλής καταγραφής θα χρησιμοποιείται από τους χρήστες με το ρόλο «Μέλος Ομάδας Ψηφιοποίησης» για την ταχεία καταγραφή των τεκμηρίων και τη σύνδεσή τους με τα αντίστοιχα ψηφιοποιημένα αρχεία.

Η φόρμα πλήρους τεκμηρίωσης θα αποτελεί υπερσύνολο της φόρμας απλής καταγραφής και θα χρησιμοποιείται από τους χρήστες με το ρόλο «Μέλος Ομάδας Τεκμηρίωσης» για την πλήρη καταγραφή των τεκμηρίων, συμπεριλαμβανομένης της επιστημονικής τους τεκμηρίωσης και του λεπτομερούς περιγραφικού χαρακτηρισμού τους. Οι χρήστες με το ρόλο «Μέλος Ομάδας Τεκμηρίωσης» θα μπορούν να επέμβουν και να διορθώσουν σε οποιοδήποτε στοιχείο έχουν συμπληρώσει οι χρήστες με το ρόλο «Μέλος Ομάδας Ψηφιοποίησης» (τιμές σε πεδία, σύνδεση/απόθεση αρχείων, κτλ.).

Στη συνέχεια παρατίθενται αναλυτικά τα πεδία της κάθε φόρμας καταγραφής/τεκμηρίωσης. Σημειώνεται ότι τα τελικά πεδία, οι λεζάντες τους σε

ελληνικά και αγγλικά και ο τρόπος συμπλήρωσής τους θα οριστικοποιηθούν σε συνεργασία με τον Ανάδοχο κατά τη διάρκεια της μελέτης εφαρμογής.

### **Φόρμα Απλής Καταγραφής Εγγράφων**

Η φόρμα απλής καταγραφής εγγράφων θα αποτελείται από τα ακόλουθα πεδία.

Θέση φύλαξης	Κοινό πεδίο
Φορέας φύλαξης	Κοινό πεδίο
Αρχαιακό Σύνολο (Αρχειο, υπο-αρχειο, συλλογή, κτλ.)	Κοινό πεδίο
Φορέας Παραγωγής	Κοινό πεδίο
Αρ. Πρωτοκόλλου Φορέα Παραγωγής	Ελεύθερο κείμενο (με πιθανή αναγραφή και ημερομηνίας)
Τίτλος/Θέμα	Ελεύθερο κείμενο
Δημιουργός/Υπογράφων	Κοινό πεδίο
Παρατηρήσεις/Σχόλια	Κοινό πεδίο

### **Φόρμα Πλήρους Τεκμηρίωσης Εγγράφων**

Η φόρμα πλήρους τεκμηρίωσης εγγράφων θα αποτελείται από τα παραπάνω πεδία και θα περιέχει επιπρόσθετα τα ακόλουθα.

Είδος Εγγράφου	Επιλογή τιμής από λίστα (π.χ. επιστολή, υπουργική απόφαση, διαβιβαστικό, κτλ.).
Τύπος Εγγράφου	Επιλογή τιμής από λίστα (π.χ. χειρόγραφο ή δακτυλογραφημένο).
Γλώσσα	Επιλογή τιμής από λίστα.
Παραλήπτης	Θησαυρός Προσώπων
Τόπος Δημιουργίας/Σύνταξης	Θησαυρός Τόπων/Θέσεων
Θεματική κατηγορία	Κοινό πεδίο
Πρόσωπα	Κοινό πεδίο
Μνημεία	Κοινό πεδίο
Τόποι/Θέσεις	Κοινό πεδίο
Τίτλος υπογράφοντος	Επιλογή τιμής/τιμών από λίστα (με κατάλληλη σύνδεση

	του κάθε τίτλου με κάθε υπογράφοντα).
Περίληψη	Ελεύθερο κείμενο.
Βιβλιογραφία	Κοινό πεδίο
Κατάσταση Διατήρησης	Κοινό πεδίο
Δημοσιευμένο στο διαδίκτυο	Κοινό πεδίο

Τόσο η φόρμα απλής καταγραφής όσο και η φόρμα πλήρους τεκμηρίωσης Εγγράφων θα επιτρέπουν στους χρήστες να προσθέσουν τις σελίδες του εγγράφου και να αποθέσουν τα ψηφιακά αρχεία (αρχείο digitization master, αρχείο κανονικής ποιότητας, αρχείο thumbnail) της κάθε σελίδας.

#### **Φόρμα Απλής Καταγραφής Φωτογραφιών**

Η φόρμα απλής καταγραφής φωτογραφιών θα αποτελείται από τα κάτωθι πεδία.

Θέση φύλαξης	Κοινό πεδίο
Φορέας φύλαξης	Κοινό πεδίο
Αρχειακό Σύνολο (Αρχείο, υπο-αρχείο, συλλογή, κτλ.)	Κοινό πεδίο
Φορέας Παραγωγής	Κοινό πεδίο
Αρ. Πρωτοκόλλου Φορέα Παραγωγής	Ελεύθερο κείμενο (με πιθανή αναγραφή και ημερομηνίας)
Ημερομηνία Δημιουργίας	Τιμή ημερομηνίας
Εμπρόσθια επιγραφή/λεζάντα	Ελεύθερο κείμενο
Οπίσθια επιγραφή/λεζάντα	Ελεύθερο κείμενο
Είδος Φωτογραφίας	Επιλογή τιμής από λίστα (Εγχρωμη, ασπρόμαυρη, σέπια)
Διαστάσεις	Μήκος και πλάτος σε εκατοστά

#### **Φόρμα Πλήρους Τεκμηρίωσης Φωτογραφιών**

Η φόρμα πλήρους τεκμηρίωσης φωτογραφιών θα αποτελείται από τα παραπάνω πεδία και θα περιέχει επιπρόσθετα τα ακόλουθα.



Δημιουργός	Θησαυρός Προσώπων
Απεικονιζόμενο Θέμα	Ελεύθερο κείμενο
Περιγραφή	Ελεύθερο κείμενο
Τόπος Δημιουργίας/Σύνταξης	Θησαυρός Τόπων/Θέσεων
Θεματική κατηγορία	Κοινό πεδίο
Πρόσωπα	Κοινό πεδίο
Μνημεία	Κοινό πεδίο
Βιβλιογραφία	Κοινό πεδίο
Κατάσταση Διατήρησης	Κοινό πεδίο
Δημοσιευμένο στο διαδίκτυο	Κοινό πεδίο

Τόσο η φόρμα απλής καταγραφής όσο και η φόρμα πλήρους τεκμηρίωσης Φωτογραφιών θα επιτρέπουν στους χρήστες να αποθέσουν τα ψηφιακά αρχεία (αρχείο digitization master, αρχείο κανονικής ποιότητας, αρχείο thumbnail) της κάθε φωτογραφίας.

### **Φόρμα Απλής Καταγραφής Χαρτών/Σχεδίων**

Η φόρμα απλής καταγραφής χαρτών/σχεδίων θα αποτελείται από τα κάτωθι πεδία.

Θέση φύλαξης	Κοινό πεδίο
Φορέας φύλαξης	Κοινό πεδίο
Αρχειακό Σύνολο (Αρχείο, υπο-αρχείο, συλλογή, κτλ.)	Κοινό πεδίο
Φορέας Παραγωγής	Κοινό πεδίο
Ημερομηνία Δημιουργίας	Τιμή ημερομηνίας
Είδος Χάρτη/Σχεδίου	Επιλογή τιμής από λίστα (Χάρτης, σχέδιο, διάγραμμα, σκαρίφημα, κάτοψη, τομή, κλπ.)
Χρώμα	Επιλογή τιμής από λίστα (Έγχρωμο, ασπρόμαυρο).
Διαστάσεις	Μήκος και πλάτος σε εκατοστά
Υλικό	Επιλογή τιμής από λίστα (χαρτί, διαφάνεια, φωτοτυπία)

A/A Κήρυξης	Ελεύθερο κείμενο
Κλίμακα	Ελεύθερο κείμενο
Σύστημα	Ελεύθερο κείμενο
Παρατηρήσεις/Σχόλια	Ελεύθερο κείμενο

### **Φόρμα Πλήρους Καταγραφής Χαρτών/Σχεδίων**

Η φόρμα πλήρους τεκμηρίωσης χαρτών/σχεδίων θα αποτελείται από τα παραπάνω πεδία και θα περιέχει επιπρόσθετα τα ακόλουθα.

Θέμα	Ελεύθερο κείμενο
Περιγραφή	Ελεύθερο κείμενο
Θεματική κατηγορία	Κοινό πεδίο
Πρόσωπα	Κοινό πεδίο
Μνημεία	Κοινό πεδίο
Τόποι/Θέσεις	Κοινό πεδίο
Βιβλιογραφία	Κοινό πεδίο
Κατάσταση Διατήρησης	Κοινό πεδίο
Δημοσιευμένο στο διαδίκτυο	Κοινό πεδίο

Τόσο η φόρμα απλής καταγραφής όσο και η φόρμα πλήρους τεκμηρίωσης Χαρτών/Σχεδίων θα επιτρέπουν στους χρήστες να αποθέσουν τα ψηφιακά αρχεία (αρχείο digitization master, αρχείο κανονικής ποιότητας, αρχείο thumbnail) του κάθε Χάρτη/Σχεδίου.

### **Φόρμα Απλής Καταγραφής Αποκομμάτων Εφημερίδων**

Η φόρμα απλής καταγραφής αποκομμάτων εφημερίδων θα αποτελείται από τα κάτωθι πεδία.

Θέση φύλαξης	Κοινό πεδίο
Φορέας φύλαξης	Κοινό πεδίο
Αρχειακό Σύνολο (Αρχείο, υπο-αρχείο, συλλογή, κτλ.)	Κοινό πεδίο
Φορέας Παραγωγής	Κοινό πεδίο

Ημερομηνία Δημιουργίας	Τιμή ημερομηνίας
Τίτλος Εφημερίδας	Επιλογή τιμής από λίστα.
Ημερήσιος/περιοδικός τύπος	Επιλογή τιμής από λίστα.
Αριθμός φύλλου	Αριθμητική τιμή.
Παρατηρήσεις/Σχόλια	Ελεύθερο κείμενο

### **Φόρμα Πλήρους Καταγραφής Αποκομμάτων Εφημερίδων**

Η φόρμα πλήρους τεκμηρίωσης αποκομμάτων εφημερίδων θα αποτελείται από τα παραπάνω πεδία και θα περιέχει επιπρόσθετα τα ακόλουθα.

Δημιουργός	Θησαυρός Προσώπων
Περιγραφή	Ελεύθερο κείμενο
Θεματική κατηγορία	Κοινό πεδίο
Πρόσωπα	Κοινό πεδίο
Μνημεία	Κοινό πεδίο
Τόποι/Θέσεις	Κοινό πεδίο
Βιβλιογραφία	Κοινό πεδίο
Κατάσταση Διατήρησης	Κοινό πεδίο
Δημοσιευμένο στο διαδίκτυο	Κοινό πεδίο

### **Φόρμα Απλής Καταγραφής Ιστορικών Τεκμηρίων**

Η φόρμα απλής καταγραφής ιστορικών τεκμηρίων θα αποτελείται από τα κάτωθι πεδία.

Θέση φύλαξης	Κοινό πεδίο
Φορέας φύλαξης	Κοινό πεδίο
Αρχειακό Σύνολο (Αρχειο, υπο-αρχειο, συλλογή, κτλ.)	Κοινό πεδίο
Είδος Τεκμηρίου	Επιλογή από λίστα τιμών.
Φορέας Παραγωγής	Κοινό πεδίο
Ημερομηνία	Τιμή ημερομηνίας

Δημιουργίας	
Παρατηρήσεις/Σχόλια	Ελεύθερο κείμενο

### **Φόρμα Πλήρους Καταγραφής Ιστορικών Τεκμηρίων**

Η φόρμα πλήρους τεκμηρίωσης αποκομμάτων εφημερίδων θα αποτελείται από τα παραπάνω πεδία και θα περιέχει επιπρόσθετα τα ακόλουθα.

Δημιουργός	Θησαυρός Προσώπων
Περιγραφή	Ελεύθερο κείμενο
Θεματική κατηγορία	Κοινό πεδίο
Πρόσωπα	Κοινό πεδίο
Μνημεία	Κοινό πεδίο
Τόποι/Θέσεις	Κοινό πεδίο
Βιβλιογραφία	Κοινό πεδίο
Κατάσταση Διατήρησης	Κοινό πεδίο
Δημοσιευμένο στο διαδίκτυο	Κοινό πεδίο

#### **2.1.5.4 Διαχείριση ορολογίας (θησαυροί και λίστες τιμών)**

Το σύστημα θα επιτρέπει την καθιέρωση όρων (για Πρόσωπα, Τόπους/Θέσεις, Μνημεία, Θεματικές κατηγορίες, κλπ.) μέσω της χρήσης θησαυρών. Αντίστοιχα, το σύστημα θα τηρεί και κάποιες πρόσθετες λίστες τιμών ανά είδος τεκμηρίου, οι οποίες θα υποβοηθούν τους χρήστες τόσο κατά την καταγραφή/τεκμηρίωση όσο και κατά την αναζήτηση τεκμηρίων. Οι λεπτομερείς λειτουργίες των θησαυρών και των λιστών ορολογίας θα προκύψουν κατά τη μελέτη εφαρμογής, σε κάθε περίπτωση, όμως, το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει τα βέλτιστα εργαλεία συμπλήρωσης των πεδίων που είναι συνδεδεμένα με θησαυρούς ή λίστες (π.χ. λειτουργία “auto-complete as you type”).

#### **2.1.5.5 Πλοήγηση, αναζήτηση και ανάκτηση τεκμηρίων**

Το σύστημα θα επιτρέπει στους χρήστες να πλοηγηθούν στα τεκμήρια του κάθε Φορέα φύλαξης (εφόσον έχουν τον κατάλληλο ρόλο) ανάλογα με Αρχειακό Σύνολο, την ημερομηνία, το είδος τους και λοιπά πεδία που θα καθοριστούν κατά τη μελέτη εφαρμογής. Η πλοήγηση θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα στους χρήστες να

χρησιμοποιήσουν, αν το επιθυμούν, τις ιεραρχίες χώρων/υπο-χώρων φύλαξης που θα είναι διαθέσιμες σε κάθε αρχείο, ώστε να επιτευχθεί το ψηφιακό ισοδύναμο της «φυσικής φυλλομέτρησης» του αρχειακού υλικού με απλό και αποτελεσματικό τρόπο.

Παράλληλα, οι χρήστες θα μπορούν να εκτελέσουν απλή και σύνθετη αναζήτηση στα τεκμήρια των Αρχείων των Φορέων φύλαξης. Η λειτουργία της απλής αναζήτησης θα εκτελεί αναζήτηση ελεύθερου κειμένου (free-text search) στο σύνολο των πεδίων μεταδεδομένων των τεκμηρίων. Η σύνθετη αναζήτηση θα επιτρέπει στους χρήστες να περιορίσουν τα αποτελέσματα της αναζήτησής τους με βάση επιθυμητές τιμές στα κοινά πεδία μεταδεδομένων. Σε κάθε περίπτωση αναζήτησης, τα αποτελέσματα θα παρουσιάζονται πάντα ομαδοποιημένα σε σελίδες, όπου ο χρήστης θα μπορεί με εύληπτο τρόπο να μεταβεί στην επόμενη, στην προηγούμενη ή σε όποια άλλη σελίδα επιθυμεί, καθώς το σύστημα θα εμφανίζει πάντα το πλήθος των συνολικών αποτελεσμάτων της αναζήτησής του. Ταυτόχρονα, ο χρήστης θα πρέπει να μπορεί να επαναταξινομήσει τα αποτελέσματα της αναζήτησής κατά το δοκούν και με εύκολο τρόπο.

Για τη διευκόλυνση των διαδικασιών καταγραφής και τεκμηρίωσης, οι δύο λειτουργίες αναζήτησης θα επιτρέπουν στους χρήστες να περιορίσουν τα αποτελέσματα της αναζήτησής τους σε συγκεκριμένα Αρχεία ή/και Φορείς φύλαξης (αν έχουν τα κατάλληλα δικαιώματα), σε συγκεκριμένα είδη τεκμηρίων και με εύληπτο τρόπο (π.χ. checkbox) μόνο στα τεκμήρια που έχουν δημιουργήσει ή ενημερώσει οι ίδιοι.

Τέλος, για τη διευκόλυνση των διαδικασιών δημοσίευσης τεκμηρίων και ελέγχου των εργασιών, το σύστημα θα επιτρέπει στους διαχειριστές των Αρχείων και στους διαχειριστές του συστήματος να περιορίσουν περαιτέρω τα αποτελέσματα αναζήτησης με βάση το αν τα τεκμήρια είναι δημοσιευμένα ή όχι, με βάση τους χρήστες που τα έχουν ενημερώσει και με βάση τα χρονικά διαστήματα τελευταίας τροποποίησης.

#### **2.1.5.6 Ημερολόγιο ενημερώσεων τεκμηρίων**

Το σύστημα θα τηρεί ένα κεντρικό ημερολόγιο των ενεργειών που έχουν γίνει από τους χρήστες στα τεκμήρια (δημιουργία τεκμηρίου, ενημέρωση μεταδεδομένων, ενημέρωση αρχείων, κτλ.), με τέτοιο τρόπο ώστε να είναι ανά πάσα χρονική στιγμή διαθέσιμο προς του αρμόδιους χρήστες (διαχειριστές Φορέων και διαχειριστές Συστήματος) το ιστορικό:

- των ενημερώσεων του κάθε τεκμηρίου (ανά ημερομηνία, ανά χρήστη),
- των ενεργειών του κάθε χρήστη (ανά ημερομηνία, ανά τεκμήριο).

### 2.1.5.7 Έλεγχος πληρότητας και ακεραιότητας στοιχείων - Παραγωγή στατιστικών αναφορών

Το σύστημα θα επιτρέπει στους αρμόδιους χρήστες (διαχειριστές Φορέων και διαχειριστές Συστήματος) να εκτελέσουν ειδικά διαμορφωμένες αναζητήσεις ή/και να παράγουν ειδικά διαμορφωμένες αναφορές που να:

- Παρουσιάζουν την πληρότητα των στοιχείων καταγραφής (π.χ. ποσοστό κενών πεδίων ανά Φορέα, Αρχείο ή/και Είδος)
- Ελέγχουν την πληρότητα και ακεραιότητα των στοιχείων (π.χ. ψηφιοποιημένα αρχεία που λείπουν, λάθος τιμές συμπλήρωσης, κτλ.)
- Παρουσιάζουν τα στατιστικά επισκεψιμότητας των σελίδων του υποσυστήματος προβολής
- Εμφανίζουν τα ιστορικά των ενημερώσεων του κάθε τεκμηρίου και των ενεργειών του κάθε χρήστη.

### 2.1.6 Υποσύστημα προβολής αρχειακού υλικού

Το υποσύστημα αυτό θα είναι υπεύθυνο για την παρουσίαση του αρχειακού υλικού στο ευρύ κοινό (ρόλος Ανώνυμου Χρήστη). Η παρουσίαση αυτή θα γίνεται είτε μέσω πλοήγησης στα Αρχεία των Φορέων φύλαξης και στα είδη των τεκμηρίων που περιέχουν (χωρίς τη χρήση των ιεραρχιών χώρων/υπο-χώρων), είτε μέσω αναζήτησης, όπου θα πρέπει να υποστηρίζονται λειτουργίες απλής και σύνθετης αναζήτησης.

Στη μελέτη εφαρμογής θα καθοριστούν τα πεδία μεταδεδομένων που θα δημοσιοποιούνται ανά Φορέα φύλαξης, Αρχείο ή/και Είδος τεκμηρίου, καθώς και η άδεια χρήσης πνευματικών δικαιωμάτων με την οποία θα είναι διαθέσιμα (π.χ. *Creative Commons Αναφορά Δημιουργού - Μη-Εμπορική Χρήση - Όχι Παράγωγα Έργα*).

Όπως και στο υποσύστημα διαχείρισης/τεκμηρίωσης, η λειτουργία απλής αναζήτησης θα εκτελεί αναζήτηση ελεύθερου κειμένου (free-text search) στο σύνολο των δημοσιοποιήσιμων πεδίων μεταδεδομένων των δημοσιευμένων τεκμηρίων. Αντίστοιχα, η λειτουργία σύνθετης αναζήτησης θα προσφέρει πρόσθετες δυνατότητες περιορισμού των αποτελεσμάτων αναζήτησης με βάση επιθυμητές τιμές του χρήστη στα δημοσιοποιήσιμα πεδία των τεκμηρίων (π.χ. Είδος, Φορέας φύλαξης, Αρχείο, χρονικό διάστημα, κτλ.). Σε κάθε περίπτωση, τα αποτελέσματα αναζήτησης θα εμφανίζονται ομαδοποιημένα σε σελίδες όπως και στο υποσύστημα διαχείρισης/τεκμηρίωσης, αλλά το υποσύστημα προβολής και οι διεπαφές τους θα πρέπει να δίνουν έμφαση στην



εύλυπη προβολή και παρουσίαση των τεκμηρίων και όχι στην τεχνική τους ταυτοποίηση/τεκμηρίωση.

Τέλος, το υποσύστημα προβολής θα προσφέρει πρόσβαση στις επιμέρους σελίδες με το πρόσθετο πληροφοριακό υλικό και περιεχόμενο σχετικά με τους Φορείς, φύλαξης, τα Αρχεία και τις αρμόδιες Υπηρεσίες (νέα/ανακοινώσεις, στατιστικά στοιχεία τεκμηρίων, κτλ.).

## **2.2 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων**

Στο πλαίσιο του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να μεριμνήσει για τη μετάπτωση των υφιστάμενων δεδομένων (καταγραφές και ψηφιοποιημένο υλικό) του Ιστορικού Αρχείου της Αρχαιολογικής Υπηρεσίας (ΔΕΑΜ) στο νέο πληροφοριακό σύστημα.

Τα υφιστάμενα δεδομένα που θα πρέπει να μεταπέσουν περιλαμβάνουν:

1. Περί τις 4300 εγγραφές σε μορφή excel (4100 καταγραφές εγγράφων και 200 καταγραφές χαρτών)
2. Τις εγγραφές που τηρούνται σε βάση δεδομένων MS Access (περί τις 4.500 καταγραφές κιβωτίων, 43.800 καταγραφές φακέλων και 3.000 καταγραφές τεκμηρίων).
3. Περί τις 16.000 ψηφιοποιημένες σελίδες σε μορφή tiff ή/και jpg.
4. Τις ηλεκτρονικές καταγραφές και το ψηφιακό υλικό που θα προκύψουν κατά τη διάρκεια του Έργου και δεν έχουν εισαχθεί απευθείας στο πληροφοριακό σύστημα.

Τα παραπάνω δεδομένα θα πρέπει να ενσωματωθούν στο νέο πληροφοριακό σύστημα με συνεπή και συστηματικό τρόπο, έτσι ώστε τα αντίστοιχα ψηφιακά τεκμήρια που θα προκύψουν (καταγραφές και ψηφιοποιημένο υλικό) να είναι άμεσα χρηστικά και λειτουργικά (όπως ακριβώς και τα τεκμήρια που θα δημιουργούνται απευθείας μέσω του νέου πληροφοριακού συστήματος).

## **2.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης χρηστών και υλοστήριξης κατά τη δοκιμαστική λειτουργία**

Στο πλαίσιο του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης που να καλύπτουν όλους τους ρόλους του πληροφοριακού συστήματος (καταγραφείς, τεκμηριωτές, διαχειριστές, επισκέπτες) σε τουλάχιστον δεκατέσσερα (14) στελέχη της Αρχαιολογικής Υπηρεσίας, από τα οποία οκτώ (8) στελέχη θα υπάγονται στη Δ.Ε.Α.Μ. και έξι (6) στελέχη θα υπάγονται στις Περιφερειακές Υπηρεσίες (ΚΒ' ΕΠΚΑ, ΚΑ' ΕΠΚΑ

και Γ' ΕΠΚΑ, από δύο στελέχη έκαστη). Η εκπαίδευση θα λάβει χώρα στις εγκαταστάσεις της ΔΕΑΜ και θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον 25 ώρες εκπαίδευσης.

Ο Ανάδοχος θα προετοιμάσει και όλο το σχετικό εκπαιδευτικό υλικό (εγχειρίδια, οδηγοί, κτλ.), το οποίο θα παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κατά το πέρας του έργου. Παράλληλα, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει υπηρεσίες υποστήριξης (support) κατά τη συνολική διάρκεια της δοκιμαστικής λειτουργίας του συστήματος. Οι υπηρεσίες αυτές θα περιλαμβάνουν τη φυσική παρουσία ενός μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου με τις κατάλληλες τεχνικές και επιχειρησιακές γνώσεις στην κεντρική υπηρεσία (Δ.Ε.Α.Μ.) σε καθημερινή βάση, το οποίο:

1. θα παρέχει on-site υποστήριξη στα στελέχη της Δ.Ε.Α.Μ.,
2. θα παρέχει απομακρυσμένη υποστήριξη στα στελέχη των Περιφερειακών Υπηρεσιών (ΚΑ' ΕΠΚΑ, ΚΒ' ΕΠΚΑ, Γ' ΕΠΚΑ),
3. θα μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του συστήματος εν γένει και την άμεση αποκατάσταση ενδεχόμενων δυσλειτουργιών αυτού.

### 3 Πλαίσιο Υλοποίησης του Έργου

#### 3.1 Διάρκεια Έργου, Παραδοτέα και Χρόνος Παράδοσης

Η διάρκεια του Έργου ορίζεται σε τέσσερις (4) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης με τον Ανάδοχο. Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρήσει το ακόλουθο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου και παράδοσης των κατωτέρω παραδοτέων:

Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης Έργου

Μήνες	1ος	2ος	3ος	4ος
Φάσεις				
Φ1: Ανάλυση Απαιτήσεων & Προδιαγραφών	Π1			
Φ2: Υλοποίηση Συστήματος και Μετάπτωση Δεδομένων			Π2	
Φ3: Εκπαίδευση Χρηστών				Π3
Φ4: Δοκιμαστική Λειτουργία & Βελτίωση Συστήματος				Π4

### Φάσεις Έργου και Χρονοδιάγραμμα Παράδοσης Παραδοτέων

ΦΑΣΗ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ	ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ
Φ1	Π1: Μελέτη Εφαρμογής	Εντός ενός μήνα από την υπογραφή της σύμβασης
Φ2	Π2: Λειτουργικό πληροφοριακό σύστημα, εγαστημένο στις υποδομές του ΥΠΠΟΑ με ενσωματωμένα τα υφιστάμενα δεδομένα	Εντός τριών μηνών από την υπογραφή της σύμβασης
Φ3	Π3: Εκπαίδευση Χρηστών	Εντός τεσσάρων μηνών από την υπογραφή της σύμβασης
Φ4	Π4: Πλήρως λειτουργικό πληροφοριακό σύστημα συνοδευόμενο από την κατάλληλη τεκμηρίωση	Εντός τεσσάρων μηνών από την υπογραφή της σύμβασης

Στη συνέχεια παρουσιάζονται αναλυτικά οι φάσεις και τα παραδοτέα του Έργου.

<b>ΦΑΣΗ 1: Ανάλυση Προδιαγραφών και Απαιτήσεων</b>	
Διάρκεια:	1 μήνας
Στόχος:	Στόχος της φάσης αυτής είναι ο προσδιορισμός του συνόλου των παραμέτρων του συστήματος, η οριστικοποίηση των προδιαγραφών σε όλα τα επίπεδα, η επικαιροποίηση της υφιστάμενης κατάστασης και η αποτύπωση των βασικών συστατικών της υλοποίησης του έργου, όπως τα σενάρια ελέγχου, θέματα εκπαίδευσης κ.λπ.
Περιγραφή Υλοποίησης:	Η μελέτη εφαρμογής θα περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου.</li> <li>• Επικαιροποίηση της υφιστάμενης κατάστασης.</li> <li>• Οριστικοποίηση των Επιχειρησιακών, Λειτουργικών και Τεχνικών προδιαγραφών του Έργου.</li> <li>• Αρχιτεκτονικό χάρτη του συστήματος.</li> <li>• Μεθοδολογία υλοποίησης και αρχικά σενάρια ελέγχου αποδοχής.</li> <li>• Μεθοδολογία και πρόγραμμα εκπαίδευσης.</li> </ul>
Τίτλος Παραδοτέου:	<b>Π1: Μελέτη Εφαρμογής</b>
Είδος Παραδοτέου:	Αναφορά
Περιγραφή Παραδοτέου:	Μελέτη εφαρμογής με τα άνωθεν περιεχόμενα.

<b>ΦΑΣΗ 2: Υλοποίηση Συστήματος και Μετάπτωση Δεδομένων</b>	
Διάρκεια:	3 μήνες
Στόχος:	Στόχος της συγκεκριμένης φάσης είναι η ανάπτυξη του

	πληροφοριακού συστήματος, η εγκατάστασή του στον κατάλληλο εξοπλισμό και η θέση του σε κατάσταση δοκιμαστικής λειτουργίας.
Περιγραφή Υλοποίησης:	Οι εργασίες της φάσης αυτής περιλαμβάνουν: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ανάπτυξη και παραμετροποίηση συστήματος</li> <li>• Εγκατάσταση του συστήματος σε εξοπλισμό του ΥΠΠΟΑ.</li> <li>• Έλεγχος συστήματος με βάση τα σενάρια ελέγχου που έχουν περιγραφεί στη Μελέτη Εφαρμογής.</li> <li>• Μετάπτωση των υφιστάμενων δεδομένων.</li> </ul>
Τίτλος Παραδοτέου:	<b>Π2: Λειτουργικό πληροφοριακό σύστημα, εγκατεστημένο στις υποδομές του ΥΠΠΟΑ με ενσωματωμένα τα υφιστάμενα δεδομένα</b>
Είδος Παραδοτέου:	Λογισμικό & Αναφορά
Περιγραφή Παραδοτέου:	Το παραδοτέο Π2 θα περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εγκατάσταση του συστήματος στις υποδομές του ΥΠΠΟΑ και θέση του σε δοκιμαστική λειτουργία.</li> <li>• Αναφορά για τα αποτελέσματα της ικανοποίησης των σεναρίων ελέγχου αποδοχής, συμπεριλαμβανομένων των σεναρίων ελέγχου που διενεργήθηκαν για την επιβεβαίωση της ορθής ενσωμάτωσης των υφιστάμενων δεδομένων στο νέο σύστημα.</li> <li>• Πρώτη εκδοχή των εγχειριδίων τεκμηρίωσης του πληροφοριακού συστήματος.</li> </ul>

<b>ΦΑΣΗ 3: Εκπαίδευση Χρηστών</b>	
Διάρκεια:	25 ώρες εκπαίδευσης
Στόχος:	Στόχος της φάσης αυτής είναι η εκπαίδευση των στελεχών του ΥΠΠΟΑ που θα χρησιμοποιούν το σύστημα.
Περιγραφή Υλοποίησης:	Η εκπαίδευση θα πρέπει να περιλαμβάνει το σύνολο των προβλεπόμενων ρόλων στο σύστημα: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μέλη ομάδας καταγραφής.</li> <li>• Μέλη ομάδας τεκμηρίωσης.</li> <li>• Μέλη ομάδας διαχείρισης Φορέα φύλαξης,</li> <li>• Μέλη ομάδας διαχείρισης Συστήματος,</li> <li>• Ανώνυμος χρήστης / επισκέπτης.</li> </ul>
Τίτλος Παραδοτέου:	<b>Π3: Εκπαίδευση χρηστών</b>
Είδος Παραδοτέου:	Υπηρεσία & Αναφορά
Περιγραφή Παραδοτέου:	Το παραδοτέο Π3 θα περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Υλικό εκπαίδευσης.</li> <li>• Αναφορά αξιολόγησης αποτελεσμάτων εκπαίδευσης.</li> </ul>

<b>ΦΑΣΗ 4: Δοκιμαστική Λειτουργία &amp; Βελτίωση Συστήματος</b>	
Διάρκεια:	1 μήνας
Στόχος:	Υλοποίηση λειτουργικών ελέγχων και βελτιώσεων πριν ξεκινήσει η παραγωγική λειτουργία του συστήματος.
Περιγραφή Υλοποίησης:	<p>Στη φάση αυτή θα γίνουν έλεγχοι του συστήματος από ένα ικανό δείγμα χρηστών (key users), ώστε να επιβεβαιωθεί η ικανότητά του σε πραγματικές συνθήκες λειτουργίας. Η υλοποίηση της φάσης αυτής περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προετοιμασία σεναρίων ελέγχου.</li> <li>• Επιβεβαίωση σεναρίων ελέγχου και επικαιροποίησή τους καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής.</li> <li>• Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των εφαρμογών με τον εξοπλισμό.</li> <li>• Υποστήριξη του Φορέα στη λειτουργία συστήματος.</li> <li>• Βελτιώσεις του συστήματος.</li> <li>• Επίλυση προβλημάτων-υποστήριξη χρηστών.</li> <li>• Συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες.</li> <li>• Διόρθωση / διαχείριση λαθών.</li> <li>• Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.</li> <li>• Υποστήριξη χρηστών on-the-job.</li> <li>• Υποστήριξη χρηστών κατά τη μετάβαση στο νέο σύστημα αλλά και κατά την εισαγωγή δεδομένων σε αυτό.</li> <li>• Υπηρεσίες Help-Desk για τους χρήστες.</li> </ul>
Τίτλος Παραδοτέου:	<b>Π4: Πλήρως λειτουργικό πληροφοριακό σύστημα συνοδευόμενο από την κατάλληλη τεκμηρίωση</b>
Είδος Παραδοτέου:	Λογισμικό, Υπηρεσία & Αναφορά
Περιγραφή Παραδοτέου:	<p>Το παραδοτέο Π4 θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πλήρως ελεγμένο και λειτουργικό πληροφοριακό σύστημα.</li> <li>• Έκθεση αποτελεσμάτων της φάσης δοκιμαστικής λειτουργίας.</li> <li>• Επικαιροποιημένα εγχειρίδια τεκμηρίωσης</li> </ul>

### 3.2 Προϋπολογισμός και Τρόπος Πληρωμής Αναδόχου

Ο συνολικός προϋπολογισμός του παρόντος διαγωνισμού ανέρχεται στο ποσό των σαράντα οκτώ χιλιάδων εφτακοσίων ογδόντα ευρώ και σαράντα εννέα λεπτών (€48.780,49) πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α. (23%).

Το Έργο θα βαρύνει τις πιστώσεις της Πράξης «Η Διαχείριση της πολιτιστικής κληρονομιάς της Ελλάδας μέσα από το Αρχείο των Υπηρεσιών των Αρχαιοτήτων: ψηφιοποίηση, διάθεση και αξιοποίηση των ιστορικών τεκμηρίων» ενταγμένου στο Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση 2007-2013» με κωδικό MIS 457164, Κωδ. Πράξης 2013ΣΕ01480078 της ΣΑΕ014/8 του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και από εθνικούς πόρους στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση 2007-2013».

Στο ανωτέρω ποσό του προϋπολογισμού του έργου, περιλαμβάνεται το σύνολο των προβλεπομένων επιβαρύνσεων και δαπανών του Αναδόχου για την πλήρη εκτέλεση αυτού. Κατά την πληρωμή ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με τις προβλεπόμενες από το νόμο κρατήσεις και την παρακράτηση του φόρου εισοδήματος, ενώ σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 4 του Ν.4013/2011 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 61 παρ. 5 του Ν.4146/2013 (ΦΕΚ 90 Α'/18-4-13), επιβάλλεται σε κάθε εκτελεστική Σύμβαση ύψους μεγαλύτερου ή ίσου των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ και ανεξαρτήτως πηγής προέλευσης χρηματοδότησης, οι οποίες συνάπτονται μετά την έναρξη ισχύος του, κράτηση ύψους 0,10% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό της κράτησης παρακρατείται από την Αναθέτουσα Αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.

Με την υπογραφή της σύμβασης δύναται να χορηγηθεί στον Ανάδοχο, κατόπιν αιτήσεώς του, έντοκη προκαταβολή ποσοστού έως 40% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. έναντι ισόποσης εγγύησης σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 25 του Π. 118/2007. Η καταβολή του υπόλοιπου τιμήματος στον Ανάδοχο θα γίνει μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου. Σύμφωνα με το αρ.4, παρ1α του Ν. 4156/2013, η εγγύηση καλής εκτέλεσης που προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία ανάθεσης έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών καλύπτει και την παροχή ισόποσης προκαταβολής προς τον ανάδοχο, χωρίς να απαιτείται η κατάθεση εγγύησης προκαταβολής. Στις περιπτώσεις που από την προκήρυξη προβλέπεται μεγαλύτερο ύψος προκαταβολής, αυτή λαμβάνεται με τη κατάθεση από τον ανάδοχο εγγύησης προκαταβολής που θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής. Η απόσβεση της προκαταβολής και η επιστροφή της εγγύησης καλής εκτέλεσης πραγματοποιούνται, σύμφωνα με τους όρους της προκήρυξης και της σύμβασης.



Εάν δεν ζητηθεί από τον Ανάδοχο η κατά τα ανωτέρω προκαταβολή, το συμβατικό τίμημα θα καταβληθεί εφάπαξ μετά την οριστική, ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου, όπως αυτή θα πιστοποιηθεί από την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (Ε.Π.Π.Ε), που θα έχει προς τούτο οριστεί με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία με τα πρακτικά της θα βεβαιώνει i) την εμπρόθεση και ii) την επιτυχή υλοποίηση και ολοκλήρωσή του σύμφωνα με τους όρους της σχετικής σύμβασης που θα υπογραφεί.

Τα δικαιολογητικά πληρωμής είναι τα αναφερόμενα στο Άρθρο 35 του Κανονισμού Προμηθειών του Δημοσίου (Π.Δ. 118/2007), καθώς και στην υπ' αριθ.2024709/601/0026/1998 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών (ΦΕΚ 431/Β/7.5.1998). Η πληρωμή θα γίνει με την προσκόμιση των παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ανωτέρω διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Σε περίπτωση κοινοπραξίας ή ένωσης προσώπων άνευ νομικής προσωπικότητας, τα παραστατικά εκδίδονται από κάθε ένα μέλος της κοινοπραξίας ή της ένωσης χωριστά, τηρουμένων των αναλογούντων ποσοστών συμμετοχής τους και ανάλογα με το μέρος του έργου που έχει αναλάβει να υλοποιήσει, όπως έχει περιγραφεί στην έγγραφη συμφωνία συνεργασίας των εταιρειών και στην τεχνική προσφορά της σχετικής ένωσης ή κοινοπραξίας και με αναφορά στην περιγραφή αυτή.

## **4 Γενικά περί του Διαγωνισμού**

### **4.1 Θεσμικό Πλαίσιο**

Για την ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις που αναφέρονται στο προοίμιο της απόφασης διενέργειάς του, όπως ισχύουν κατά τον χρόνο δημοσίευσης της παρούσας προκήρυξης.

### **4.2 Γλώσσα Διαδικασίας**

Επίσημη γλώσσα της διαδικασίας είναι η ελληνική γλώσσα. Κάθε έγγραφο ή απόφαση τα οποία θα εκδίδονται από την Αναθέτουσα Αρχή θα συντάσσεται στην ελληνική γλώσσα.

Κάθε συνεννόηση μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και των ενδιαφερομένων, των διαγωνιζομένων και του Αναδόχου, καθώς και κάθε ένσταση ή υπόμνημα των εν λόγω

προσώπων που απευθύνονται στην Αναθέτουσα Αρχή θα υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

#### **4.3 Τρόπος Λήψης Εγγράφων Διαγωνισμού και Παροχή Διευκρινιστικών Πληροφοριών**

Η διάθεση του τεύχους Προκήρυξης γίνεται είτε μέσω της ιστοσελίδας της Αναθέτουσας Αρχής <http://nam.culture.gr> είτε με παραλαβή από την έδρα της τις εργάσιμες ημέρες μεταξύ 09:00 πμ και 15:00μμ, (Αγίων Ασωμάτων 11, 105 53 Αθήνα). Για την παραλαβή της Προκήρυξης δεν προβλέπεται κόστος.

Η παραλαβή της Προκήρυξης γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορική (courier). Σε περίπτωση παραλαβής της Προκήρυξης μέσω ταχυμεταφορικής (courier), η Αναθέτουσα Αρχή δεν φέρει καμία απολύτως ευθύνη για την έγκαιρη και σωστή παράδοση της.

Η Αναθέτουσα Αρχή επιφυλάσσεται για την ορθότητα, πληρότητα και την ακρίβεια των εγγράφων του παρόντος διαγωνισμού που θα αναρτηθούν στο διαδίκτυο. Σε περίπτωση εντοπισμού οποιασδήποτε παράλειψης ή σφάλματος, υπερτερούν τα αντίτυπα των εν λόγω εγγράφων τα οποία τηρούνται στο χώρο της Αναθέτουσας Αρχής.

Αρμόδιος υπάλληλος για παροχή πληροφοριών και διευκρινίσεων, σχετικά με το τεύχος της προκήρυξης και τη διαδικασία του παρόντος διαγωνισμού, είναι η κα Μ. Κανελλοπούλου.

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή, τηλεομοιοτυπία ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Προκήρυξης μέχρι της **10/03/2014**.

Κάθε συμπληρωματική πληροφορία σχετικά με τον Διαγωνισμό, καθώς και οι γραπτές διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής επί ερωτημάτων των ενδιαφερομένων σχετικά με τα έγγραφα και τη διαδικασία του διαγωνισμού θα αναρτώνται ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής . <http://nam.culture.gr>, το αργότερο τρεις (3) ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των Προσφορών, ήτοι την **14/03/2014**.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στην Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων, υπόψη κας Μ. Κανελλοπούλου, Fax: 210 3358190-191,

email: [deam@culture.gr](mailto:deam@culture.gr). Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

#### 4.4 Δικαίωμα Συμμετοχής στο Διαγωνισμό

Δικαίωμα συμμετοχής στον διαγωνισμό, **επί ποινή αποκλεισμού**, έχουν:

α) Φυσικά ή νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή συνεταιρισμοί, που έχουν επαγγελματική δραστηριότητα σε αντικείμενο συναφές με αυτό της παρούσας διακήρυξης και λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε με το ν. 2513/1997.

β) Ενώσεις / Κοινοπραξίες των ανωτέρω που υποβάλλουν κοινή προσφορά. Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες δεν απαιτείται να περιβληθούν με ιδιαίτερη νομική μορφή, προκειμένου να υποβάλουν προσφορά. Τα μέλη αυτών των Ενώσεων / Κοινοπραξιών ευθύνονται, το καθένα, έναντι της αναθέτουσας αρχής, αλληλεγγύως και εις ολόκληρον για την εκτέλεση του έργου. Σε περίπτωση κατά την οποία, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας, μέλος των Ενώσεων / Κοινοπραξιών δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, κατά το χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς, με την ίδια τιμή. Εάν η παραπάνω ανικανότητα προκύψει, κατά το χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης αυτής με την ίδια τιμή και τους ίδιους όρους. Τα υπόλοιπα μέλη της ένωσης και στις δύο παραπάνω περιπτώσεις μπορούν να προτείνουν αντικαταστάτη ο οποίος πρέπει να πληροί τους όρους του διαγωνισμού. Η αντικατάσταση αξιολογείται, με την υποβολή σχετικών δικαιολογητικών, από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής και εγκρίνεται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Τα παραπάνω ημεδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα πρέπει να είναι εγγεγραμμένα στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου, ενώ, τα παραπάνω αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα πρέπει να είναι εγγεγραμμένα στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου του κράτους εγκατάστασής τους ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις.

Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο μπορεί να συμμετάσχει σε ένα μόνο διαγωνιζόμενο σχήμα, είτε αυτοτελώς, είτε ως μέλος Κοινοπραξίας ή Ένωσης. Σε αντίθετη περίπτωση, **αποκλείονται από το διαγωνισμό**, τόσο το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, όσο και όλα τα διαγωνιζόμενα σχήματα στα οποία συμμετέχει το ίδιο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

Οι διαγωνιζόμενοι πρέπει να έχουν ειδική τεχνική και επαγγελματική ικανότητα, σχετική με το αντικείμενο του διαγωνισμού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 4.4.2 κατωτέρω.

#### 4.4.1 Προσωπική Κατάσταση Διαγωνιζόμενων

Κάθε διαγωνιζόμενος **αποκλείεται από τδιαγωνισμό** , εφόσον συντρέχουν στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα τουλάχιστον από τα μέλη του (αν πρόκειται για κοινοπραξία ή ένωση φυσικών ή νομικών προσώπων) μία τουλάχιστον από τις παρακάτω ιδιότητες:

**α)** εάν έχει καταδικασθεί ο ίδιος ή, σε περίπτωση νομικών προσώπων, ο ποινικά υπεύθυνος με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του ΠΔ 60/2007, ήτοι:

- i.** για το αδίκημα της συμμετοχής σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2, παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ ΔΕΥ του Συμβουλίου,
- ii.** για το αδίκημα της δωροδοκίας, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 2 ης Μαΐου 1 9 7 και στο άρθρο 3 , παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου,
- iii.** για το αδίκημα της απάτης, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- iv.** για το αδίκημα της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση από παράνομες δραστηριότητες.

**β)** Εάν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, σύμφωνα με το δίκαιο του κράτους εγκατάστασής του, για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.

**γ)** Ειδικά για τις ημεδαπές ανώνυμες εταιρίες, εάν δεν έχουν ονομαστικοποιήσει τις μετοχές τους και, γενικά, εάν δεν έχουν τηρήσει όσα προβλέπονται στο ΠΔ 82/1996.

δ) Εάν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση ή αναστολή εργασιών, αναγκαστική διαχείριση ή πτωχευτικό συμβιβασμό ή τελεί σε ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται από τις διατάξεις της χώρας εγκατάστασής του.

ε) Εάν νομικό πρόσωπο τελεί σε κοινή εκκαθάριση του ΚΝ. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του Ν. 1892/1990 (Α'101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή, για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα, σε άλλες, ανάλογες, καταστάσεις και, επίσης, εάν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή, για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα, υπό άλλες, ανάλογες, καταστάσεις.

στ) Εάν έχει επιβληθεί εις βάρος του η ποινή του αποκλεισμού από διαγωνισμούς. Εάν η ποινή του αποκλεισμού επιβλήθηκε για ορισμένο χρόνο, το στοιχείο τούτο λαμβάνεται υπόψη μόνο για το χρονικό αυτό διάστημα.

ζ) Εάν έχει καταδικασθεί βάσει αμετάκλητης δικαστικής απόφασης, σύμφωνα με τις διατάξεις της χώρας όπου εκδόθηκε η απόφαση, και η οποία διαπιστώνει αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική διαγωγή του.

η) Εάν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα που αποδεδειγμένως διαπιστώθηκε με οποιοδήποτε μέσο διαθέτει η αναθέτουσα αρχή.

θ) Εάν δεν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής), σύμφωνα με τις διατάξεις τόσο της χώρας εγκατάστασής του, όσο και του ελληνικού δικαίου.

ι) Εάν δεν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην πληρωμή των φόρων και τελών, σύμφωνα με τις διατάξεις τόσο της χώρας εγκατάστασής του, όσο και του ελληνικού δικαίου.

ια) Είναι ένοχος υποβολής ψευδούς δηλώσεως ή παραλείψεως υποβολής των πληροφοριών που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του παρόντος Διαγωνισμού.

#### 4.4.2 Ειδική Τεχνική και Επαγγελματική Ικανότητα

Ο Προσφέρων θα πρέπει να συστήσει **Ομάδα Έργου**, με τον ελάχιστο αριθμό στελεχών και τα αντίστοιχα ελάχιστα προσόντα που αναφέρονται στη συνέχεια.

**Η Ομάδα Έργου θα πρέπει να απαρτίζεται από:**

1. Τον Υπεύθυνο Έργου.
2. Ένα (1) Ιστορικό επιστήμονα.
3. Ένα (1) Web Developer.
4. Ένα (1) Web Designer.

Ο ρόλος του Web Developer και του Web Designer μπορεί να πληρωθεί από ένα πρόσωπο, δεδομένου ότι αυτό πληρεί τις αντίστοιχες απαιτήσεις ειδικής τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας που περιγράφονται κατωτέρω σωρευτικά.

Ειδικότερα:

Ο **Υπεύθυνος Έργου** θα είναι ο επικεφαλής της Ομάδας Έργου και θα έχει την επιστημονική ευθύνη για το σχεδιασμό και την υλοποίηση του πληροφοριακού συστήματος (Software Architect). Ταυτόχρονα, θα είναι υπεύθυνος για το συντονισμό της Ομάδας Έργου και την εκπροσώπηση του Αναδόχου έναντι της Αναθέτουσας Αρχής, ενώ θα πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον τα ακόλουθα προσόντα:

- Κάτοχος Πτυχίου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης στην Πληροφορική.
- Κάτοχος Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών (Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης ή Διδακτορικό Δίπλωμα) στην Πληροφορική.
- Πέντε (5) χρόνια εμπειρίας στο σχεδιασμό, ανάπτυξη και υλοποίηση λογισμικού.

Ο **Ιστορικός επιστήμων** θα είναι υπεύθυνος για την τελική διάρθρωση και επιστημονική πληρότητα του σχήματος τεκμηρίωσης σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Έργου και θα πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον τα ακόλουθα προσόντα:

- Κάτοχος Πτυχίου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης με ειδικευση στην Ιστορία.
- Κάτοχος Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών (Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης ή Διδακτορικό Δίπλωμα) στη Νεότερη Ιστορία.
- Συμμετοχή σε ένα (1) έργο τεκμηρίωσης/ψηφιοποίησης Ιστορικών Αρχείων ή Αρχαιακών Συνόλων.

Ο **Web Developer** θα είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση του πληροφοριακού συστήματος σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Έργου και θα πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον τα ακόλουθα προσόντα:

- Κάτοχος Πτυχίου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης.
- Κάτοχος Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών (Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης ή Διδακτορικό Δίπλωμα) στην Πληροφορική.
- Τρία (3) χρόνια εμπειρίας στο σχεδιασμό, ανάπτυξη και υλοποίηση λογισμικού για το διαδίκτυο.

Ο **Web Designer** θα είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των διεπαφών χρήσης του πληροφοριακού συστήματος σε συνεργασία με τον Software Engineer και τον



Υπεύθυνο Έργου, μεριμνώντας για την παροχή μιας ολοκληρωμένης και εύληπτης εμπειρίας χρήσης, ενώ θα πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον τα ακόλουθα προσόντα:

- Κάτοχος Πτυχίου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης.
- Σχεδιασμός της διεπαφής χρήσης τριών (3) διαδικτυακών εφαρμογών πέραν απλών web sites.

Αντικατάσταση του Υπευθύνου Έργου και των λοιπών στελεχών της Ομάδας Έργου δύναται να γίνει μόνο σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και κατόπιν προηγούμενης σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής, από στελέχη αντίστοιχων προσόντων και με τους ίδιους όρους της παρούσας. Στην περίπτωση αυτή ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών πριν την αντικατάσταση.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση στελέχους του, εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου, που κατά τη βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων.

Σε περίπτωση που μέλη της ομάδας έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν απ' αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία μαζί τους, ο Ανάδοχος υποχρεούται αφενός να εξασφαλίσει ότι, κατά το χρονικό διάστημα μέχρι την αποχώρησή τους θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφ' ετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων, κατόπιν εγκρίσεως της Αναθέτουσας Αρχής.

Ο Ανάδοχος οφείλει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή καθώς και με όποιον άλλον φορέα ή άτομο του υποδειχθεί, προκειμένου να εξασφαλιστεί η συντονισμένη και απρόσκοπτη υλοποίηση του έργου. Επίσης, υποχρεούται να λαμβάνει υπόψη τις γραπτές υποδείξεις της Αναθέτουσας Αρχής και να τις ακολουθεί κατά τη διάρκεια του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή θα ορίσει ΕΠΠΕ η οποία θα επιβλέπει, θα συντονίζει και θα κατευθύνει το Έργο του Αναδόχου.

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει τις υπηρεσίες του στα πλαίσια του Έργου από την έδρα του, ενώ κατά την περίοδο της δοκιμαστικής λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος, ο Ανάδοχος θα πρέπει διαθέσει ένα μέλος της Ομάδας Έργου για να προσφέρει υπηρεσίες υποστήριξης επιτόπου στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής. Σε κάθε περίπτωση οι χώροι και οι αναγκαίες υποδομές (όπως τηλέφωνα, δίκτυα δεδομένων

κ.λπ.) για την εγκατάσταση μελών της Ομάδας Έργου θα διατεθούν στον Ανάδοχο με μέριμνα της Αναθέτουσας Αρχής, ενώ ο εξοπλισμός πληροφορικής που θα χρησιμοποιείται (π.χ. PCs, laptops, λογισμικό εφαρμογών, κ.λπ.) θα διατεθεί από τον ίδιο.

## **5 Κατάρτιση και Υποβολή Προσφορών**

### **5.1 Προσφορές**

5.1.1 Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις Προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Προκήρυξη το αργότερο μέχρι τις **18/03/2014, ημέρα Τρίτη και μέχρι τις 15:00μμ στο πρωτόκολλο της Αναθέτουσας Αρχής (3ος όροφος), Διεύθυνση: Αγίων Ασωμάτων 11, ΤΚ: 105 53, Αθήνα**. Οι προσφορές, μπορεί να αποστέλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή με οποιοδήποτε τρόπο και θα παραλαμβάνονται από το εν λόγω γραφείο, όπου και θα πρωτοκολλούνται, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση, ότι αυτές θα περιέρχονται στην Αναθέτουσα Αρχή **μέχρι και την ανωτέρω καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών**. Προσφορές που υποβάλλονται ή περιέρχονται στην Υπηρεσία μετά την καθοριζόμενη από το παρόν ημερομηνία και ώρα, θεωρούνται εκπρόθεσμες και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν.

5.1.2. Οι προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Προκήρυξης και υποβάλλονται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο κύριο φάκελο, δακτυλογραφημένες και υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα με εξαίρεση τους τεχνικούς όρους που δύνανται να αναφέρονται και στην αγγλική γλώσσα. Αν αυτοί δεν μπορούν να αποδοθούν στην ελληνική θα αναφέρονται μόνο στην Αγγλική. Τυχόν εγχειρίδια που θα συνοδεύουν την Προσφορά μπορούν να υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα.

5.1.3. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε χειρόγραφη προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του προσφέροντα ή νομίμως εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, η δε Επιτροπή Ανέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού (εφεξής η Επιτροπή), κατά τον έλεγχο, μονογράφει και σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη.

5.1.4. Η προσφορά απορρίπτεται, όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την κρίση της Επιτροπής Ανέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού.

5.1.5. Δεκτές γίνονται προσφορές για το σύνολο των εργασιών του παρόντος διαγωνισμού, σύμφωνα με τους όρους υποβολής προσφορών. Δεν γίνονται δεκτές και **απορρίπτονται ως απαράδεκτες**, προσφορές που υποβάλλονται για τμήμα των εργασιών του παρόντος διαγωνισμού. Επίσης, δεν γίνονται δεκτές αντιπροσφορές και εναλλακτικές προσφορές. Σε περίπτωση υποβολής τους **απορρίπτονται ως απαράδεκτες**.

5.1.6. Οι προσφορές υποβάλλονται σε **δύο (2) αντίτυπα**, μέσα σε σφραγισμένο ενιαίο φάκελο, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή σε πλήρης επεξεργάσιμο περιβάλλον, που πρέπει να περιλαμβάνει όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα Προκήρυξη.

5.1.7. Το ένα αντίτυπο θα φέρει την ένδειξη «**ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ**», σε κάθε σελίδα αυτού. Όλες οι σελίδες του **ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ** θα πρέπει να είναι **μονογραμμένες** από τον νόμιμο εκπρόσωπο του προσφέροντα ή νομίμως εξουσιοδοτημένο πρόσωπο. Αν υπάρχει διαφορά των στοιχείων μεταξύ του πρωτοτύπου και των αντιτύπων επικρατέστερο θα είναι το πρωτότυπο έναντι του άλλου αντιτύπου.

5.1.8. Σε περίπτωση υποβολής Προσφοράς από Ένωση Εταιρειών ή Κοινοπραξία, η Προσφορά θα υπογράφεται από όλα τα μέλη της Ένωσης ή από νόμιμο εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.

5.1.9. Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της Προσφοράς, δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

5.1.10. Ο κυρίως φάκελος της προσφοράς θα συνοδεύεται από συνοδευτική επιστολή/ αίτηση συμμετοχής στο διαγωνισμό, προς την Αναθέτουσα Αρχή, στην οποία πρέπει να αναφέρονται τα στοιχεία του υποψηφίου και του σχετικού διαγωνισμού. Στον κύριο φάκελο προσφοράς θα αναγράφονται ευκρινώς τα εξής:

<p>Όνοματεπώνυμο προσφέροντος φυσικού προσώπου ή Επωνυμία νομικού προσώπου, ένωσης ή κοινοπραξίας οικονομικών φορέων Ταχυδρομική Διεύθυνση, Τηλέφωνο, Αριθμός τηλεμοιότητας και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου</p>
<p><b>ΠΡΟΣ:</b> <b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ &amp; ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b> <b>ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ</b> <b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΝΗΜΕΙΩΝ</b></p>

<p align="center"><b>«ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»</b> <b>ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΧΕΙΡΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ</b> <b>«Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής</b> <b>αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων»</b> <b>(Ημερομηνία Διενέργειας 19/03/2014 )</b></p>
<p><b>(ΠΡΟΣΟΧΗ: Να ΜΗΝ αποσφραγισθεί από την Ταχυδρομική Υπηρεσία ή το Πρωτόκολλο)</b></p>

Δεν πρέπει να χρησιμοποιηθούν αυτοκόλλητοι φάκελοι, οι οποίοι είναι δυνατόν να αποσφραγισθούν και να επανασφραγισθούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.

5.1.11. Εντός του κυρίως φακέλου επιβάλλεται να περιλαμβάνονται τρεις διακριτοί, σφραγισμένοι φάκελοι, ως εξής:

- i. **«ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ»**, περιέχει τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής που υποβάλλονται με την προσφορά δηλαδή τις δηλώσεις, τα νομιμοποιητικά στοιχεία και κάθε άλλο απαραίτητο δικαιολογητικό του Υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρούσα.
- ii. **«ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»** (χωριστός σφραγισμένος φάκελος) περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του Υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα Προκήρυξη.
- iii. **«ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»** (χωριστός σφραγισμένος φάκελος) περιλαμβάνει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του Υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα.

Οι επιμέρους ως άνω φάκελοι θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου, κατά τα οριζόμενα ανωτέρω, με ανάλογη αντικατάσταση της φράσης «ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ».

5.1.12. Η προσφορά και τα άλλα στοιχεία που θα τη συνοδεύουν θα υποβληθούν σε αριθμό αντιτύπων όπως αναφέρονται παρακάτω:

- α) Δικαιολογητικά συμμετοχής: Ένα (1) πρωτότυπο και ένα (1) αντίγραφο.
- β) Τεχνική Προσφορά: Ένα (1) πρωτότυπο καθώς και Ένα (1) αντίγραφο σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (σε μη επανεγγράψιμο CD).
- γ) Οικονομική Προσφορά: Ένα (1) πρωτότυπο καθώς και Ένα (1) αντίγραφο σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (σε μη επανεγγράψιμο CD).

## 5.2 Στοιχεία Φακέλου Προσφοράς

Ο φάκελος κάθε προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

### 5.2.1 Φάκελος Δικαιολογητικών

Στον «ΦΑΚΕΛΟΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ» οι προσφέροντες οφείλουν, μαζί με την προσφορά, να καταθέσουν **επί ποινή αποκλεισμού** τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) Για τα φυσικά και νομικά πρόσωπα, ημεδαπά και αλλοδαπά, Συνεταιρισμοί:

(1) Βεβαίωση έναρξης επιτηδεύματος από την αρμόδια Οικονομική Αρχή (ΔΟΥ) και για την περίπτωση νομικών προσώπων, α) τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης νομίμως επικυρωμένα, πλην των ΦΕΚ (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότησ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή των διαγωνιζομένων).

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του νομικού προσώπου, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, ποιος δεσμεύει νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.) καθώς και η θητεία του ή των μελών του διοικητικού οργάνου και β) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων καταστατικού/μη λύσης του νομικού προσώπου.

(2) Παραστατικό εκπροσώπησης προς εκείνον που υποβάλει την Προσφορά, εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος συμμετέχει στο διαγωνισμό μέσω Αντιπροσώπου (εξουσιοδότηση - εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου- για υπογραφή και υποβολή προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού καθώς και να παραστεί στην αποσφράγιση των προσφορών σε όλα τα στάδια του διαγωνισμού και να υπογράψει οποιοδήποτε σχετικό έγγραφο απαιτηθεί.)

(3) Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο<sup>1</sup> του οικονομικού φορέα με θεώρηση του γνησίου υπογραφής, στην οποία:

- i. Να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν,
- ii. Να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:
  1. δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα κατωτέρω αδικήματα, ήτοι:

<sup>1</sup> Διευκρινίζεται ότι η Υπεύθυνη Δήλωση υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για Α.Ε., τον Διαχειριστή για Ο.Ε. ή Ε.Ε ή Ε.Π.Ε και σε κάθε άλλη περίπτωση από το νόμιμο εκπρόσωπο. Η αναφορά για μη ύπαρξη αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης αφορά τους ίδιους ως φυσικά πρόσωπα - εκπροσώπους/ Δ. Συμβούλους/ Διαχειριστές της εταιρείας, καθώς τα νομικά πρόσωπα δεν υπέχουν ποινική ευθύνη.

- α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου
  - β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου
  - γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων
  - δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες
2. δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.
  3. δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας
  4. δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση ή άλλη ανάλογη κατάσταση προβλεπόμενη από τις διατάξεις της χώρας εγκατάστασης και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί σε βάρος τους διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, ή οποιαδήποτε άλλη παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη από τις διατάξεις της χώρας εγκατάστασης τους.
  5. είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν στην καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους,
  6. είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο ή για τα αλλοδαπά πρόσωπα ότι είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου



- επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.
7. δεν έχουν κηρυχθεί έκπτωτοι και δεν έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.
8. δεν είναι ένοχοι υποβολής ψευδούς δηλώσεως ή παραλείψεως υποβολής των πληροφοριών που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 43 του ΠΔ 60/2007,
9. δεν έχουν διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική τους ιδιότητα, που μπορεί να διαπιστωθεί με οποιοδήποτε μέσο από τις αναθέτουσες αρχές.
10. ότι λειτουργούν νόμιμα (μόνο για τους συνεταιρισμούς).
- iii. Ότι αναλαμβάνεται η υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών της παρ. 10 της παρούσας,
- iv. δεν έχουν κριθεί ποτέ από αρμόδιο όργανο ένοχοι ψευδών δηλώσεων, κατά την παροχή πληροφοριών που τους ζητήθηκαν από τις Αναθέτουσες Αρχές, σχετικά με την ανταπόκρισή τους σε κριτήρια ποιοτικής επιλογής τους.
- v. συνέταξαν την προσφορά σύμφωνα με τους όρους της παρούσας απόφασης διενέργειας διαγωνισμού (μετά των συνημμένων παραρτημάτων αυτής), των οποίων (όρων) έλαβαν γνώση και τους οποίους αποδέχεται ανεπιφύλακτα.
- vi. δεν τελούν υπό κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων και ούτε θα υποβάλλουν στο μέλλον προσφορά σε διαγωνισμό που μπορεί να τους οδηγήσει σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, για παράδειγμα:
1. Υποβολή προσφοράς σε έργο που ανήκει σε πρόγραμμα, στο οποίο ο προσφέρων έχει συμμετάσχει άμεσα ή έμμεσα στην διαδικασία ex ante, ενδιάμεσης ή τελικής αξιολόγησης,
  2. υποβολή προσφοράς σε έργο στο οποίο έχει συμμετάσχει άμεσα ή έμμεσα στην διαδικασία σύνταξης των σχετικών τεχνικών προδιαγραφών, με βάση το άρθρο 94 του Κανονισμού 1605/02 του Συμβουλίου.

#### (4) Παρουσίαση του Προσφέροντος

Ο προσφέρων θα παρουσιάσει το προφίλ του, αναφέροντας:

- Βασικά στοιχεία του Προσφέροντος (επωνυμία, νομική μορφή, έτος ίδρυσης, διεύθυνση, τηλέφωνο, FAX, όνομα αρμοδίου εκπροσώπου για την προσφορά).
- Σύντομο ιστορικό και κύρια βήματα ανάπτυξης του προσφέροντος.
- Περιγραφή της οργανωτικής δομής-διοίκησης του προσφέροντος και του συνόλου των δραστηριοτήτων του προσφέροντος (οργανόγραμμα, εύρος δραστηριοτήτων, πελατολόγιο).
- Περιγραφή μεγεθών προσωπικού του προσφέροντος (κατηγορίες προσωπικού, αριθμός απασχολούμενων, τίτλοι σπουδών, έτος πρόσληψης).
- Συνοπτική περιγραφή των διαθέσιμων υποδομών
- Σύντομη περιγραφή διαδικασίας/συστήματος διασφάλισης ποιότητας

Διευκρινίζεται ότι:

Η Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και οι υποψήφιοι υποχρεούνται να τα παράσχουν μέσα σε τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που αυτά θα τους ζητηθούν εγγράφως.

**(5) Κατάλογο με την προτεινόμενη στελέχωση της Ομάδας Έργου**, όπου θα περιγράφεται η θέση τους στο προτεινόμενο οργανωτικό σχήμα, οι ανθρωπομήνες συμμετοχής τους στο σύνολο του έργου, το Ίδρυμα απόκτησης Πτυχίου Πανεπιστημιακής ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, το έτος απόκτησης του Πτυχίου, ο αριθμός των ετών επαγγελματικής εμπειρίας καθώς και μια σύντομη περιγραφή της εμπειρίας, όπου θα γίνεται αναφορά στα σχετικά έργα στα οποία έχουν συμμετάσχει και από όπου τεκμηριώνεται η εν λόγω εμπειρία (περίοδος απασχόλησης, ρόλος στο Έργο).

Ο κατάλογος πρέπει να έχει την ακόλουθη μορφή:

A/A	ΟΝΟΜ/ΜΟ	ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ	Α/Μ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	ΙΔΡΥΜΑ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΟΥ	ΕΤΟΣ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΟΥ	ΕΤΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ

**(6) Αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα των μελών της Ομάδας Έργου.**

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει έγγραφα που να αποδεικνύουν τα δηλωθέντα στοιχεία της Προσφοράς του υποψηφίου αναδόχου.

**Από τα ανωτέρω δικαιολογητικά 5 και 6 θα πρέπει να προκύπτει επί ποινή αποκλεισμού η κάλυψη των ελάχιστων απαιτήσεων των προτεινόμενων στελεχών της Ομάδας Έργου, όπως αυτές αναφέρονται στην Προκήρυξη και ειδικότερα στο Άρθρο 4.**

(7) Υπεύθυνες Δηλώσεις των στελεχών της Ομάδας Έργου που δεν είναι μόνιμα στελέχη του Προσφέροντα, με την οποία δηλώνουν ότι: α) τα στοιχεία που έχουν υποβάλλει είναι ακριβή και αληθή, β) αποδέχονται ότι θα απασχοληθούν στο έργο σύμφωνα με τη θέση τους στο οργανωτικό σχήμα που περιγράφεται και γ) υπάρχει συμφωνία συνεργασίας για όλη την προβλεπόμενη διάρκεια του παρόντος έργου και αποδέχονται τους όρους του παρόντος διαγωνισμού.

**β) Για τις Ενώσεις / Κοινοπραξίες:**

(1) Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις και τα **δικαιολογητικά** της ανωτέρω περίπτωσης α) του παρόντος άρθρου, κατά περίπτωση, καθώς και τα αναφερόμενα παρακάτω, **για κάθε μέλος της ένωσης ή της κοινοπραξίας.**

(2) Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/Κοινοπραξίας όπου:

(α) να συστήνεται η Ένωση/Κοινοπραξία

(β) να δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του έργου

(γ) να αναγράφεται και να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος του Έργου που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς,

(δ) να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/Κοινοπραξίας (leader)

(ε) να ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης -Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης -Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.

Η ένωση προμηθευτών υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλους τους προμηθευτές που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη. Στην προσφορά **επί**

ποινή αποκλεισμού πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της ένωσης προμηθευτών.

## 5.2.2 Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς

Οι προσφέροντες θα πρέπει να συντάξουν την Τεχνική Προσφορά τους κατά τρόπο που να αποτυπώνει με σαφήνεια τον τρόπο και τα μέσα με τα οποία θα υλοποιήσουν το έργο, και θα προτείνουν το κατάλληλο οργανωτικό σχήμα και το ανθρώπινο δυναμικό που θα αξιοποιήσουν, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική, ποιοτικά ορθή και έγκαιρη εκπόνηση του έργου που θα αναλάβουν.

Τονίζεται ιδιαίτερα ότι οι Τεχνικές Προσφορές δεν πρέπει να έχουν καμία απολύτως άμεση ή έμμεση αναφορά στα οικονομικά στοιχεία των Προσφορών. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί κάτι τέτοιο, η προσφορά αποκλείεται από περαιτέρω αξιολόγηση κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής.

Οι Τεχνικές Προσφορές των συμμετεχόντων θα πρέπει να περιλαμβάνουν τις παρακάτω τρεις ενότητες, τα περιεχόμενα των οποίων περιγράφονται στην συνέχεια:

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ
<b>A.</b>	<b>ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ &amp; ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ</b>
A1	Γενική Προσέγγιση Υλοποίησης Έργου
A2	Περιγραφή Προσφερόμενων Υπηρεσιών
A3	Φάσεις Υλοποίησης Έργου
A4	Παραδοτέα του Έργου
A5	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
<b>B.</b>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ &amp; ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ</b>
B1	Σχήμα Διοίκησης - Ομάδας Έργου
B2	Υπεύθυνος Έργου
B3	Μέλη Ομάδας Έργου
<b>Γ.</b>	<b>ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ, ΧΩΡΙΣ ΤΙΜΕΣ</b>

Η Ενότητα Α «Προσέγγιση και μεθοδολογία υλοποίησης του Έργου» θα πρέπει να περιέχει αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο υποψήφιος σκοπεύει να προσεγγίσει και να υλοποιήσει το Έργο.

Ειδικότερα η ενότητα θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- i. Διατύπωση της ολοκληρωμένης αντίληψης του υποψηφίου για τους στόχους, το περιβάλλον και το αντικείμενο του Έργου, λαμβάνοντας υπόψη το πλαίσιο αναφοράς του Έργου, τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής και τις ειδικές απαιτήσεις και χαρακτηριστικά των υπηρεσιών που θα προσφερθούν.
- ii. Διατύπωση της γενικής μεθοδολογικής προσέγγισης για την υλοποίηση του έργου, των βασικών μεθοδολογιών, προτύπων, τεχνικών μέσων και εργαλείων που, από τη φύση του αντικειμένου του Έργου, θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν από τον Ανάδοχο και αναφορά του τρόπου εφαρμογής τους.
- iii. Περιγραφή των προσφερόμενων υπηρεσιών: (α) ανάπτυξης του πληροφοριακού συστήματος, (β) μετάπτωσης των δεδομένων, (γ) εκπαίδευσης και υποστήριξης κατά τη δοκιμαστική λειτουργία και των βασικών τους χαρακτηριστικών.
- iv. Ανάλυση του Έργου σε πακέτα εργασίας και δραστηριότητες, σύμφωνα με την αντίληψη και τη μεθοδολογία του υποψηφίου.
- v. Αναλυτική περιγραφή των Παραδοτέων κάθε φάσης, πακέτου εργασίας και δραστηριότητας.
- vi. Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εκπόνησης των πακέτων εργασίας, δραστηριοτήτων και αντίστοιχων παραδοτέων.
- vii. Ανάλυση των τυχόν ειδικών προϋποθέσεων - κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας που σχετίζονται με τα χρονικά, ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά των προς παροχή υπηρεσιών και διατύπωση της μεθοδολογίας και του τρόπου κάλυψης των προϋποθέσεων αυτών.

**Η Ενότητα Β «Οργάνωση και εκτέλεση του Έργου»** θα πρέπει να περιέχει τουλάχιστον τα εξής επιμέρους στοιχεία:

- i. Αναλυτική περιγραφή Οργανωτικού Σχήματος της Ομάδας Έργου που θα συστήσει ο Ανάδοχος για την εκτέλεση του Έργου
- ii. Γενική περιγραφή των λειτουργιών και των ρόλων που θα επιτελέσουν τα επιμέρους όργανα που θα εμφανίζονται στο προηγούμενο οργανωτικό σχήμα.
- iii. Πρόταση του συστήματος διοίκησης του έργου, που θα περιλαμβάνει το οργανωτικό σχήμα και τις σχέσεις των οργάνων διοίκησης της Αναθέτουσας Αρχής σε σχέση προς τα αντίστοιχα όργανα του Υποψηφίου καθώς και το σύστημα συντονισμού και επικοινωνίας μεταξύ τους.

iv. Πίνακες προβλεπόμενης απασχόλησης των στελεχών της Ομάδας Έργου του Υποψηφίου ανά πακέτο εργασίας/δραστηριότητα, με την ακόλουθη δομή:

- α) Ονοματεπώνυμο στελέχους
- β) Θέση στο οργανωτικό σχήμα του υποψηφίου Αναδόχου
- γ) Σύντομη αναφορά σε αρμοδιότητες - καθήκοντα ανά Πακέτο Εργασίας / Δραστηριότητα
- δ) Εκτίμηση απασχόλησης σε ανθρωπομήνες (Α/Μ) μέχρι και δεύτερο δεκαδικό ψηφίο.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ			
ΟΝΟΜΑ - ΕΠΩΝΥΜΟ	ΘΕΣΗ ΣΤΟ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ ΣΧΗΜΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ-ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ (Πακέτα εργασίας/Δραστηριότητες)	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΣΤΟ ΕΡΓΟ ΣΕ Α/ΜΗΝΕΣ
Σύνολο Α/Μ			

Η Ενότητα Γ «Πίνακες οικονομικής προσφοράς χωρίς τιμές» θα πρέπει να περιέχει τους πίνακες της οικονομικής προσφοράς του Υποψηφίου Αναδόχου χωρίς τιμές.

### 5.2.3 Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς

Η οικονομική προσφορά του προσφέροντα θα αποτελείται από ένα **(1) Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς (πρωτότυπο και αντίγραφο)** σύμφωνα με το υπόδειγμα που παρατίθεται κατωτέρω.

Η Οικονομική Προσφορά:

- Που θέτει όρο αναπροσαρμογής τιμών κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς του προσφέροντος, ή σε περίπτωση παράτασης της ισχύος αυτής, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης και υλοποίησης της σύμβασης ή σε περίπτωση παράτασης ή μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος αυτής,
- Από την οποία δεν προκύπτουν με σαφήνεια οι επιμέρους προσφερόμενες τιμές ή η συνολική τιμή προσφοράς, λόγω σφάλματος του προσφέροντα,
- Της οποίας η συνολική τιμή άνευ και συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του διαγωνισμού, όπως αυτός περιγράφεται στο άρθρο 3.2. της παρούσας Προκήρυξης,



- Της οποίας η συνολική τιμή είναι μικρότερη από το 85% της διαμέσου (median) των αποδεκτών οικονομικών προσφορών και κρίνεται ως ιδιαίτερα χαμηλή και η συμπληρωματική ειδική αιτιολόγηση που θα παρασχεθεί από τον υποψήφιο ανάδοχο μετά από σχετικό αίτημα της αρμόδιας επιτροπής (η οποία δικαιολογεί την ολοκλήρωση του έργου με την προσφερόμενη τιμή) κριθεί ως μη ικανοποιητική
- απορρίπτεται ως απαράδεκτη** με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής.

Ο πίνακας οικονομικής προσφοράς που υποχρεούται να συμπληρώσει ο προσφέρων **επί ποινή αποκλεισμού**, θα πρέπει να συμπληρωθεί με βάση τα όσα ορίζονται στο παρόν άρθρο, καθώς, και με βάση κάθε άλλο στοιχείο που περιλαμβάνεται στην παρούσα προκήρυξη και αφορά στη διαμόρφωση της οικονομικής προσφοράς.

Ο πίνακας της Οικονομικής Προσφοράς, πρέπει να υποβληθεί και σε ηλεκτρονική μορφή (CD ΜΗ επανεγράψιμο) εντός του φακέλου της Οικονομικής Προσφοράς.

**Ο πίνακας οικονομικής προσφοράς θα πρέπει να περιέχει τα ακόλουθα στοιχεία και να έχει την κατωτέρω μορφή:**

Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς						
α/α	Περιγραφή	Ανθρωπομήνες	Αξία χωρίς ΦΠΑ (€)		ΦΠΑ (€)	Συνολική αξία με ΦΠΑ (€)
			Τιμή μονάδος	Σύνολο		
1						
2						
3						
4						
	Σύνολο:					

*Ο πίνακας της οικονομικής προσφοράς, ΧΩΡΙΣ ΤΙΜΕΣ, θα πρέπει οπωσδήποτε, επί ποινή αποκλεισμού, να περιλαμβάνεται και στην Τεχνική Προσφορά του Προσφέροντος.*

Επισημαίνεται, ότι η συνολική τιμή οικονομικής προσφοράς περιλαμβάνει όλα τα έξοδα περιλαμβανομένων των φόρων, τελών, λοιπών εξόδων κλπ.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών, οι δε προσφέροντες υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

## 6 Διενέργεια Διαγωνισμού - Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών

### 6.1 Διαδικασία Αποσφράγισης Προσφορών - Ανακοίνωση Τιμών

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην παρούσα Προκήρυξη. Κατόπιν έκδοσης σχετικής διοικητικής πράξης, θα συγκροτηθεί τριμελής Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Διαγωνισμού (**η Επιτροπή**) η οποία, αφού παραλάβει τις υποβληθείσες προσφορές από την Αναθέτουσα Αρχή, θα πραγματοποιήσει την αποσφράγιση και την αξιολόγηση αυτών.

#### 6.1.1 Παραλαβή - Αποσφράγιση Φακέλου Προσφοράς

Η Επιτροπή συνέρχεται σε δημόσια συνεδρίαση στις **19/03/2014, ημέρα Τετάρτη και ώρα 11:00πμ, στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, Διεύθυνση: Αγίων Ασωμάτων 11, ΤΚ: 105 53, Αθήνα**, (ή σύμφωνα με νέα Διεύθυνση έδρας της Αναθέτουσας Αρχής για την οποία θα ενημερωθούν οι ενδιαφερόμενοι) και παραλαμβάνει όλους τους φακέλους προσφορών που έχουν αποσταλεί στην Αναθέτουσα Αρχή. Προσφορές που υποβάλλονται με οιονδήποτε άλλο τρόπο ή εκπρόθεσμα δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται στον διαγωνιζόμενο, ως απαράδεκτες, μετά την οριστικοποίηση, με οιονδήποτε τρόπο, της απόφασης της αναθέτουσας αρχής που προβλέπεται στο άρθρο 6.1.2 της παρούσας προκήρυξης.

Η Επιτροπή, αυθημερόν, προβαίνει στην αποσφράγιση όλων των φακέλων των προσφορών που υποβλήθηκαν παραδεκτώς, ακολουθώντας την παρακάτω διαδικασία:

- i. Ο Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής μονογράφουν εξωτερικά όλους τους φακέλους προσφορών, οι οποίοι φέρουν τις, σύμφωνα με την παρούσα Προκήρυξη, απαραίτητες ενδείξεις. Στη συνέχεια, για κάθε φάκελο προσφοράς ακολουθείται η κάτωθι διαδικασία:
- ii. Αποσφραγίζεται ο κύριος φάκελος της προσφοράς και οι φάκελοι των τυπικών δικαιολογητικών και της τεχνικής προσφοράς. Μονογράφονται δε από τον Πρόεδρο και τα μέλη της Επιτροπής οι σελίδες των εγγράφων των ως άνω φακέλων.

iii. Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται. Η Επιτροπή τους μονογράφει εξωτερικά και, με ευθύνη του Προέδρου της, φυλάσσονται μέχρι να αποσφραγισθούν, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 6.1.3 της παρούσας προκήρυξης.

Όλοι όσοι υπέβαλαν φάκελο προσφοράς δικαιούνται να παρευρίσκονται κατά την ανωτέρω συνεδρίαση της Επιτροπής και να λαμβάνουν γνώση των στοιχείων όλων των διαγωνιζομένων που ελέγχονται στο παρόν στάδιο.

### **6.1.2 Αξιολόγηση Φακέλων των Τυπικών Δικαιολογητικών και της Τεχνικής Προσφοράς**

Η Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίασή της, ελέγχει, ανά διαγωνιζόμενο εάν τα τυπικά δικαιολογητικά και η τεχνική προσφορά που υποβλήθηκαν πληρούν τους όρους της παρούσας προκήρυξης και, σε θετική περίπτωση, βαθμολογεί την τεχνική προσφορά. Κατά την άσκηση των ανωτέρω, η Επιτροπή μπορεί να ασκήσει κάθε αρμοδιότητα που της παρέχεται από τις οικείες διατάξεις ή την παρούσα προκήρυξη. Η ολοκλήρωση των ανωτέρω ενεργειών μπορεί να γίνει σε μία συνεδρίαση της Επιτροπής ή, εφόσον ο όγκος των προσφορών που υποβλήθηκαν δεν το επιτρέπει, σε πολλές συνεδριάσεις της Επιτροπής.

Μετά την ολοκλήρωση των ως άνω ενεργειών, η Επιτροπή συντάσσει ενιαίο πρακτικό, το οποίο παραδίδει, μαζί με όλους τους φακέλους των προσφορών και τυχόν ενστάσεις/ υπομνήματα που έχουν υποβληθεί, στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία είτε επικυρώνει το εν λόγω πρακτικό, εφόσον συμφωνεί, είτε αποφασίζει διαφορετικά, παραθέτοντας ειδική και πλήρη αιτιολογία, ιδίως αναφορικά με την απόκλιση της από το πρακτικό της Επιτροπής.

Το σώμα της απόφασης της αναθέτουσας αρχής της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος άρθρου αποστέλλεται, με κάθε πρόσφορο τρόπο, σε όλους όσους υπέβαλαν προσφορά στο διαγωνισμό. Μαζί με την εν λόγω απόφαση αποστέλλεται και το σώμα του σχετικού πρακτικού της Επιτροπής.

### **6.1.3 Αποσφράγιση και Αξιολόγηση Φακέλων Οικονομικής Προσφοράς**

Μετά την οριστικοποίηση με οιονδήποτε τρόπο της απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής που προβλέπεται στην προηγούμενη παράγραφο του παρόντος άρθρου, ενημερώνεται σχετικά η Επιτροπή, η οποία ορίζει τον χρόνο αποσφράγισης και αξιολόγησης των

φακέλων των οικονομικών προσφορών των διαγωνιζομένων οι προσφορές των οποίων δεν απερρίφθησαν με την ως άνω απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι διαγωνιζόμενοι της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος άρθρου ενημερώνονται σχετικά με το χρόνο αποσφράγισης και αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών τους, με κάθε πρόσφορο τρόπο. Αποσφραγίζονται δε μόνο αυτοί να παρευρίσκονται κατά τη σχετική συνεδρίαση ή, σε περίπτωση πολλών, τις σχετικές συνεδριάσεις της Επιτροπής.

Κατά την εν λόγω συνεδρίαση της Επιτροπής, ο Πρόεδρος της ξεχωρίζει τους φακέλους οικονομικής προσφοράς των διαγωνιζομένων των οποίων οι προσφορές απερρίφθησαν με την ως άνω απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και, αφού επιβεβαιώσει ότι είναι σφραγισμένοι, φροντίζει για την επιστροφή τους στους αποκλεισθέντες διαγωνιζόμενους. Στη συνέχεια η Επιτροπή αποσφραγίζει, ανά διαγωνιζόμενο, τους φακέλους των οικονομικών προσφορών. Μονογράφονται δε από τον Πρόεδρο και τα μέλη της Επιτροπής οι σελίδες των εγγράφων των ως άνω φακέλων. Στη συνέχεια, η Επιτροπή αξιολογεί, ανά διαγωνιζόμενο, τις οικονομικές προσφορές. Κατά την άσκηση των ανωτέρω, η Επιτροπή μπορεί να ασκήσει κάθε αρμοδιότητα που της παρέχεται από τις οικείες διατάξεις ή την παρούσα προκήρυξη. Η ολοκλήρωση των ανωτέρω ενεργειών μπορεί να γίνει σε μία συνεδρίαση της Επιτροπής ή, εφόσον ο όγκος των προσφορών που υποβλήθηκαν δεν το επιτρέπει, σε πολλές συνεδριάσεις της Επιτροπής. Μετά την ολοκλήρωση των ως άνω ενεργειών, η Επιτροπή συντάσσει ενιαίο πρακτικό, το οποίο και υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή για έκδοση της σχετικής απόφασης.

Το σώμα της απόφασης της αναθέτουσας αρχής της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος άρθρου αποστέλλεται, με κάθε πρόσφορο τρόπο, στους διαγωνιζόμενους προκειμένου να ασκήσουν εφόσον επιθυμούν τα τυχόν ένδικα μέσα. Μαζί με την εν λόγω απόφαση αποστέλλεται και το σώμα του σχετικού πρακτικού της Επιτροπής.

## **6.2 Αξιολόγηση Προσφορών**

Το Έργο θα ανατεθεί με κριτήριο κατακύρωσης την **πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά**, η οποία θα προκύψει από την στάθμιση της βαθμολόγησης των κριτηρίων αξιολόγησης των προσφορών. Για την επιλογή της πλέον συμφέρουσας προσφοράς **θα αξιολογηθούν μόνο οι προσφορές που είναι παραδεκτές** σύμφωνα με τους όρους της προκήρυξης.

Η Τεχνική Προσφορά βαθμολογείται με συντελεστή βαρύτητας **70%** και η οικονομική προσφορά με συντελεστή **30%**.

Οι Τεχνικές Προσφορές αξιολογούνται με βάση τα κριτήρια και τους αντίστοιχους συντελεστές βαρύτητας που παρουσιάζονται στον πίνακα που ακολουθεί:

### Κριτήρια Αξιολόγησης Τεχνικής Προσφοράς

A/A	Κριτήρια	Συντελεστής Βαρύτητας (αί)	Βαθμός Κριτηρίου (βί)
<b>A.</b>	<b>Προσέγγιση και Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου (60%)</b>		
A.1	Σαφήνεια της πρότασης και κατανόηση του αντικειμένου, των στόχων και των ειδικών απαιτήσεων του έργου.	30%	
A.2	Πληρότητα της μεθοδολογικής προσέγγισης και των προτεινόμενων εργαλείων υλοποίησης του Έργου.	20%	
A.3	Σαφήνεια των πακέτων εργασίας και των παραδοτέων του Έργου καθώς και σαφής περιγραφή του χρονοδιαγράμματος.	10%	
<b>B.</b>	<b>Προσφερόμενες Υπηρεσίες (30%)</b>		
B.1	Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος (αρχιτεκτονική, ευχρηστία, τεχνολογίες και πρότυπα, επεκτασιμότητα, διαλειτουργικότητα, καταλληλότητα σε σχέση με τις προδιαγραφές, βαθμός ολοκλήρωσης).	10%	
B.2	Μετάπτωση δεδομένων, τρόπος και βαθμός ενσωμάτωσή τους στο νέο πληροφοριακό σύστημα.	10%	
B.3	Υπηρεσίες εκπαίδευσης και υποστήριξης κατά τη δοκιμαστική λειτουργία και μεταφορά τεχνογνωσίας.	10%	
<b>Γ.</b>	<b>Οργάνωση - Διοίκηση του Έργου (10%)</b>		
Γ.1	Επάρκεια της προτεινόμενης οργανωτικής δομής για την κάλυψη των ειδικών απαιτήσεων του έργου.	5%	
Γ.2	Αποτελεσματικότητα του συστήματος διοίκησης του έργου και του συστήματος επικοινωνίας με τους εμπλεκόμενους στην υλοποίηση της Πράξης.	5%	
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>100%</b>	

Ο βαθμός αξιολόγησης της Τεχνικής Προσφοράς, προκύπτει ως ακολούθως:

$$TBi = Bi / \max B$$

Όπου

**TBi** = βαθμός αξιολόγησης της Τεχνικής Προσφοράς του προσφέροντος (θα στρογγυλοποιείται στα δύο (2) δεκαδικά ψηφία)

**maxB** = η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου με τη μεγαλύτερη βαθμολογία

**Bi** = η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων της αξιολόγησης της τεχνικής προσφοράς του προσφέροντος

Το Bi προκύπτει από τον ακόλουθο τύπο:

$$B_i = \sum(\beta_i * \sigma_i)$$

με την ακόλουθη μεθοδολογία:

Για κάθε κριτήριο του ανωτέρω πίνακα πολλαπλασιάζεται ο βαθμός που λαμβάνει η τεχνική προσφορά στο κριτήριο αυτό επί το συντελεστή βαρύτητας ( $\sigma_i$ ).

Με τον τρόπο αυτό προκύπτει η βαθμολογία κάθε κριτηρίου της τεχνικής προσφοράς. Από την άθροιση των επιμέρους βαθμολογιών όλων των κριτηρίων προκύπτει η συνολική βαθμολογία  $B_i$  των κριτηρίων της τεχνικής αξιολόγησης του προσφέροντος. Σημειώνεται ότι κάθε κριτήριο βαθμολογείται στο ακέραιο.

Η βαθμολόγηση κάθε στοιχείου αξιολόγησης γίνεται ως εξής:

- 0 → Όταν η συγκεκριμένη προσφορά κρίνεται απαράδεκτη ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο
- 1 - 4 → Όταν η συγκεκριμένη προσφορά κρίνεται ελλιπής ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο
- 5 - 8 → Όταν η συγκεκριμένη προσφορά κρίνεται ικανοποιητική ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο
- 9 - 10 → Όταν η συγκεκριμένη προσφορά κρίνεται εξαιρετική ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο.

Μία προσφορά χαρακτηρίζεται :

1. **Απαράδεκτη** ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο όταν η ανταπόκρισή της στις προδιαγραφές και τις ελάχιστες απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου, είτε δεν υφίσταται, είτε θεωρείται ακατάλληλη για το έργο
2. **Ελλιπής** ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο όταν η ανταπόκρισή της καλύπτει στοιχειωδώς τις προδιαγραφές και τις ελάχιστες απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου



3. **Ικανοποιητική** ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο όταν η ανταπόκρισή της καλύπτει πλήρως τις προδιαγραφές και τις ελάχιστες απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου
4. **Εξαιρετική** ως προς το συγκεκριμένο κριτήριο όταν η ανταπόκρισή της καλύπτει πλήρως τις προδιαγραφές και τις ελάχιστες απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου και προσφέρει επιπλέον δυνατότητες χρήσιμες για το έργο.

Για κάθε προσφέροντα θα υπολογιστεί ο βαθμός αξιολόγησης της Οικονομικής Προσφοράς ως εξής:

$$OBi = \min OΠ/OΠi$$

Όπου

**OBi** = η βαθμολογία της Οικονομικής βαθμολογίας του προσφέροντος

**OΠ** = η μικρότερη οικονομική προσφορά μεταξύ όλων των προσφερόντων

**OΠi** = η οικονομική προσφορά του προσφέροντος

Ο συνολικός βαθμός (ΣΒ) για κάθε προσφέρων υπολογίζεται με βάση τον τύπο:

$\Sigma Bi = [(TBi) \times 70] + [OBi \times 30]$
---

Όπου:

**ΣBi** = η συνολική βαθμολογία του προσφέροντος

**TBi** = η Τεχνική βαθμολογία του προσφέροντος (στρογγυλοποιείται στα δύο (2) δεκαδικά ψηφία)

**Obi** = η βαθμολογία της Οικονομικής προσφοράς του προσφέροντος (στρογγυλοποιείται στα δύο (2) δεκαδικά ψηφία)

**Επικρατέστερη είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο ΣBi.**

Προσφορές που τελικά υπολογίζονται να έχουν ίσους ΣBi, θεωρούνται ως ισόβαθμες. Οι ισόβαθμες προσφορές κατατάσσονται κατά φθίνουσα σειρά της τεχνικής βαθμολογίας.

Με βάση την τελική κατάταξη των προσφορών σύμφωνα με το ΣBi, ο διαγωνισμός κατακυρώνεται στον προσφέροντα του οποίου η προσφορά έχει το μεγαλύτερο ΣBi.

Η αξιολόγηση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί αποκλειστικά και μόνο με βάση τα ανωτέρω κριτήρια.

## 7 Ισχύς Προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες στο Διαγωνισμό για **εκατόν είκοσι (120) ημέρες** από την επομένη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού.

Προσφορές που θα αναφέρουν ημερομηνία λήξης ισχύος μικρότερη της παραπάνω αναγραφόμενης, θα απορρίπτονται. Η ισχύς των προσφορών μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, πριν από τη λήξη τους, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με ανωτέρω.

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

## 8 Λόγοι Απόρριψης Προσφορών

Η προσφορά απορρίπτεται όταν:

- i. Είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση ή όταν περιέχει ανακριβή στοιχεία.
- ii. Ο χρόνος παράδοσης του έργου ορίζεται μεγαλύτερος του προβλεπόμενου σύμφωνα με παράγραφο 3.1 της παρούσας.
- iii. Δεν είναι σύμφωνη με τους επιμέρους υποχρεωτικούς όρους όπου αυτοί αναφέρονται.

## 9 Ενστάσεις

Η υποβολή ενστάσεων επιτρέπεται για τους λόγους και σύμφωνα με τους όρους και τη διαδικασία που προβλέπεται αναλυτικά από τις διατάξεις του άρθρου 15 του Π. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» (ΦΕΚ 150 Α').

## 10 Κατακύρωση

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης, η Αναθέτουσα Αρχή με έγγραφη ειδοποίησή της προς τον υποψήφιο στον οποίον πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας **είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση, σε σφραγισμένο φάκελο, τα ακόλουθα έγγραφα και δικαιολογητικά. Σε αντίθετη

**ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ**  
**«Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχαιακού υλικού των**  
**Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων»**

περίπτωση αποκλείεται και η σύμβαση συνάπτεται με τον επόμενο κατά σειρά υποψήφιο.

Α.	<b>Φυσικά Πρόσωπα</b>
1.	<p>Απόσπασμα ποινικού μητρώου (ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης για αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα) έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα κατωτέρω αδικήματα:</p> <p>α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου,</p> <p>β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντιστοίχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου,</p> <p>γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων,</p> <p>δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες,</p> <p>ε) για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας και</p> <p>στ) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p>
2.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, της χώρας εγκατάστασης, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία (για αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα) και επίσης ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης ή άλλης ανάλογης κατάστασης ή διαδικασίας (για αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα)</p>
3.	<p>Πιστοποιητικά όλων των αρμόδιων, κατά περίπτωση, οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής), ή της αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής (για αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα) που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.</p>
4.	<p>Πιστοποιητικό της αρμόδιας, κατά περίπτωση, αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.</p>
5.	<p>Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου ή της αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να πιστοποιείται αφενός ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι εγγεγραμμένος σε Επιμελητήριο, επαγγελματικό μητρώο ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, καθώς και το ειδικό επάγγελμα του κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και αφετέρου ότι εξακολουθεί να παραμένει</p>

**ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ**  
**«Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχειακού υλικού των**  
**Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων»**

	εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.
6.	Βεβαίωση έναρξης επιτηδεύματος και μεταβολών αυτής (επικυρωμένα)

<b>B.</b>	<b>Νομικά Πρόσωπα (ημεδαπά ή αλλοδαπά)</b>
1.	<p>Τα νομικά πρόσωπα πρέπει να προσκομίζουν για τους διαχειριστές, στις περιπτώσεις των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και των προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε.και Ε.Ε.) και για τον πρόεδρο και διευθύνοντα σύμβουλο για τις ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.), απόσπασμα ποινικού μητρώου ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι τα ανωτέρω πρόσωπα δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα κατωτέρω αδικήματα:</p> <p>Α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου,</p> <p>Β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου,</p> <p>Γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων,</p> <p>Δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες,</p> <p>Ε) για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας και</p> <p>ΣΤ) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p>
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία (για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και επίσης ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή άλλης ανάλογης κατάστασης ή διαδικασίας (για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).
3.	Πιστοποιητικά όλων των αρμόδιων, κατά περίπτωση, οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) ή της αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής (για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης
4.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής, κατά περίπτωση αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

**ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ**  
**«Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχαιακού υλικού των**  
**Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων»**

5.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης κατακύρωσης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής εκκαθάρισης ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα). Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών το προαναφερόμενο πιστοποιητικό της κοινής εκκαθάρισης εκδίδεται, από την αρμόδια Υπηρεσία (πρώην Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης), στο μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7α.1.ια' και 7β.12 του κ.ν.2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει. Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης, εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στον διαγωνισμό επιχείρησης.</p>
6.	<p>Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου ή της αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να πιστοποιείται αφενός ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι εγγεγραμμένος σε Επιμελητήριο, επαγγελματικό μητρώο ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, καθώς και το ειδικό επάγγελμα του κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και αφετέρου ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης. <b>Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω εδαφίων εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.</b> Εάν σε κάποια Χώρα βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι δεν εκδίδονται τα παραπάνω έγγραφα ή πιστοποιητικά, ή δεν καλύπτουν όλες τις ως άνω αναφερόμενες περιπτώσεις, δύναται να αντικατασταθούν αυτά, από υπεύθυνη δήλωση που γίνεται ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας εγκατάστασης. Στην κατά τα άνω υπεύθυνη δήλωση θα δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις.</p>

Γ.	<b>Συνεταιρισμοί</b>
1.	<p>Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο για κάποιο από τα κατωτέρω αδικήματα:</p> <p>Α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου,</p> <p>Β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου,</p> <p>Γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων,</p> <p>Δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της</p>

**ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ**  
**«Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχειακού υλικού των**  
**Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων»**

	οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, καθώς και για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία.
3.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (ή της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής της χώρας εγκατάστασής τους για αλλοδαπούς συνεταιρισμούς), (κύριας και επικουρικής) που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (ή της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής της χώρας εγκατάστασής τους για αλλοδαπούς συνεταιρισμούς), από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης κατακράωσης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής εκκαθάρισης ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα). Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης, εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στον διαγωνισμό επιχείρησης. Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης, εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στο μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7α.1.α' και 7β.12 του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει.
6.	Βεβαίωση αρμόδιας αρχής ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

<b>Δ.</b>	<b>Ενώσεις Προμηθευτών</b>
	Τα παραπάνω, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά των περιπτώσεων Α έως και Γ, για κάθε μέλος που συμμετέχει στην Ένωση.
	Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω εδαφίων εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία



	και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.
	Εάν σε κάποια Χώρα βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι δεν εκδίδονται τα παραπάνω έγγραφα ή πιστοποιητικά, ή δεν καλύπτουν όλες τις ως άνω αναφερόμενες περιπτώσεις, δύναται να αντικατασταθούν αυτά, από υπεύθυνη δήλωση του συμμετέχοντος που γίνεται ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας εγκατάστασης. Στην κατά τα άνω υπεύθυνη δήλωση θα δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις.

Στην έγγραφη ειδοποίηση του παρόντος άρθρου ορίζεται και η συγκεκριμένη ημερομηνία και ώρα για την αποσφράγιση του φακέλου των ανωτέρω δικαιολογητικών από την Επιτροπή σε δημόσια συνεδρίαση. Η πρόσκληση κοινοποιείται με τηλεμοιοτυπία και σε όλους τους λοιπούς διαγωνιζόμενους των οποίων οι προσφορές δεν απορρίφθηκαν ως απαράδεκτες και οι οποίοι δικαιούνται να παραστούν και να λάβουν γνώση των δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

Η Επιτροπή αποσφραγίζει τον φάκελο των ως άνω δικαιολογητικών. Κατά την αποσφράγιση των δικαιολογητικών η Επιτροπή δεν είναι υποχρεωμένη να ελέγχει τη συμμόρφωσή τους προς τους όρους της προκήρυξης.

Όσοι δικαιούνται, σύμφωνα με τα παραπάνω, να παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης του φακέλου των δικαιολογητικών της παρ. 1 του παρόντος, προκειμένου να έχουν πρόσβαση σε αυτά, θα πρέπει να αιτούνται σχετικά έγγραφως. Η κατά τα ανωτέρω πρόσβαση μπορεί να εξασφαλίζεται, είτε με μελέτη των σχετικών εγγράφων στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής, είτε με χορήγηση αντιγράφων, τα έξοδα της αναπαραγωγής των οποίων θα βαρύνουν τον αιτούντα, με την επιφύλαξη της ειδικής δήλωσης απορρήτου που έχουν καταθέσει οι συμμετέχοντες με την προσφορά τους και των διατάξεων του άρθρου 38 του ΠΔ 60/2007 και του άρθρου 8 παρ. 3 του ΠΔ 118/2007.

Εν συνεχεία η Επιτροπή προβαίνει, σε κλειστές συνεδριάσεις, σε λεπτομερή έλεγχο πληρότητας και νομιμότητας των ως άνω δικαιολογητικών και συντάσσει πρακτικό με το οποίο εισηγείται σχετικά στην Αναθέτουσα Αρχή την ανάθεση ή μη της σύμβασης στον προσφέροντα.

Μετά την κατάθεση του φακέλου των δικαιολογητικών κατακύρωσης ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση παρέχει διευκρινίσεις μόνον όταν αυτές ζητούνται μετά από έγγραφο της Αναθέτουσας Αρχής μετά την σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής Αξιολόγησης. Σε περίπτωση που αυτός δεν παράσχει τις σχετικές

διευκρινήσεις εντός χρονικού διαστήματος δέκα (10) ημερών αποκλείεται από την διαδικασία και ισχύουν κατά τα λοιπά τα οριζόμενα κατωτέρω στην παρούσα παράγραφο. Από τις διευκρινίσεις οι οποίες παρέχονται σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνον εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο.

## 11 Υπογραφή Σύμβασης

Μετά το Πρακτικό της Επιτροπής του άρθρου 10 της παρούσης η Αναθέτουσα Αρχή εκδίδει την σχετική απόφαση κατακύρωσης η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά στους λοιπούς συμμετέχοντες. Στον υποψήφιο στον οποίο γίνεται η κατακύρωση αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση μετά την εξέταση τυχών υποβληθεισών ενστάσεων ή/και προσφυγών ή την άπρακτη παρέλευση των σχετικών προθεσμιών και τον καλεί να προσέλθει εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης για την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης (**επισυναπτόμενο σχέδιο στο Παράρτημα Α της παρούσας**).

Σε περίπτωση που ο Υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο κοινοποιήθηκε η σχετική ανακοίνωση δεν προσέλθει για να υπογράψει την σχετική σύμβαση, κηρύσσεται έκπτωτος.

Η σύμβαση θα υπογραφεί από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Υποψηφίου Αναδόχου ή νομίμως εξουσιοδοτημένο πρόσωπο και θα συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα.

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, είναι υποχρεωμένος, το αργότερο με την υπογραφή της σύμβασης, να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης (επισυναπτόμενο Υπόδειγμα στο Παράρτημα Β της παρούσας)** η οποία να καλύπτει σε ευρώ, ποσοστό 10% του συνολικού προϋπολογισμού του Έργου, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. Στην περίπτωση ένωσης εταιρειών, κάθε εταιρεία με την επωνυμία της καταθέτει ξεχωριστά εγγυητική επιστολή ύψους ίσου με το ποσοστό που αναλογεί στη συμμετοχή τους στην ένωση εταιρειών ή στην περίπτωση έκδοσης μιας ενιαίας - συνολικής εγγυητικής επιστολής θα πρέπει να αναφέρονται όλες οι εταιρείες - μέλη με την επωνυμία κάθε μίας καθώς και το ποσό που της αναλογεί. Η απαλλαγή από την Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης του Έργου ενεργείται με επιστροφή της εγγυητικής επιστολής στον Ανάδοχο, μετά την ολοκλήρωση και οριστική παραλαβή του Έργου.



## 12 Δικαίωμα Ματαίωσης

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αποφασίσει κατόπιν σχετικής αιτιολογημένης γνωμοδότησης της Επιτροπής:

- i. Τη ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και την επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών της Προκήρυξης.
- ii. Τη ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και προσφυγή στην διαδικασία της διαπραγμάτευσης, όταν συντρέχει λόγος επείγοντος που δεν οφείλεται σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.
- iii. Την ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού σύμφωνα με τις διατάξεις των υπό στοιχεία I και II των περ. α και β της παρ. 2 του άρθρου 20 τ.αυ Π 118/2007 (ΦΕΚ. 150 Α).
- iv. Την οριστική ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού στις εξής περιπτώσεις:
  - Όταν η Αναθέτουσα Αρχή δε χρειάζεται πλέον τις υπό παροχή υπηρεσίες είτε λόγω αλλαγών στην τεχνολογία είτε λόγω διακοπής ή περιορισμού της δραστηριότητας, για την οποία επρόκειτο να χρησιμοποιηθούν αυτές.
  - Όταν συντρέχουν άλλοι λόγοι δημοσίου συμφέροντος που επιβάλλουν την ματαίωση.

## 13 Παραλαβή Έργου

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης και η παραλαβή του έργου θα γίνει, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παρούσα, την Σύμβαση με τον Ανάδοχο και την κείμενη νομοθεσία.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα συστήσει Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ). Η Επιτροπή θα είναι αρμόδια για τη συνεχή και αναλυτική παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου και για την έγκριση και παραλαβή όλων των παραδοτέων του.

Η παραλαβή των Παραδοτέων του Αναδόχου γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

- α) Ο Ανάδοχος υποβάλλει κάθε παραδοτέο του με συνοδευτική επιστολή με την οποία αιτείται την παραλαβή του.
- β) Η Αναθέτουσα Αρχή δια της ΕΠΠΕ αξιολογεί την ποσοτική και ποιοτική επάρκεια του Παραδοτέου.

γ) Σε περίπτωση που η ΕΠΠΕ διαπιστώσει εντός πέντε (5) εργασιμών ημερών από την υποβολή του εκάστοτε Παραδοτέου μη συμμόρφωση προς τις προδιαγραφές του Παραδοτέου κοινοποιεί στον Ανάδοχο έγγραφες παρατηρήσεις στην ως άνω προθεσμία.

δ) Σε περίπτωση υποβολής παρατηρήσεων επί του Παραδοτέου ο Ανάδοχος υποχρεούται να το επανυποβάλει με συμπληρωμένες τις διαπιστωθείσες ελλείψεις, με βάση τις παρατηρήσεις της Επιτροπής. Η επανυποβολή αυτή πρέπει να γίνεται εντός χρονικού διαστήματος πέντε (5) εργασιμών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής από τον Ανάδοχο των παρατηρήσεων της ΕΠΠΕ.

ε) Εάν το επανυποβαλλόμενο Παραδοτέο δεν θεωρηθεί και πάλι κατά την κρίση της Επιτροπής ως ικανοποιητικό, η Επιτροπή δικαιούται να επανέλθει με έγγραφες παρατηρήσεις που αφορούν στην προσαρμογή του Παραδοτέου στις αρχικές παρατηρήσεις εντός πέντε (5) εργασιμών ημερών και ο Ανάδοχος οφείλει να προσαρμόσει το παραδοτέο στις παρατηρήσεις αυτές εντός πέντε εργασιμών ημερών από την παραλαβή των παρατηρήσεων. Εάν το Παραδοτέο κριθεί και πάλι μη ικανοποιητικό δύναται η ΕΠΠΕ να εισηγηθεί στην Αναθέτουσα Αρχή να κινήσει τις διαδικασίες περί κηρύξεως του Αναδόχου ως εκπτώτου και την λύση της σύμβασης.

στ) Η Οριστική Παραλαβή του έργου πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση και την αποδοχή από την ΕΠΠΕ όλων των παραδοτέων του έργου, με την σύνταξη Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής.

ζ) Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές εντός του χρονικού διαστήματος που έχει θέσει η ΕΠΠΕ από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

Το έργο του Αναδόχου θα παρακολουθείται καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης από την Αναθέτουσα Αρχή και την αρμόδια ΕΠΠΕ από την οποία καθοδηγείται και λαμβάνει οδηγίες. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να ζητά να συμμετέχει σε συναντήσεις εργασίας της ομάδας του Αναδόχου όποτε το κρίνει σκόπιμο.

Εάν παρουσιαστούν καθυστερήσεις που οφείλονται στην Αναθέτουσα Αρχή τότε θα υπάρχει μετάθεση της ημερομηνίας ολοκλήρωσης κάθε παραδοτέου, που συνδέεται με την καθυστέρηση της Αναθέτουσας Αρχής, κατά τόσο χρονικό διάστημα όση θα είναι

**ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ**  
*«Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχειακού υλικού των  
Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων»*

και η καθυστέρηση που τεκμηριωμένα προκαλείται με ευθύνη της Αναθέτουσας Αρχής.  
Συνολικά οι ως άνω καθυστερήσεις δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις 20 ημέρες.

Μετά την οριστική παραλαβή του έργου και την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων των συμβαλλομένων μερών, η Αναθέτουσα Αρχή θα επιστρέψει στον ανάδοχο την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της Σύμβασης.

## Παράρτημα Α: Σχέδιο Σύμβασης

### ΣΥΜΒΑΣΗ

μεταξύ

της Διεύθυνσης Εθνικού Αρχείου Μνημείων, ως Αναθέτουσας Αρχής του διαγωνισμού  
..... με τον σκοπό της επιλογής αναδόχου για το έργο «Ανάπτυξη  
πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχειακού  
υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων»  
και του Αναδόχου του έργου αυτού

(στοιχεία Αναδόχου)

Στην Αθήνα, σήμερα, την ....., ημέρα ..., μεταξύ,

αφενός:

της Διεύθυνσης Εθνικού Αρχείου Μνημείων, η οποία εδρεύει στην Αθήνα,  
εκπροσωπείται νόμιμα από τον ....., δια της υπ. αριθμ.  
ΑΠ:..... Υπουργικής Απόφασης και στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα  
σύμβαση ως «**η αναθέτουσα αρχή**» και,

αφετέρου,

της εταιρείας με την επωνυμία ....., που εδρεύει..... ... που εκπροσωπείται  
νόμιμα στην παρούσα και στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «**ο  
ανάδοχος**», συνομολογήθηκαν, έγιναν αμοιβαία δεκτά και συμφωνήθηκαν τα  
ακόλουθα:

### Άρθρο 1

#### Προοίμιο

Σε συνέχεια του πρόχειρου διαγωνισμού, ο οποίος προκηρύχθηκε από την αναθέτουσα  
αρχή με την με αρ. πρωτ. ... Απόφαση (στο εξής: «**η προκήρυξη**») και ο οποίος  
κατακυρώθηκε στον ανάδοχο με την με αρ. πρωτ. ... σχετική απόφαση, ο ανάδοχος  
αναλαμβάνει την υλοποίηση του έργου με τίτλο: «**Ανάπτυξη πληροφοριακού**



συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχαιακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων», σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας σύμβασης, καθώς και της Προκήρυξης.

## **Άρθρο 2**

### **Εφαρμοστέα Νομοθεσία**

2.1. Για την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις, οι οποίες ορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

2.2. Για τα θέματα που δεν ρυθμίζονται με την παρούσα, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις περί προμηθειών του Δημοσίου, η υπ' αριθμ. .... (ΑΔΑ:.....) απόφαση διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού, η υπ' αριθμ. .... (ΑΔΑ:.....) απόφαση κατακύρωσης του έργου και η προσφορά του Αναδόχου, όπου αυτή δεν έρχεται σε αντίθεση με τις προαναφερόμενες αποφάσεις.

## **Άρθρο 3**

### **Γλώσσα της Σύμβασης**

Επίσημη γλώσσα της σύμβασης είναι η ελληνική γλώσσα. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται όσα προβλέπονται σχετικά στην προκήρυξη.

## **Άρθρο 4**

### **Στοιχεία Επικοινωνίας**

4.1. Κάθε επικοινωνία μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και του αναδόχου πραγματοποιείται εγγράφως ταχυδρομικά, τηλεγραφικά, τηλετυπικά, τηλεομοιοτυπικά ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

4.2. Τα στοιχεία επικοινωνίας των συμβαλλομένων είναι τα ακόλουθα:

Για την αναθέτουσα αρχή:

Επωνυμία: Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων

Ταχ. Δ/ση: Αγίων Ασωμάτων 11

Ταχ. Κωδ.: 105 53 - Πόλη: Αθήνα

Τηλ. 210 3358000, εσωτ. 147, Φαξ: 2103358190-191, e-mail: deam@culture.gr

Για τον ανάδοχο:

Επωνυμία: .....

Ταχ. Δ/νση: .....

Ταχ. Κωδ: ..... - Πόλη: .....

Τηλ.: ....., Φαξ: .....

Ηλεκτρονική διεύθυνση: .....

## Άρθρο 5

### Αντικείμενο της Σύμβασης

5.1. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η εκτέλεση του έργου «Ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος τεκμηρίωσης, διαχείρισης και προβολής αρχειακού υλικού των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων».

5.2. Ειδικότερα, ο ανάδοχος οφείλει να παραδώσει, κατά το χρόνο που ορίζεται στο άρθρο 6 της παρούσας και, περιγράφεται αναλυτικότερα στο παράρτημα Ι, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης, σύμφωνα με τους όρους αυτής, τα εξής παραδοτέα:

ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ	ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ
Π1: Μελέτη Εφαρμογής	Εντός ενός μήνα από την υπογραφή της σύμβασης
Π2: Λειτουργικό πληροφοριακό σύστημα, εγκατεστημένο στις υποδομές του ΥΠΠΟΑ με ενσωματωμένα τα υφιστάμενα δεδομένα	Εντός τριών μηνών από την υπογραφή της σύμβασης
Π3: Εκπαίδευση Χρηστών	Εντός τεσσάρων μηνών από την υπογραφή της σύμβασης
Π4: Πλήρως λειτουργικό πληροφοριακό σύστημα συνοδευόμενο από την κατάλληλη τεκμηρίωση	Εντός τεσσάρων μηνών από την υπογραφή της σύμβασης

5.3. Ο Ανάδοχος για χρονικό διάστημα έξι μηνών από την εγκατάσταση και οριστική παραλαβή του Έργου εγγυάται πλήρως και ανεπιφύλακτα για το «ΚΑΔΩΣ ΕΧΕΙ» και την άψογη λειτουργία και χρηστικότητα των προμηθευόμενων αγαθών (τόσο ως μεμονωμένα υλικά, όσο και ως ολοκληρωμένα συστήματα) και ευθύνεται

έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την περίπτωση που παρουσιαστεί πραγματικό, ή νομικό ελάττωμα, ή διαπιστωθεί έλλειψη συνολοποιημένης ιδιότητας. Απόρροια αυτής της ευθύνης του προμηθευτή είναι η άμεση υποχρέωση που έχει να επιδιορθώνει ή να αντικαθιστά, εντελώς δωρεάν για την Αναθέτουσα Αρχή και κατά το χρονικό διάστημα των έξι μηνών, τα αγαθά που τυχόν παρουσιάζουν πραγματικά ή νομικά ελαττώματα, ή έλλειψη των συνολοποιημένων ιδιοτήτων ή έχουν εγκατασταθεί πλημμελώς. Η τεχνική επίλυση προβλημάτων, βλαβών, ανωμαλιών που εμφανίζονται στο πληροφοριακό σύστημα θα γίνεται παρουσία του διαχειριστή της ΔΕΑΜ, γεγονός που αποσκοπεί στην παροχή των κατάλληλων πληροφοριών στο διαχειριστή, προκειμένου να παρακολουθεί την ιστορικότητα της εξέλιξης του έργου, αλλά και να καταστεί περισσότερο ικανός για την τεχνική υποστήριξη μετά την ολοκλήρωση του έργου και δεν αποσκοπεί στην επαγγελματική κατάρτιση του διαχειριστή και την εκπαίδευσή του σε γενικότερα θέματα προγραμματισμού.

## **Άρθρο 6**

### **Διάρκεια Σύμβασης**

Η συνολική διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται σε ..... (.....) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της.

## **Άρθρο 7**

### **Τεχνικές Προδιαγραφές**

7.1. Τα παραδοτέα θα πρέπει να ανταποκρίνονται στις τεχνικές απαιτήσεις που προβλέπονται στην προσφορά του Αναδόχου καθώς και στις τεχνικές προδιαγραφές, οι οποίες αναλύονται στα οριζόμενα από την με αρ.πρ. .... (ΑΔΑ:.....) απόφαση διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού και αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας (Παράρτημα Ι και ΙΙ).

7.2. Επίσης, ο Ανάδοχος, πέρα από την ανωτέρω υποχρέωσή του για συμμόρφωση με τους όρους των τεχνικών προδιαγραφών και της προσφοράς του, οφείλει να συμμορφώνεται με τις οδηγίες και υποδείξεις της Αναθέτουσας Αρχής και της αρμόδιας Επιτροπής του άρθρου 9.

## **Άρθρο 8**

## Ομάδα Έργου Αναδόχου

8.1. Η ομάδα έργου του Αναδόχου είναι αυτή η οποία αναφέρεται και περιγράφεται στην τεχνική προσφορά του και αποτελείται από τους:

Όνοματεπώνυμο:

Αρμοδιότητες:

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

8.2. Αντικατάσταση του Υπευθύνου Έργου και των λοιπών στελεχών της Ομάδας Έργου δύναται να γίνει μόνο σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και κατόπιν προηγούμενης σύμφωνης γνώμης της Αναθέτουσας Αρχής, από στελέχη αντίστοιχων προσόντων και με τους ίδιους όρους της παρούσας. Στην περίπτωση αυτή ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών πριν την αντικατάσταση.

8.3. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση στελέχους του, εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου, που κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων.

8.4. Σε περίπτωση που μέλη της ομάδας έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν απ' αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία μαζί τους, ο Ανάδοχος υποχρεούται αφενός να εξασφαλίσει ότι, κατά το χρονικό διάστημα μέχρι την αποχώρησή τους θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφ' ετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων, κατόπιν εγκρίσεως της Αναθέτουσας Αρχής.

## Άρθρο 9

### Παρακολούθηση και Παραλαβή του Έργου

9.1. Την ευθύνη για την παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσης της σύμβασης έως και την οριστική παραλαβή του έργου από τον ανάδοχο έχει η *Επιτροπή Παρακολούθησης και*

Παραλαβής του Έργου (εφεξής η Επιτροπή), η οποία συστήθηκε με την με αρ. πρωτ. .... απόφαση του ..... Η Επιτροπή θα παραλαμβάνει τμηματικά και στο σύνολό του το έργο του Αναδόχου, συντάσσοντας τα απαραίτητα πρωτόκολλα παραλαβής. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέτει τα Παραδοτέα μέχρι την καθορισμένη ημερομηνία παράδοσης στην Επιτροπή.

9.2. Ο ανάδοχος παρέχει στην Επιτροπή πληροφορίες σχετικές με την υλοποίηση του Έργου, οποτεδήποτε του ζητηθεί.

9.3. Ο ανάδοχος συντάσσει, επίσης, και υποβάλλει στην Επιτροπή, ειδικές εκθέσεις για τυχόν έκτακτες δυσκολίες στην εκτέλεση του Έργου ή απαιτούμενες τροποποιήσεις του προγράμματος εκτέλεσης της παρούσας.

9.4. Τα αρμόδια στελέχη της Ομάδας Έργου του αναδόχου υποχρεούνται να προσέρχονται σε συσκέψεις κατά τη διάρκεια της σύμβασης, κατόπιν σχετικής πρόσκλησης της Επιτροπής και όποτε κρίνεται απαραίτητο, προκειμένου να συζητούνται προβλήματα ή γενικώς θέματα που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης και να δίδονται οδηγίες, κατευθύνσεις και διευκρινίσεις εκατέρωθεν.

9.5. Κατά τη λήξη της σύμβασης και μετά την υποβολή και έγκριση των παραδοτέων του άρθρου 5, η Επιτροπή, εφόσον διαπιστώσει την εμπρόθεσμη παράδοση, την ολοκλήρωση του έργου και αφού ελέγξει και αναφέρει ρητά τις εκτελεσθείσες εργασίες, την πραγματοποίηση των τυχόν διορθώσεων ή συμπληρώσεων που απαιτήθηκαν για την άρση των προβλημάτων που διαπιστώθηκαν κατά την παραλαβή του έργου, συντάσσει πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, εις τριπλούν και το παραδίδει στην Αναθέτουσα Αρχή.

## **Άρθρο 10**

### **Διαδικασία Παράδοσης – Παραλαβής**

10.1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης και η παραλαβή του έργου θα γίνει σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παρούσα, στην προκήρυξη και στην κείμενη νομοθεσία.

10.2. Η Επιτροπή θα είναι αρμόδια για τη συνεχή και αναλυτική παρακολούθηση των εργασιών του Αναδόχου και για την έγκριση και παραλαβή όλων των παραδοτέων του.

10.3. Η παραλαβή των Παραδοτέων του Αναδόχου γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

α) Ο Ανάδοχος υποβάλλει κάθε παραδοτέο του με συνοδευτική επιστολή με την οποία αιτείται την παραλαβή του.

β) Η Αναθέτουσα Αρχή δια της ΕΠΠΕ αξιολογεί την ποσοτική και ποιοτική επάρκεια του Παραδοτέου.

γ) Σε περίπτωση που η ΕΠΠΕ διαπιστώσει εντός πέντε (5) εργασιμών ημερών από την υποβολή του εκάστοτε Παραδοτέου μη συμμόρφωση προς τις προδιαγραφές του Παραδοτέου κοινοποιεί στον Ανάδοχο έγγραφες παρατηρήσεις στην ως άνω προθεσμία.

δ) Σε περίπτωση υποβολής παρατηρήσεων επί του Παραδοτέου ο Ανάδοχος υποχρεούται να το επανυποβάλει με συμπληρωμένες τις διαπιστωθείσες ελλείψεις, με βάση τις παρατηρήσεις της Επιτροπής. Η επανυποβολή αυτή πρέπει να γίνεται εντός χρονικού διαστήματος πέντε (5) εργασιμών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής από τον Ανάδοχο των παρατηρήσεων της ΕΠΠΕ.

ε) Εάν το επανυποβαλλόμενο Παραδοτέο δεν θεωρηθεί και πάλι κατά την κρίση της Επιτροπής ως ικανοποιητικό, η Επιτροπή δικαιούται να επανέλθει με έγγραφες παρατηρήσεις που αφορούν στην προσαρμογή του Παραδοτέου στις αρχικές παρατηρήσεις εντός πέντε (5) εργασιμών ημερών και ο Ανάδοχος οφείλει να προσαρμόσει το παραδοτέο στις παρατηρήσεις αυτές εντός πέντε εργασιμών ημερών από την παραλαβή των παρατηρήσεων. Εάν το Παραδοτέο κριθεί και πάλι μη ικανοποιητικό δύναται η ΕΠΠΕ να εισηγηθεί στην Αναθέτουσα Αρχή να κινήσει τις διαδικασίες περί κηρύξεως του Αναδόχου ως εκπτώτου και την λύση της σύμβασης.

στ) Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές εντός του χρονικού διαστήματος που έχει θέσει η ΕΠΠΕ από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

10.4. Η Επιτροπή, εντός δέκα (10) ημερών από την οριστική παραλαβή και του τελευταίου Παραδοτέου εφόσον διαπιστώσει την εμπρόθεσμη παράδοση, την ολοκλήρωση του έργου και αφού ελέγξει και αναφέρει ρητά τις εκτελεσθείσες εργασίες, την πραγματοποίηση των τυχόν διορθώσεων ή συμπληρώσεων που απαιτήθηκαν για την άρση των προβλημάτων που διαπιστώθηκαν κατά την παραλαβή του έργου,



συντάσσει πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, εις τριπλούν και το παραδίδει στην Αναθέτουσα Αρχή.

## Άρθρο 11

### Μετάθεση Προθεσμίας Εκτέλεσης

11.1. Η αναθέτουσα αρχή δύναται μονομερώς να μεταθέτει την προθεσμία εκτέλεσης του Έργου ή το χρονοδιάγραμμα του Έργου ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εφόσον κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται, για συνολικό χρονικό διάστημα είκοσι (20) ημερών. Στις περιπτώσεις αυτές, η Επιτροπή ενημερώνει εγκαίρως τον ανάδοχο για την αναθεώρηση του προγράμματος εκτέλεσης της σύμβασης, ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.

11.2. Ο ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης του Έργου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της σύμβασης ή επιμέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει για λόγους που δεν ανάγονται στη σφαίρα επιρροής του.

11.3. Ο ανάδοχος, εντός πέντε (5) ημερών αφότου έλαβε γνώση γεγονότος που ενδέχεται να προκαλέσει τη μετάθεση της προηγούμενης παραγράφου, υποβάλλει στην Επιτροπή και κοινοποιεί στην αναθέτουσα αρχή αίτημα μετάθεσης της προθεσμίας εκτέλεσης παρέχοντας πλήρη και λεπτομερή στοιχεία του αιτήματός του, ώστε να καταστεί αμέσως δυνατή η εξέτασή του. Η αναθέτουσα αρχή αποφασίζει επί του αιτήματος αυτού, μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής, χωρίς να δεσμεύεται από το περιεχόμενο του αιτήματος. Η εν λόγω απόφαση της αναθέτουσας αρχής μπορεί να ενεργεί είτε για το μέλλον είτε και αναδρομικά.

11.4. Μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης των επιμέρους δραστηριοτήτων της σύμβασης είναι δυνατό να εγκριθεί, με την ίδια ως άνω διαδικασία και σε περιπτώσεις καθυστερήσεων που ανάγονται σε άλλους λόγους, υπό τις προϋποθέσεις ότι **α)** ο ανάδοχος θα δεσμεύεται, με τη σχετική αίτησή του, ότι η μετάθεση της εκτέλεσης των επιμέρους δραστηριοτήτων δεν θα επηρεάσει το συνολικό χρονοδιάγραμμα του Έργου και **β)** η Επιτροπή θα κρίνει ότι, με την ικανοποίηση του αιτήματος μετάθεσης, δεν καθίσταται δυσμενέστερο το πλαίσιο των σχετικών με τις διαδικασίες και τους χρόνους υποχρεώσεων της αναθέτουσας αρχής.

11.5. Οι κατά τα ανωτέρω μεταθέσεις της προθεσμίας ή των προθεσμιών εκτέλεσης δεν συνεπάγονται κυρώσεις.

## Άρθρο 12

### Λόγοι Ανωτέρας Βίας

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεών τους στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας (άρθρο 37 του ΠΔ. 118/07), υπό την προϋπόθεση ότι η επικαλούμενη ανωτέρα βία αποδεικνύεται προσηκόντως.

## Άρθρο 13

### Καθυστερήσεις Εκτέλεσης

13.1. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος υπερβεί, με αποκλειστική υπαιτιότητά του, την προθεσμία περάτωσης του έργου, αυτός υποχρεούται σε καταβολή ποινικής ρήτρας, σύμφωνα με το άρθρο 32 του ΠΔ 118/2007.

13.2. Σε περίπτωση καθυστέρησης για λόγους που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του Αναδόχου, μετατίθεται ισόχρονα ο χρόνος υλοποίησης του έργου.

## Άρθρο 14

### Παράδοση του Έργου

Ο ανάδοχος παραδίδει τα οριζόμενα στο άρθρο 5 της παρούσας σύμβασης παραδοτέα, δια του νομίμου εκπροσώπου του, στα γραφεία της αναθέτουσας αρχής, όποτε και όπως απαιτείται, σύμφωνα με την παρούσα σύμβαση.

## Άρθρο 15

### Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης

15.1. Για την υπογραφή της παρούσας Σύμβασης και την καλή εκτέλεση των όρων της, ο Ανάδοχος προσκόμισε στην Αναθέτουσα Αρχή την υπ' αρ. ....εγγυητική επιστολή Καλής Εκτέλεσης, με ημερομηνία ..... της Τράπεζας ..... συνολικού ύψους ..... Ευρώ που αντιπροσωπεύει το 10% του συνολικού οικονομικού ανταλλάγματος, χωρίς Φ.Π.Α., το περιεχόμενό της είναι σύμφωνο με τα

οριζόμενα στο ΠΔ 118/2007 και έχει χρόνο ισχύος έξι (6) μήνες από την υπογραφή της παρούσας.

15.2. Η εν λόγω εγγυητική επιστολή θα επιστραφεί στον ανάδοχο μετά την οριστική παραλαβή και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων των συμβαλλομένων.

15.3. Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης που προσκόμισε ο Ανάδοχος καταπίπτει:

α. όπου ρητώς προβλέπεται από την παρούσα, την προκήρυξη και το Π.Δ.118/2007,

β. σε κάθε περίπτωση που ο Ανάδοχος παραβεί ουσιώδεις όρους της παρούσας.

### **Άρθρο 16**

#### **Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής**

Στην περίπτωση που ζητηθεί από τον Ανάδοχο η χορήγηση προκαταβολής σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 18 της παρούσας, ο Ανάδοχος οφείλει να καταθέσει στην Αναθέτουσα Αρχή ισόποση της προκαταβολής εγγυητική επιστολή σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 25 του Π.Δ. 118/2008. Το ποσό της προκαταβολής που χορηγείται και ο τόκος που αντιστοιχεί σε αυτήν μέχρι την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου από την αναθέτουσα αρχή συμψηφίζεται κατά την εξόφλησης της συμβατικής αξίας.

### **Άρθρο 17**

#### **Αμοιβή Αναδόχου - Τρόπος Πληρωμής**

17.1. Η αμοιβή του αναδόχου για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών και προϊόντων ορίζεται σε

... (...) €, πλέον ΦΠΑ ποσού ... (...) €, συμπεριλαμβανομένου τυχόν αναλογούντος φόρου και κάθε υπέρ τρίτου κράτηση.

17.2. Με την υπογραφή της παρούσας δύνатаι να χορηγηθεί στον Ανάδοχο, κατόπιν αιτήσεώς του, έντοκη προκαταβολή ποσοστού (εως 40)...% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. έναντι ισόποσης εγγύησης σύμφωνα με το άρθρο 16 της παρούσας. Η καταβολή του υπόλοιπου τιμήματος στον Ανάδοχο θα γίνει μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου σύμφωνα με τα άρθρα 5 και 9 της παρούσας. Η

προκαταβολή αυτή είναι έντοκη από της καταβολής της επιβαρυνόμενη με το επιτόκιο των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου δωδεκάμηνης διάρκειας κατά την ημερομηνία καταβολής της προσαυξημένο κατά 0,25 μονάδες.

17.3. Εάν δεν ζητηθεί από τον Ανάδοχο η κατά τα ανωτέρω προκαταβολή, το συμβατικό τίμημα θα καταβληθεί εφάπαξ μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου, πιστοποιημένης από το σχετικό Πρωτόκολλο Παραλαβής που συντάσσει η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου, με την έκδοση απόδειξης παροχής υπηρεσιών και την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών πληρωμής.

### **Άρθρο 18**

#### **Υποχρεώσεις της Αναθέτουσας Αρχής**

Η αναθέτουσα αρχή υπέχει τις ακόλουθες επιπλέον υποχρεώσεις:

18.1. Η Επιτροπή οφείλει να παραδίδει στον ανάδοχο, ατελώς, κάθε έγγραφο, σχέδιο, μελέτη, προδιαγραφή και γενικότερα κάθε στοιχείο που έχει στην κατοχή της και δικαιούται να γνωστοποιήσει, σχετικό με την εκτέλεση του Έργου, χωρίς να απαιτείται προηγούμενο αίτημα του αναδόχου. Επιπλέον, η Επιτροπή οφείλει να παρέχει στον ανάδοχο τις βασικές κατευθύνσεις και διευκρινίσεις που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του Έργου.

18.2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέψει όλα τα στοιχεία της προηγούμενης παραγράφου με την οριστική παραλαβή του Έργου ή με την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης.

18.3. Ο ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει τη συνδρομή της αναθέτουσας αρχής, προκειμένου να διευκολυνθεί στην επικοινωνία του με τυχόν εμπλεκόμενες αρμόδιες αρχές ή άλλα πρόσωπα, εφόσον θεωρεί ότι η επικοινωνία αυτή απαιτείται για να τον υποβοηθήσει στην εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεών του.

18.4. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, η Επιτροπή και όλα τα εξουσιοδοτημένα απ' αυτήν ή την αναθέτουσα αρχή πρόσωπα οφείλουν να μην ανακοινώνουν σε κανένα, παρά μόνο στα πρόσωπα που δικαιούνται να γνωρίζουν, πληροφορίες που περιήλθαν σ' αυτούς, κατά τη διάρκεια και με την ευκαιρία της εκτέλεσης της σύμβασης και αφορούν τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα ή μεθόδους λειτουργίας του Έργου ή του αναδόχου.

## Άρθρο 19

### Υποχρεώσεις του Αναδόχου

Ο ανάδοχος υπέχει επιπλέον τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

19.1. Ο ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τις απορρέουσες από τη σύμβαση υποχρεώσεις του με τη δέουσα προσοχή και επιμέλεια και σύμφωνα με τις αρχές της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών καθώς και τη σχετική προσφορά του.

19.2. Τα παραδοτέα που προβλέπεται να παρασχεθούν στο πλαίσιο της σύμβασης πρέπει να συμφωνούν, από κάθε άποψη, με τα οριζόμενα, στην παρούσα σύμβαση και την προκήρυξη.

#### 19.3. Υποχρεώσεις Εμπιστευτικότητας:

19.3.1. Χωρίς την προηγούμενη γραπτή άδεια της αναθέτουσας αρχής, ο ανάδοχος δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ο ίδιος ανακάλυψε κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση σε σχέση με τη σύμβαση. Υποχρεούται δε να μεριμνά ώστε το προσωπικό του, οι υπεργολάβοι του και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρήσει την ως άνω υποχρέωση. Σε περίπτωση αθέτησης από τον ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσής του, η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να απαιτήσει την αποκατάσταση τυχόν ζημίας της, την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών από τον ανάδοχο σε τρίτους και την παράλειψή της στο μέλλον.

19.3.2. Ο ανάδοχος δεν δύναται να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην αναθέτουσα αρχή. Δεν δεσμεύει δε την αναθέτουσα αρχή, με κανένα τρόπο, χωρίς προηγούμενη γραπτή άδειά της.

#### 19.4. Κίνδυνος ζημίας ή απώλειας:

19.4.1. Ο ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για κάθε ζημία ή απώλεια των προϊόντων που θα παραδοθούν στην αναθέτουσα αρχή σε εκτέλεση της σύμβασης, μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής τους, υποχρεούμενος σε περίπτωση ζημιάς, φθοράς ή απώλειας σε πλήρη αποκατάσταση ή αντικατάστασή τους. Μετά την οριστική παραλαβή ο κίνδυνος μεταβιβάζεται στην αναθέτουσα αρχή.

19.4.2. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για κάθε ζημία της αναθέτουσας αρχής, του προσωπικού της ή τρίτων και για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημίας που είναι δυνατόν να προκληθεί κατά ή επί ευκαιρία της εκτέλεσης της σύμβασης από τον ανάδοχο, εφόσον οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη αυτού ή σε ελάττωμα του εξοπλισμού.

**19.5. Εκχώρηση της Σύμβασης:**

19.5.1. Ο ανάδοχος δεν δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη σύμβαση ή μέρος αυτής. Δικαιούται, όμως, να χρησιμοποιεί προστηθέντες και βοηθούς εκπλήρωσης για τις πράξεις και παραλείψεις των οποίων ευθύνεται έναντι τρίτων και έναντι της αναθέτουσας αρχής, κατά τον νόμο. Τα πρόσωπα αυτά ουδεμία συμβατική σχέση αποκτούν με την αναθέτουσα αρχή.

19.5.2. Ο ανάδοχος δεν δικαιούται να εκχωρήσει, χωρίς την έγγραφη άδεια της αναθέτουσας αρχής, το δικαίωμα είσπραξης της συμβατικής του αμοιβής.

**19.6. Κυριότητα των παραδοτέων:**

19.6.1. Το πλήρες και αποκλειστικό περιουσιακό δικαίωμα επί των παραδοτέων μεταβιβάζεται, επί αόριστον, στην αναθέτουσα αρχή για πλήρη και απόλυτη χρήση και εκμετάλλευση απ' αυτήν, από τη γέννησή του.

19.6.2. Ο ανάδοχος, σε κάθε περίπτωση, έχει το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει, χωρίς περιορισμό, την τεχνογνωσία (know-how) που θα αποκτήσει κατά την εκτέλεση της σύμβασης σε παρόμοια έργα που τυχόν θα αναλάβει για λογαριασμό οιασδήποτε τρίτου.

19.6.3. Όλο το έγγραφο υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον ανάδοχο κατά την εκτέλεση της σύμβασης, είναι εμπιστευτικό και ανήκει στην ιδιοκτησία της αναθέτουσας αρχής. Ο ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην αναθέτουσα αρχή. Ο ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από τους σκοπούς της παρούσας σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη γραπτή άδεια της αναθέτουσας αρχής.



- 19.6.4. Εάν τρίτοι αποδεικνύουν δικαιώματα επί των υπηρεσιών που παρέχει ο ανάδοχος, με αποτέλεσμα η αναθέτουσα αρχή να εμποδίζεται στη χρήση τους, ο ανάδοχος υποχρεούται να προβεί με δικές του δαπάνες σε κάθε πρόσφορη ενέργεια για την παροχή ποσοτικά και ποιοτικά ίσων υπηρεσιών επί των οποίων τρίτοι δεν θα έχουν τέτοια δικαιώματα.
- 19.6.5. Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή, εν γένει, ενδίκου βοηθήματος κατά της αναθέτουσας αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με δικαιώματα επί των παραδοτέων, η αναθέτουσα αρχή οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως και γραπτά με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες τον ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να αμυνθεί, δικαστικά και εξωδικαστικά, για λογαριασμό της αναθέτουσας αρχής, έναντι του τρίτου. Σε κάθε περίπτωση, ο ανάδοχος, αφενός, βαρύνεται με όλα τα έξοδα τα οποία θα κληθεί να καταβάλει η αναθέτουσα αρχή εξ αυτού του λόγου, συμπεριλαμβανομένης και κάθε δικαστικής δαπάνης ή αμοιβής δικηγόρων και, αφετέρου, υποχρεούται να αποζημιώσει την αναθέτουσα αρχή για κάθε θετική ή αποθετική ζημία που θα υποστεί από ενδεχόμενη αποδοχή της παραπάνω αγωγής ή, εν γένει, του ενδίκου βοηθήματος.

## **Άρθρο 20**

### **Καταγγελία της Σύμβασης**

- 20.1. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Παραλαβής του έργου να καταγγείλει εγγράφως τη σύμβαση απροθέσμως και αζημίως εφόσον ο Ανάδοχος, υπαιτίως παραβεί οποιαδήποτε από τις συμβατικές του υποχρεώσεις, θεωρουμένων όλων ως ουσιωδών και δεν άρει την παράβαση αυτή εντός δέκα (10) ημερών από τη σχετική έγγραφη ειδοποίησή του από την Επιτροπή Παραλαβής του έργου.
- 20.2. Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον ανάδοχο της εκ μέρους της αναθέτουσας αρχής έγγραφης δήλωσης καταγγελίας. Η περιέλευση της δήλωσης στον ανάδοχο αποδεικνύεται με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο.
- 20.3. Με την καταγγελία λύεται η παρούσα σύμβαση, εφαρμοζόμενου κατά τα λοιπά του άρθρου 23 αυτής.

20.4. Για τα θέματα κήρυξης του Αναδόχου έκπτωτου και τις επιβαλλόμενες σε αυτόν κυρώσεις, έχουν ανάλογη εφαρμογή.

## **Άρθρο 21**

### **Έκπτωση του Αναδόχου**

21.1. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 4 του Δ.Π.18/07, εάν ο ανάδοχος δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει οποιονδήποτε από τους όρους της σύμβασης και των λοιπών συμβατικών τευχών.

21.2. Πριν από την κήρυξη του αναδόχου έκπτωτου, η αναθέτουσα αρχή μπορεί, κατά την απόλυτη διακριτική ευχέρειά της, να τάξει συγκεκριμένη προθεσμία συμμόρφωσής του προς τις συμβατικές υποχρεώσεις του.

21.3. Με την απόφαση κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου λύεται η παρούσα σύμβαση, εφαρμοζόμενου κατά τα λοιπά του άρθρου 23 αυτής.

21.4. Η μη άσκηση από την αναθέτουσα αρχή οποιασδήποτε αρμοδιότητάς της δεν μπορεί, σε καμία περίπτωση, να θεωρηθεί ότι αποτελεί είτε σχετική παραίτηση της αναθέτουσας αρχής, είτε σχετική σιωπηρή άσκηση της εν λόγω αρμοδιότητας.

## **Άρθρο 22**

### **Λύση της Σύμβασης**

22.1. Η σύμβαση λύεται αυτοδικαίως και πριν την πάροδο της χρονικής της διάρκειας, σε περίπτωση κατά την οποία ο ανάδοχος τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.

22.2. Μετά την με οιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται μετά από σχετική δήλωση της αναθέτουσας αρχής:

22.2.1. Να αποσχει από τη διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του που πηγάζει από τη σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.

- 22.2.2. Να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η αναθέτουσα αρχή, όποιο έργο ή εργασία (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη).
- 22.2.3. Να παραδώσει στην αναθέτουσα αρχή κάθε εξοπλισμό, υλικά ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα την εκτέλεση της σύμβασης και ευρίσκονται στην κατοχή του.
- 22.3. Το συντομότερο δυνατό μετά τη λύση της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή, μετά από γνώμη της Επιτροπής, βεβαιώνει την αξία του ήδη εκτελεσθέντος κατά τον χρόνο λύσης της σύμβασης μέρους αυτής καθώς και κάθε οφειλή έναντι του αναδόχου κατά την ημερομηνία λύση της σύμβασης.
- 22.4. Η καταβολή προς τον ανάδοχο οποιουδήποτε ποσού αναστέλλεται μέχρις εκκαθαρίσεως των μεταξύ των συμβαλλομένων μερών υποχρεώσεων και γίνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 18 της παρούσας.
- 22.5. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να συμψηφίζει σχετικά οποιαδήποτε απαίτησής της έναντι του αναδόχου.

### **Άρθρο 23**

#### **Επίλυση Διαφορών**

Επί διαφωνίας μεταξύ των συμβαλλομένων σχετικά με την ερμηνεία και εκτέλεσης της παρούσας σύμβασης, η διαφορά θα λύεται αποκλειστικά από τα Ελληνικά Δικαστήρια και, συγκεκριμένα, τα αρμόδια δικαστήρια, σύμφωνα με την κείμενη ελληνική νομοθεσία. Εφαρμοστέο δικαιο είναι πάντοτε το ελληνικό.

### **Άρθρο 24**

#### **Τροποποίηση όρων της σύμβασης**

Οποιαδήποτε τροποποίηση, προσθήκη ή διαφοροποίηση της παρούσας σύμβασης θα γίνεται μόνο έπειτα από γραπτή συμφωνία των συμβαλλομένων μερών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 24 του Π.Δ. 118/2007.

Σε πιστοποίηση των ανωτέρω η παρούσα σύμβαση αφού αναγνώσθηκε υπογράφεται νομίμως από τα συμβαλλόμενα μέρη σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα. Από αυτά, τα δύο (2) κατατέθηκαν στην αναθέτουσα αρχή και ένα (1) έλαβε ο ανάδοχος.

## ΤΑ ΜΕΡΗ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

### Παράρτημα Ι

#### Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

[συμπληρώνονται από την Α.Α. ....]

### Παράρτημα ΙΙ

#### Τεχνική και Οικονομική Προσφορά Αναδόχου

[προστίθεται κατά την υπογραφή της σύμβασης η προσφορά του επιλεγέντα Αναδόχου όπως υποβλήθηκε]



## Παράρτημα Β: Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης

### ΕΠΤΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Εκδότης: \_\_\_\_\_

Ημερομηνία Έκδοσης: \_\_\_\_\_

Προς: Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων

Εγγυήσή μας υπ' αριθμόν \_\_\_\_\_ για ευρώ \_\_\_\_\_

Πληροφορηθήκαμε ότι ο/η Εταιρεία με την επωνυμία ..... (ή Σύμπραξη, Κοινοπραξία ή Ένωση .....), η οποία εδρεύει ..... (Νομός, Δήμος, οδός, αριθμός, Τ.Κ.) πρόκειται, ως ανάδοχος του έργου ....., να συνάψει μαζί σας, ως αναθέτουσα αρχή του ως άνω Διαγωνισμού, τη με αριθμό ..... σύμβαση εκτέλεσης του ως άνω έργου, συνολικής αξίας ..... ευρώ και ότι, σύμφωνα με σχετικό όρο στην ως άνω σύμβαση, η Εταιρεία με την επωνυμία ..... (ή Σύμπραξη, Κοινοπραξία ή Ένωση ..... ) υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης, ποσού ....., το οποίο αντιστοιχεί σε ποσοστό .....% της συμβατικής αξίας (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).

Ενόψει των ανωτέρω, έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα προς εσάς, διά της παρούσης επιστολής, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι της ενστάσεως διαιρέσεως και διηζήσεως, μέχρι του ποσού των ..... ευρώ (.....€), υπέρ της Εταιρείας με την επωνυμία ..... (ή της Κοινοπραξίας, ή της Σύμπραξης ή, σε περίπτωση Ένωσης προσφερόντων, υπέρ των εταιρειών 1) ....., 2)..... κ.λπ. ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της ως άνω Ένωσης προσφερόντων) για την καλή εκτέλεση εκ μέρους της εταιρείας με την επωνυμία ..... (ή της Κοινοπραξίας ή της Σύμπραξης ή της Ένωσης) της ως άνω σύμβασης.

Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης, μέσα σε τρεις (3) ημέρες<sup>2</sup>, μετά από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

Η παρούσα ισχύει μέχρι τις ..... (ημερομηνία) και καλύπτει μόνο τις από την ανωτέρω σύμβαση απορρέουσες υποχρεώσεις της εν λόγω εταιρείας, καθ' όλο το χρόνο ισχύος της.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας πριν από την ημερομηνία λήξης της.

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

(Εξουσιοδοτημένη Υπογραφή)

---

<sup>2</sup> Οι ημέρες πρέπει πάντοτε να είναι ημερολογιακές και όχι εργάσιμες