

Αθήνα, 29-05-2013

Αρ. Πρωτ.: 620/18/29-05-2013

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

**ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ
ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΗ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ
ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:**

**«ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΡΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ
ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ ΚΑΡΤΑ ΝΕΩΝ,
ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΩΣ 18.500,00€
(ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α.)
ΜΕ ΣΤΟΧΟ ΤΗ ΒΕΛΤΙΣΤΗ ΚΑΙ ΠΙΟ
ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ ΚΑΡΤΑ ΝΕΩΝ».**

σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 931/49/14.03.2013 Απόφαση Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (ΑΔΑ: ΒΕΝΝ46ΨΖΣΠ-9ΥΘ).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Το **ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)**, Ν.Π.Ι.Δ. εποπτευόμενο από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού, προκηρύσσει Πρόχειρο Διαγωνισμό με κριτήριο ανάθεσης τη χαμηλότερη τιμή για την επιλογή αναδόχου για το έργο: **«ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΡΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΑΡΤΑ ΝΕΩΝ, ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΩΣ 18.500,00€ ΞΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α.) ΜΕ ΣΤΟΧΟ ΤΗ ΒΕΛΤΙΣΤΗ ΚΑΙ ΠΙΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΑΡΤΑ ΝΕΩΝ»**, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. **931/49/14.03.2013 Απόφαση Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (ΑΔΑ: ΒΕΝΝ46ΨΖΣΠ-9ΥΘ)**.

Α.1 Δικαίωμα συμμετοχής:

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν όλα τα φυσικά και νομικά πρόσωπα που έχουν δυνατότητα νόμιμης επαγγελματικής δραστηριότητας στην Ελλάδα, με συνάφεια στο προκηρυσσόμενο έργο.

Α.2 Κριτήριο κατακύρωσης:

Η χαμηλότερη προσφερόμενη τιμή για το Έργο, με προϋπολογισμό έως το ποσό των 18.500,00€ συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (23%), προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.: 15.040,65€ πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α. ήτοι 3.459,35€.

Α.3 Ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού:

Τρίτη 18-06-2013 & ώρα: 10:00 π.μ. στη Διεύθυνση Προμηθειών, οδός Αχαρνών 417 & Κοκκινάκη, 2^{ος} όροφος, γραφείο 270, υπ' όψιν κ. **Μοσχοβάκη Χρήστου**.

Α.4 Διευκρινίσεις:

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να ζητούν διευκρινίσεις:

Α) για τη διαδικασία διενέργειας του διαγωνισμού από τη Διεύθυνση Προμηθειών, τηλ. 2102517292, υπ' όψιν κ. **Μοσχοβάκη Χρήστου**.

Β) για το φυσικό αντικείμενο & τις τεχνικές προδιαγραφές του Έργου από το Πρόγραμμα: Ευρωπαϊκή Κάρτα Νέων, τηλ.: 2102599444, υπ' όψιν κ. **Δρακόπουλου Γιώργου** καθώς & από το Τμήμα Μηχανοργάνωσης, τηλ.: 2131311670, υπ' όψιν κ. **Λαμπάτου Παναγιώτη**.

Ο εν λόγω διαγωνισμός διατίθεται από την ιστοσελίδα του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.: www.inedivim.gr, στο σύνδεσμο: “προκηρύξεις”.

Α.5 Τόπος-Χρόνος-Τρόπος υποβολής της προσφοράς:

Οι προσφορές θα πρέπει να υποβληθούν από τους ενδιαφερόμενους, ή με νόμιμο εκπρόσωπό τους, στο Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), οδός Αχαρνών 417 & Κοκκινάκη, Τ.Κ. 111 43, Αθήνα, στη Διεύθυνση Προμηθειών, 2^{ος} όροφος, Γραφείο 270.

Η προσφορά μπορεί να υποβληθεί και με **συστημένη ταχυδρομική επιστολή** στην ανωτέρω ταχυδρομική διεύθυνση. Όσες προσφορές υποβληθούν με αυτό τον τρόπο, θα ληφθούν υπόψη μόνο εάν φθάσουν στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., **το αργότερο μέχρι την Δευτέρα 17-06-2013 & ώρα: 14:00 μ.μ.**

Οι διαγωνιζόμενοι έχουν την πλήρη ευθύνη της αποστολής του σφραγισμένου Φακέλου Προσφοράς τους. Προσφορές οι οποίες αποστέλλονται με e-mail ή με fax δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται.

A.6 Ισχύς των προσφορών:

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες στο διαγωνισμό μέχρι την ανακοίνωση της κατακυρωτικής απόφασης.

Προσφορές που θα αναφέρουν ημερομηνία λήξης ισχύος μικρότερης της παραπάνω αναγραφόμενης θα απορρίπτονται.

A.7 Τιμές:

Οι τιμές πρέπει να είναι σε Ευρώ και να αναγράφονται ολογράφως και αριθμητικώς. Στις προσφερόμενες τιμές περιλαμβάνονται όλες οι προβλεπόμενες κρατήσεις καθώς και κάθε άλλη δαπάνη, συμπεριλαμβανομένου και του αναλογούντος Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), ο οποίος βαρύνει το Έργο καθώς και κράτηση 0,10% -σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.3 του άρθρου 4 του Ν.4013/2011-, επί της αξίας, εκτός Φ.Π.Α., για τις λειτουργικές ανάγκες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων. Για τη σύγκριση των προσφορών θα λαμβάνεται υπόψη η τιμή με τις τυχόν κρατήσεις και τον Φ.Π.Α.

A.8 Διάρκεια παροχής των υπηρεσιών και χρονοδιάγραμμα του Έργου:

Το έργο θα υλοποιηθεί μέσα σε τέσσερις (4) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, οπότε και ο ανάδοχος υποχρεούται να ολοκληρώσει το σύνολο του Έργου. Αναλυτικά, όσον αφορά την ακριβή περιγραφή του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης του Έργου, βλέπε ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ': ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ/ Δ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ/ Δ1 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ.

A.9 Πακέτο εργασιών:

Συνοπτικά, το αντικείμενο του έργου είναι η σχεδίαση, ανάπτυξη και λειτουργία διαδικτυακής εφαρμογής διαχείρισης και παρακολούθησης των:

- Αιτήσεων συνεργασίας με επιχειρήσεις/φορείς.
- Συμβάσεων συνεργασίας που συνάπτει το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με επιχειρήσεις/φορείς.
- Αιτήσεων Νέων για έκδοση Κάρτας.
- Διαδικασιών έκδοσης και αποστολής Καρτών.
- Κατόχων Κάρτας.

Ο ανάδοχος θα πρέπει επίσης να παρέχει υπηρεσίες μεταφοράς δεδομένων καθώς και υπηρεσίες συντήρησης.

Αναλυτικά, όσον αφορά την ακριβή περιγραφή των παρεχόμενων υπηρεσιών εκ μέρους του Αναδόχου, βλέπε ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ': ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ.

A.10 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ:

1. Κάθε διαγωνιζόμενος πρέπει να υποβάλει ένα κυρίως φάκελο προσφοράς κλειστό και σφραγισμένο με τη σφραγίδα του υποψηφίου.
2. Μέσα στον κυρίως φάκελο προσφοράς θα υπάρχουν δύο «εσωτερικοί φάκελοι», επίσης κλειστοί και σφραγισμένοι με την ίδια σφραγίδα του υποψηφίου, εκ των οποίων ο Α΄ θα

είναι ο ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ και ο Β' θα είναι ο ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.

Δεν πρέπει να χρησιμοποιηθούν φάκελοι, οι οποίοι έχουν τη δυνατότητα να επανασφραγισθούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.

Όλοι οι φάκελοι των προσφορών πρέπει απαραίτητα να φέρουν εξωτερικά την ΕΠΩΝΥΜΙΑ και τη ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ του ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ καθώς επίσης και τις ενδείξεις:

- ΠΡΟΣΦΟΡΑ (με κεφαλαία).
- Αχαρνών 417 & Κοκκινάκη, Τ.Κ. 111 43, Αθήνα, Διεύθυνση Προμηθειών, 2^{ος} όροφος, Γραφείο 270, Ημερομηνία Διαγωνισμού: **Τρίτη 18-06-2013 & ώρα: 10:00 π.μ.**
- ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΗ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ: «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΡΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ ΚΑΡΤΑ ΝΕΩΝ, ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΩΣ 18.500,00€ (ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α.), ΜΕ ΣΤΟΧΟ ΤΗ ΒΕΛΤΙΣΤΗ ΚΑΙ ΠΙΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ ΚΑΡΤΑ ΝΕΩΝ».

Σε κάθε κυρίως φάκελο τοποθετούνται:

- 1 Η **αίτηση συμμετοχής** στο διαγωνισμό (στην οποία θα αναφέρονται το φυσικό πρόσωπο ή η εταιρεία που απαρτίζει το διαγωνιζόμενο και που υποβάλλει την προσφορά). Στην αίτηση, η οποία θα υπογράφεται από το νόμιμο εκπρόσωπο του διαγωνιζόμενου, θα δηλώνονται επίσης ο Υπεύθυνος του Έργου και ο νόμιμος εκπρόσωπος του διαγωνιζόμενου, με τα πλήρη στοιχεία επικοινωνίας: Ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, τηλέφωνο, fax και e-mail. (Επισυνάπτεται στον εν λόγω Διαγωνισμό υπόδειγμα 1: Αίτηση συμμετοχής στο διαγωνισμό).
- 2 Δύο (2) Υπεύθυνες Δηλώσεις Ν.1599/1986, ως ακολούθως:

Η πρώτη υπεύθυνη δήλωση θα αναφέρει ότι:

- ✓ Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους του διαγωνισμού του οποίου έλαβε γνώση.
- ✓ Αποδέχεται ανεπιφύλακτα όλους τους όρους του διαγωνισμού και ότι η υποβαλλόμενη προσφορά καλύπτει το σύνολο των προκηρυσσόμενων υπηρεσιών.
- ✓ Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι ακριβή.
- ✓ Διαθέτει την κατάλληλη υποδομή που κρίνεται αναγκαία για την επιτυχή υλοποίηση του Έργου.

Η δεύτερη υπεύθυνη δήλωση θα αναφέρει ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους οι διαγωνιζόμενοι:

- ✓ Δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π.δ/τος 60/2007, 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 χρεωκοπίας.

- ✓ Δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.
- ✓ Δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων.
- ✓ Είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι.

3 Έγγραφο εξουσιοδότηση προς το πρόσωπο που θα καταθέσει την προσφορά και θα παραστεί στην αποσφράγιση της σε όλα τα στάδια.

Α) Στον **φάκελο Α'** τοποθετούνται: τα **ουσιαστικά προσόντα** (τεχνική, χρηματοοικονομική ικανότητα και τεκμηρίωση της εμπειρίας) και τα **τεχνικά στοιχεία της προσφοράς** σε εκτυπωμένη & σε ηλεκτρονική μορφή, εξωτερικά δε φέρει την ένδειξη «ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ».

Β) Στον **φάκελο Β** τοποθετούνται: τα **οικονομικά στοιχεία της προσφοράς** και εξωτερικά φέρει την ένδειξη: «ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ».

Με ποινή απορρίψεως τα οικονομικά στοιχεία τοποθετούνται οπωσδήποτε σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο (φάκελος Β'), που θα περικλείεται μέσα τον κυρίως φάκελο.

Α.11 Περιεχόμενα ΦΑΚΕΛΟΥ Α' «ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»:

Α) ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ.

Τεχνική και χρηματοοικονομική ικανότητα.

Χαρακτηριστικά και γενική υποδομή του προσφέροντος.

Το μέρος «Χαρακτηριστικά και γενική υποδομή του προσφέροντος» περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής στοιχεία:

- Στοιχεία του προσφέροντος, όπως δηλώνονται και στην αίτηση συμμετοχής (επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, fax, e-mail, όνομα του νομίμου εκπροσώπου για την προσφορά).
- Περιγραφή της επιχειρηματικής δομής του προσφέροντος (νομική μορφή, έτος ίδρυσης, οργάνωση, εύρος δραστηριοτήτων).
- Περιγραφή του συνόλου των δραστηριοτήτων του προσφέροντος.
- Περιγραφή του απασχολούμενου προσωπικού του προσφέροντος (σύνθεση προσωπικού).
- Περιγραφή υποδομής του προσφέροντος.
- Τεκμηρίωση επαρκούς υποστήριξης του Έργου.
- Κάθε άλλο στοιχείο που τεκμηριώνει την επάρκεια του προσφέροντος για την εκπόνηση του Έργου.

Σε περίπτωση ένωσης εταιρειών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, τα ανωτέρω στοιχεία περιέχονται αυτοτελώς για κάθε μέλος της ένωσης.

Τεκμηρίωση της εμπειρίας του προσφέροντος.

Για την απόδειξη της εμπειρίας στα παραπάνω θέματα θα πρέπει να δοθούν τα εξής:

Περιγραφή πρόσφατων σχετικών έργων, αναλόγου φύσεως, συνάφειας και μεγέθους που ολοκληρώθηκαν επιτυχώς από τον προσφέροντα. Θα πρέπει να φαίνεται αναλυτικά σε πίνακα: Ο τίτλος του Έργου, οι αποδέκτες του (δημόσιοι ή ιδιωτικοί φορείς), το εργολαβικό αντάλλαγμα.

Κάθε άλλο στοιχείο που τεκμηριώνει την εμπειρία του προσφέροντος στα παραπάνω θέματα.

B) ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ.

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

1.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΛΥΣΗΣ	Σύμφωνα με την παράγραφο Β
2.	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	Σύμφωνα με την παράγραφο C

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» μπορεί να περιέχει:

- υλικό τεκμηρίωσης για το λογισμικό [εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κλπ.]
- οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

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

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

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

Τα παραρτήματα της παρούσας αφορούν στα παρακάτω:

- **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ F.1:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ
- **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ F.2:** ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A.12 Περιεχόμενα ΦΑΚΕΛΟΥ Β΄ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»:

Ο φάκελος οικονομικής προσφοράς θα περιέχει την οικονομική προσφορά υπογεγραμμένη. Ρητά διευκρινίζεται ότι το προτεινόμενο αντάλλαγμα θα προσδιορίζεται στην προσφορά για το σύνολο του έργου, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

A.13 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ:

1) Διαδικασία αποσφράγισης και ελέγχου των προσφορών.

Τα στάδια που θα ακολουθήσει η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού (Ε.Δ.Δ.) για την ανάδειξη του αναδόχου είναι τα εξής:

2) Αποσφράγιση Φακέλων Προσφοράς.

Οι Φάκελοι Προσφορών (Φ.Π.) αποσφραγίζονται την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στον εν λόγω διαγωνισμό.

Κατά την αποσφράγιση των Φ.Π. μπορούν να παρίστανται οι νόμιμοι εκπρόσωποι των διαγωνιζομένων, εφόσον το επιθυμούν.

3) Έλεγχος των φακέλων Α΄ με τα στοιχεία Ουσιαστικών Προσόντων και Τεχνικής Προσφοράς.

Ο έλεγχος των στοιχείων Ουσιαστικών Προσόντων και Τεχνικής Προσφοράς των διαγωνιζομένων, πραγματοποιείται σε επόμενες συνεχόμενες κλειστές συνεδριάσεις της Ε.Δ.Δ.

Κατά την εξέταση των φακέλων, η Ε.Δ.Δ. μπορεί, δια του Συντονιστή αυτής, να καλέσει οποιοδήποτε από τους διαγωνιζόμενους να δώσει διευκρινίσεις **επί των στοιχείων που έχει ήδη υποβάλλει**, με τον τρόπο που θα τους υποδειχθεί.

4) Αποσφράγιση & έλεγχος των φακέλων Β΄ με την Οικονομική Προσφορά των διαγωνιζομένων.

Η αποσφράγιση & ο έλεγχος των οικονομικών προσφορών των διαγωνιζομένων, που οι προσφορές τους έχουν κριθεί αποδεκτές, γίνεται κατά την ίδια ή σε διαφορετική συνεδρίαση της Ε.Δ.Δ., στην οποία έχουν κληθεί με fax ή με e-mail, τουλάχιστον μια (1) ημέρα πριν την αποσφράγιση, να παρευρίσκονται οι νόμιμοι εκπρόσωποι των διαγωνιζομένων.

5) Τελική κατάταξη των Προσφορών και ανακήρυξη αναδόχου.

Η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού μετά την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών των διαγωνιζομένων, θα συντάξει πρακτικό και θα ανακοινώσει εγγράφως, μέσω της αρμόδιας υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στους προσφέροντες, την τελική κατάταξή τους.

6) Αποτελέσματα-κατακύρωση.

Η εξαγωγή των αποτελεσμάτων γίνεται από την επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού ενώ η κατακύρωση του αποτελέσματος γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Η ανακοίνωση των αποτελεσμάτων προς τους διαγωνιζόμενους και της κατακύρωσης προς τον Ανάδοχο, γίνεται εγγράφως από την αρμόδια Υπηρεσία του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Οι προσφέροντες δεν έχουν το δικαίωμα να αποσύρουν την προσφορά τους ή μέρος της μετά την κατάθεσή της.

Σε περίπτωση που ο διαγωνισμός κατακυρωθεί σε ένωση προσώπων ή εταιρειών που υπέβαλαν κοινή προσφορά καθέννας από τους προσφέροντες ευθύνεται αλληλεγγύως και εξ ολοκλήρου έναντι στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

7) Κριτήριο κατακύρωσης.

Η χαμηλότερη προσφερόμενη τιμή για το Έργο, με προϋπολογισμό έως το ποσό των 18.500,00€ συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (23%), προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.: 15.040,65€πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α. ήτοι 3.459,35€.

8) Ακύρωση διαγωνισμού.

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διατηρεί το δικαίωμα να ακύρωσης του Διαγωνισμού, εφ' όσον συντρέχει μια τουλάχιστον από τις ακόλουθες αιτίες:

Α) Το προτεινόμενο αντάλλαγμα υπερβαίνει το ύψος του προϋπολογισμού.

Β) Εάν το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού κριθεί αιτιολογημένα ασύμφορο ή μη ικανοποιητικό.

Γ) Εάν κατά την κρίση της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού ο συναγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των Διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού συναγωνισμού.

Σε περίπτωση ακυρώσεως του Διαγωνισμού οι συμμετέχοντες σ' αυτόν δεν θα έχουν δικαίωμα συμμετοχής για οποιονδήποτε έλεγχο.

9) Κατάρτιση σύμβασης.

Ο προσφέρων στον οποίο κατακυρώνεται το Έργο, είναι υποχρεωμένος, δια του νομίμου εκπροσώπου, να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την επίδοση της ανακοίνωσης, για να υπογράψει τη σύμβαση για το Έργο.

A.14 ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:**1) Εγγυήσεις του αναδόχου.**

Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχουν σύμφωνα με τα ισχύοντα το δικαίωμα αυτό. Τα αντίστοιχα έγγραφα των εγγυήσεων, αν δεν είναι διατυπωμένα στην ελληνική, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση.

2) Εγγυήσεις καλής εκτέλεσης.

Ο Ανάδοχος στον οποίο θα κατακυρωθεί ο διαγωνισμός είναι υποχρεωμένος, το αργότερο κατά την υπογραφή της σύμβασης να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **10 %** της συνολικής συμβατικής αξίας μη

συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης πρέπει να είναι μεγαλύτερος κατά **δύο (2) μήνες** από το συμβατικό χρόνο παράδοσης του έργου. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται μετά την πιστοποίηση από την αρμόδια υπηρεσία του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., οριστικής περαίωσης του συνόλου του έργου.

3) Τρόπος πληρωμής-κρατήσεις.

Η πληρωμή θα γίνει μετά την ολοκλήρωση της Φάσης Γ του Έργου και συγκεκριμένα μετά την παράδοση εκ μέρους του Αναδόχου όλων των Παραδοτέων (Π.1, Π.2, Π.3, Π.4 & Π.5) στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

4) Παρακολούθηση - Παραλαβή Παραδοτέων και Πιστοποίηση του Έργου.

Την παρακολούθηση της εκτέλεσης του έργου θα έχει το Τμήμα Τεχνικής Στήριξης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων. Η οριστική περαίωση του συνόλου του έργου θα γίνει με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή και τη σύνταξη σχετικού πρακτικού, από τους εμπειρογνώμονες του Έργου. Στην περίπτωση που υπάρχουν παρατηρήσεις, ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τις προαναφερόμενες παρατηρήσεις μέσα σε **διάστημα πέντε (5) εργασίμων ημερών** από τη διατύπωση αυτών των παρατηρήσεων.

5) Έκπτωση του Αναδόχου.

Με απόφαση του Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διακόπτεται η χρηματοδότηση του Έργου και καταγγέλλεται η σύμβαση, εφόσον ο Ανάδοχος υπαίτια δεν παρέχει τις υπηρεσίες, σύμφωνα με τη σύμβαση ανάθεσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Β. ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Για την επιλογή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί έλεγχος της κάθε προσφοράς με βάση τα τεχνικά και οικονομικά στοιχεία που θα υποβάλουν οι υποψήφιοι ανάδοχοι του Έργου, νόμιμα και σύμφωνα με τους όρους του διαγωνισμού.

Αυτονόητα δεν θα πραγματοποιηθεί έλεγχος για προσφορές που δεν πληρούν τους τυπικούς όρους του Διαγωνισμού.

Διαδικασία Ελέγχου

Ο έλεγχος θα γίνει ως ακολούθως:

Έλεγχος Τεχνικών Προσφορών

Στο στάδιο αυτό θα γίνει ο έλεγχος των τεχνικών προφορών & των πινάκων συμμόρφωσης των υποψηφίων.

Έλεγχος Οικονομικών Προσφορών

Στο δεύτερο αυτό στάδιο, αποσφραγίζονται οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών των διαγωνιζομένων οι οποίοι πληρούν πλήρως τις τεχνικές προδιαγραφές του διαγωνισμού.

Στη συνέχεια, οι οικονομικές προσφορές ελέγχονται αν συμφωνούν με τα προαναφερθέντα στον εν λόγω Διαγωνισμό.

Κατά την κρίση της Επιτροπής δύναται να απορριφθεί κάποια από τις Οικονομικές Προσφορές, διότι δε συμφωνεί με τα αναφερόμενα στο παρόν Διαγωνισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Α ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

A.1 *Περιβάλλον Έργου*

A.1.1 **Συνοπτική παρουσίαση του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης**

Το «**Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης**» έχει ως σκοπό του την υλοποίηση δράσεων, προγραμμάτων και έργων για: (α) την Δια Βίου Μάθηση, (β) τη Νέα Γενιά, με έμφαση τη στήριξη των νέων στη σταδιοδρομία τους, την ανάδειξη και τη στήριξη της νεανικής καινοτομίας, (γ) τη διαχείριση των θεμάτων που σχετίζονται με οποιονδήποτε τρόπο με τη μαθητική και φοιτητική μέριμνα.

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του είναι:

- Η υλοποίηση έργων και δράσεων που αφορούν την προώθηση της νεανικής καινοτομίας.
- Η τεχνολογική, επιστημονική, διαχειριστική και λογιστική υποστήριξη των δράσεων, προγραμμάτων και έργων που υλοποιεί η Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς.
- Η μελέτη, έρευνα, παροχή πληροφοριών και ανάπτυξη δραστηριοτήτων σε θέματα που αφορούν την εκπαίδευση ενηλίκων και τη λαϊκή επιμόρφωση.
- Η τεχνολογική, επιστημονική, διαχειριστική και λογιστική υποστήριξη των δράσεων, προγραμμάτων και έργων που υλοποιεί η Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης.
- Ο προγραμματισμός, παρακολούθηση και αποτύπωση της σε κάθε στιγμή υφιστάμενης νομικής και πραγματικής κατάστασης των κτιριακών υποδομών που αφορούν στη μαθητική και φοιτητική στέγαση.
- Η δημιουργία των κατάλληλων προδιαγραφών για τη φοιτητική και μαθητική στέγαση.

A.1.2 **Συνοπτική παρουσίαση του Προγράμματος «Ευρωπαϊκή Κάρτα Νέων»**

Το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης, σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων Αθλητισμού και Πολιτισμού, υλοποιεί το πρόγραμμα «Ευρωπαϊκή Κάρτα Νέων».

Η «Ευρωπαϊκή Κάρτα Νέων» είναι μία εκπαιδευτική κάρτα, η οποία απευθύνεται σε νέους ηλικίας 13-30 ετών και προσφέρει στους κατόχους της εκπαιδευτικές σε συγκεκριμένες υπηρεσίες και προϊόντα, τόσο στην Ελλάδα όσο και σε 37 ακόμα χώρες της Ευρώπης. Χρησιμοποιείται ήδη από σχεδόν 4 εκατομμύρια κατόχους σε όλη την Ευρώπη, στους οποίους προσφέρεται ένας κατάλογος που περιλαμβάνει περισσότερες από 100.000 προσφορές. Στην Ελλάδα οι κάτοχοι της Κάρτας αυτή τη στιγμή ανέρχονται σε 10.000 ενώ το δίκτυο συνεργατών της αποτελείται από 1150 επιχειρήσεις και φορείς όλων των κλάδων (δημόσιοι ή ιδιωτικοί). Το μόνο κριτήριο για την απόκτηση της Κάρτας είναι η ηλικία. Το κόστος είναι 10€ και η ισχύς της είναι ετήσια.

Το έργο της ομάδας έργου του προγράμματος «Ευρωπαϊκή Κάρτα Νέων» συνίσταται στην έκδοση Καρτών προς τους ενδιαφερόμενους και στην σύναψη συμβάσεων συνεργασίας με επιχειρήσεις και φορείς όλης της χώρας, οι οποίες εξασφαλίζουν διάφορα προνόμια στους κατόχους της Κάρτας.

Η απόκτηση της κάρτας είναι δυνατή με τους παρακάτω τρόπους:

- Υποβολή online αίτησης στο site του προγράμματος www.europeanyouthcard.gr συμπληρώνοντας την αντίστοιχη φόρμα.
- Αποστολή έντυπης αίτησης ταχυδρομικά με μία φωτογραφία.
- Επίσκεψη στα γραφεία του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και επί τόπου απόκτηση της κάρτας συμπληρώνοντας μία αίτηση.

Παράλληλα η ομάδα έργου του προγράμματος «Ευρωπαϊκή Κάρτα Νέων» συνάπτει συνεργασίες (ιδιωτικά συμφωνητικά συνεργασίας) με διάφορες επιχειρήσεις στην Ελλάδα οι οποίες εξασφαλίζουν εκπτώσεις και άλλα προνόμια στους κατόχους της Κάρτας. Κάθε επιχείρηση η οποία ενδιαφέρεται να συνεργαστεί με την Ευρωπαϊκή Κάρτα Νέων:

- Υποβάλλει online αίτηση στο site του προγράμματος www.europeanyouthcard.gr συμπληρώνοντας την αντίστοιχη φόρμα.
- Αποστέλλει έντυπη αίτηση ταχυδρομικώς ή μέσω e-mail

A.2 **Αντικείμενο του Έργου**

Για την αποτελεσματική διαχείριση του ανωτέρω προγράμματος, θα πρέπει να εκσυγχρονιστεί άμεσα η διαδικασία σύνταξης των σχετικών συμβάσεων συνεργασίας με επιχειρήσεις/φορείς και η διαδικασία έκδοσης και αποστολής των Καρτών στους ενδιαφερόμενους. Για τους λόγους αυτούς κρίνεται απαραίτητη η προμήθεια σύγχρονων εργαλείων για την υποστήριξη και βελτιστοποίηση των παραπάνω διαδικασιών.

Αντικείμενο του έργου είναι η σχεδίαση, ανάπτυξη και λειτουργία διαδικτυακής εφαρμογής διαχείρισης και παρακολούθησης των

- Αιτήσεων συνεργασίας με επιχειρήσεις/φορείς.
- Συμβάσεων συνεργασίας που συνάπτει το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με επιχειρήσεις/φορείς.
- Αιτήσεων Νέων για έκδοση Κάρτας.
- Διαδικασιών έκδοσης και αποστολής Καρτών.
- Κατόχων Κάρτας.

Ο ανάδοχος θα πρέπει επίσης να παρέχει υπηρεσίες μεταφοράς δεδομένων καθώς και υπηρεσίες συντήρησης.

B ΣΧΕΔΙΑΣΗ, ΑΝΑΠΤΥΞΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

B.1 Γενικές Αρχές

Το ΔΣ του Ιδρύματος, με σειρά αποφάσεών του, προέκρινε την αντικατάσταση των υφιστάμενων πληροφοριακών συστημάτων με ένα νέο ενιαίο πληροφοριακό σύστημα που ονομάστηκε Ενιαία Μηχανογραφική Υποδομή (για συντομία ΕΜΥ). Προς τούτο, εκπονήθηκε Μελέτη Ωρίμανσης η οποία ανέδειξε σειρά ευρημάτων και διατύπωσε προτάσεις με βάση τις οποίες, οι ανάγκες του ΙΝΕΔΙΒΙΜ καλύπτονται από εμπορικά διαθέσιμα στην ελληνική αγορά προϊόντα λογισμικού υψηλής αξιοπιστίας, καλής λειτουργικότητας και χαμηλού κόστους.

Το συμπέρασμα αυτό, υπό τις παρούσες δημοσιονομικές συνθήκες, εξυπηρετεί τα συμφέροντα του Ιδρύματος, στους τομείς της εξοικονόμησης πόρων και βελτίωσης της αποτελεσματικότητας, δεδομένου ότι τα ως άνω εμπορικά προϊόντα - συστήματα εφαρμογών:

- i. Είναι χαμηλού κόστους αγοράς και συντήρησης,
- ii. Εγκαθίστανται σε εξοπλισμό που υπάρχει ήδη διαθέσιμος στο Ίδρυμα, χωρίς την ανάγκη προμήθειας νέου,
- iii. Είναι άμεσα διαθέσιμα μαζί με το υποστηρικτικό υλικό τους (εκπαίδευσης χρηστών κλπ), συνεπώς δεν απαιτείται χρόνος για την κατασκευή τους,
- iv. Συνοδεύονται από υπηρεσίες τηλεφωνικής και ηλεκτρονικής υποστήριξης που παρέχουν οι προμηθευτές τους με τη βοήθεια ικανού helpdesk,
- v. Είναι αξιόπιστα επειδή έχουν ήδη εγκατασταθεί και λειτουργούν άρτια σε ικανό αριθμό άλλων Υπηρεσιών,
- vi. Είναι τελευταίας τεχνολογίας,
- vii. Είναι τεχνικά και εμπορικά δυνατό για το ΙΝΕΔΙΒΙΜ να τα προμηθευθεί και να τα αξιοποιήσει τμηματικά, ανάλογα με τις ανάγκες και την ικανότητα ενσωμάτωσής τους στην καθημερινή λειτουργία του Ιδρύματος, διατηρώντας όμως την ομοιογένειά και την πλήρη διαλειτουργικότητά τους,
- viii. Είναι εφικτή η εγκατάστασή τους, την υφιστάμενη πληροφοριακή υποδομή του Ιδρύματος σε πλήρη και αδιατάρακτη λειτουργία.

B.2 Αρχιτεκτονικός Σχεδιασμός

Ο αρχιτεκτονικός σχεδιασμός και η ανάπτυξη των ηλεκτρονικών υπηρεσιών θα πρέπει να ενσωματώνει και υλοποιεί τα ακόλουθα βασικά χαρακτηριστικά:

1. **Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική**, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού.
2. **Διαβαθμισμένη πρόσβαση** ανάλογα με το είδος των υπηρεσιών και την ταυτότητα των χρηστών. Όπου απαιτείται θα πρέπει να εξασφαλίζεται η **ασφάλεια της μεταφοράς δεδομένων** από και προς τη διαδικτυακή πύλη μέσω SSL πρωτοκόλλου.
3. Χρήση συστήματος **διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS)** για την διαχείριση μεγάλου όγκου δεδομένων & την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος, την οποία θα προσφέρει ο ανάδοχος.
4. Θα πρέπει επίσης να διασφαλίζονται:
 - ο Ανοικτό περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών. Ανοικτά, τεκμηριωμένα και δημοσιευμένα συστήματα διεπαφής με προγράμματα τρίτων.
 - ο Τυποποιημένα πρωτόκολλα επικοινωνίας.
 - ο Ανοικτό περιβάλλον ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα.
 - ο Ανοικτό περιβάλλον ως προς την τεχνολογία της βάσης δεδομένων.

- ο Χρήση εργαλείων ανάπτυξης, συντήρησης και διαχείρισης των εφαρμογών, η οποία θα είναι συμβατή με την επιλεγείσα βάση δεδομένων.
5. Η **διαχείριση του περιεχομένου και των υπηρεσιών** της διαδικτυακής πύλης θα πρέπει να γίνεται από τους χρήστες μέσω ενός απλού **web browser**, επιτρέποντας την εύχρηστη διαχείριση & εποπτεία.

B.3 **Προδιαγραφές Υλικού (hardware) & Λειτουργικού Συστήματος(Os) Διακομιστή**

Τα υπό προμήθεια συστήματα ηλεκτρονικών υπηρεσιών της εφαρμογής θα εγκατασταθούν σε εξοπλισμό που υπάρχει ήδη διαθέσιμος στο Ίδρυμα, σύμφωνα με τις ως άνω Γενικές Αρχές, με τις παρακάτω προδιαγραφές:

- 1 Διακομιστής (hardware)
 - a. Επεξεργαστής Intel XEON 5310 @ 1.6GHz
 - b. Μνήμη 4 GB
 - c. HD 360GB RAID 1
- 2 Λειτουργικό Σύστημα Διακομιστή
 - a. Windows Server 2003 R2

Η εγκατάσταση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της εφαρμογής θα γίνει αρχικά σε αυτοτελές Δίκτυο Προσομοίωσης (ΔΠ) όπου θα ολοκληρωθεί η προσαρμογή / παραμετροποίηση των εφαρμογών στις απαιτήσεις της Ομάδας Έργου. Σε αυτό το περιβάλλον θα ολοκληρωθεί και η εκπαίδευση των χρηστών.

Τα ολοκληρωμένα συστήματα ηλεκτρονικών υπηρεσιών της εφαρμογής θα μεταφερθούν στη συνέχεια στην Ενιαία Μηχανογραφική Υποδομή του ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

B.4 **Συστήματα Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών**

B.4.1 **Σύστημα Αιτήσεων για Έκδοση Νέας ή Ανανέωσης Κάρτας**

- **Αιτήσεις για έκδοση Νέων Καρτών**
 - ο **Διαδικτυακά:** Η εφαρμογή θα δίνει την δυνατότητα συμπλήρωσης και υποβολής, από τον ενδιαφερόμενο, ηλεκτρονικής αίτησης. Η ηλεκτρονική αίτηση θα περιλαμβάνει πεδία όπως φύλο, επώνυμο, όνομα, ημερομηνία γέννησης, φωτογραφία κτλ. Επίσης θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να υποβάλλει (upload) στο σύστημα τη φωτογραφία του, καθώς και να την επεξεργάζεται με χρήση web εργαλείου, κατά τη διάρκεια της διαδικασίας υποβολής της αίτησης (crop, resize κλπ).
 - ο **Έντυπη Αίτηση:** Για την καταχώριση των έντυπων αιτήσεων η εφαρμογή θα δίνει δυνατότητα εισαγωγής τους από χρήστη της Ομάδας Έργου του Προγράμματος.
- **Αιτήσεις για ανανέωση Καρτών**
 - ο **Διαδικτυακά:** Η εφαρμογή θα δίνει την δυνατότητα συμπλήρωσης και υποβολής, από τον ενδιαφερόμενο, ηλεκτρονικής αίτησης ανανέωσης Κάρτας. Η ηλεκτρονική αίτηση θα περιλαμβάνει πεδία όπως φύλο, επώνυμο, όνομα, ημερομηνία γέννησης, φωτογραφία κτλ. Επιπλέον πεδίο σε σχέση με αυτά της αίτησης έκδοσης Νέας Κάρτας θα είναι ο κωδικός της παλαιάς Κάρτας, έτσι ώστε να μπορούν να αναζητηθούν τα στοιχεία του παλαιού Κατόχου. Γίνεται σαφές ότι η συμπλήρωση κάποιων στοιχείων στην αίτηση ανανέωσης θα είναι προαιρετική (όπως η νέα φωτογραφία του κατόχου), καθώς τα στοιχεία αυτά θα μπορούν να αναζητηθούν από την παλιά αίτηση.

- ο **Έντυπη Αίτηση**: : Για την καταχώριση των έντυπων αιτήσεων η εφαρμογή θα δίνει δυνατότητα εισαγωγής τους από χρήστη της Ομάδας Έργου του Προγράμματος.

B.4.2 Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων & Καρτών

Το σύστημα θα δίνει δυνατότητα παρακολούθησης και διαχείρισης από την Ομάδα Έργου του προγράμματος, των αιτήσεων (B.2.1) με σκοπό την διόρθωση λαθών και ελέγχου των στοιχείων ως προς την ορθότητα και την πληρότητά τους. Κατά την διαχείριση των αιτήσεων θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα διόρθωσης των φωτογραφιών των αιτούντων (crop,resize κλπ).

Η εφαρμογή θα πρέπει να έχει την δυνατότητα αυτόματου ελέγχου των στοιχείων των αιτήσεων βάσει συνθηκών που ορίζονται από το χρήστη (παραμετροποίηση) προκειμένου να προτείνεται από την εφαρμογή η απόρριψη κάποιων εγγραφών. Παραδείγματα τέτοιων αυτόματων ελέγχων είναι η επισήμανση διπλών αιτήσεων από τον ίδιο άτομο ή αιτήσεων ενδιαφερομένων άνω των 30 ετών (οι οποία δεν δικαιούνται Κάρτα).

Όσον αφορά στις αιτήσεις έκδοσης κάρτας (νέες ή ανανεώσεις), οι οποίες οριστικοποιούνται από τους χρήστες της Ομάδας Έργου το σύστημα διαχείρισης Καρτών θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- Έγκριση (οριστικοποίηση μετά τον έλεγχο) Νέων Καρτών και Ανανεώσεων Καρτών
- Διαχείριση Αποστολής Καρτών σε Δικαιούχους:
 - ο Εκτυπώσεις Πλαστικοποιημένων καρτών με συγκεκριμένα στοιχεία όπως επώνυμο, όνομα κλπ. (σε εκτυπωτές Καρτών που διαθέτει το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)
 - ο Εκτύπωση Έντυπου ταχυδρομικής επιταγής με στοιχεία όπως όνομα, επώνυμο, οδός, κλπ.
 - ο Εκτύπωση Ταχυδρομικών φάκελων με αντίστοιχα στοιχεία.
 - ο Εκτυπώσεις Συγκεντρωτικής Κατάστασης Ταχυδρομείου. (Ομαδοποίηση προς αποστολή) με πεδία όπως: όνομα, επώνυμο κτλ. με δυνατότητα ομαδοποίησης & ταξινόμησης
 - ο *Όλες οι παραπάνω εκτυπώσεις με δυνατότητα επιλογής μεμονωμένων ή μαζικών εκτυπώσεων*
- **Διαχείριση Καρτών που δεν παραλήφθηκαν από τους δικαιούχους:** Η εφαρμογή να δίνει τη δυνατότητα στους χρήστες της να ορίζουν ανενεργές τις κάρτες, οι οποίες επιστρέφονται, χωρίς να έχουν παραληφθεί από τους δικαιούχους.
- **Παρακολούθηση Καρτών που παραλήφθηκαν από του δικαιούχους και στοιχείων πληρωμής τους:** Οι τρόποι πληρωμής των Καρτών είναι: ταχυδρομικώς με αντικαταβολή,, ταμειακά με απόδειξη στα γραφεία μας, με εξόφληση τιμολογίου μέσω τραπέζης

Όσον αφορά στην διαχείριση των Καρτών:

- Διαχείριση email Κατόχων Ενεργών Καρτών για αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων κλπ.
- Διαχείριση email ανενεργών Καρτών για αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων κλπ.
- Αναφορές Στατιστικών Στοιχείων πχ ενεργοί κάτοχοι, ανενεργοί κάτοχοι, κάτοχοι ανά περιοχή, κάτοχοι ανά ηλικία κτλ.
- Παρακολούθηση Καρτών που λήγουν.
- Άλλα Στατιστικά Στοιχεία (τοπικά, περιφερειακά, ηλικιακά, φύλο, κλπ)

B.4.3 Σύστημα Αιτήσεων Επιχειρήσεων

- **Διαδικτυακά:** Η εφαρμογή θα δίνει την δυνατότητα συμπλήρωσης και υποβολής, από τον ενδιαφερόμενο, ηλεκτρονικής αίτησης η οποία θα βρίσκεται στο site της «Ευρωπαϊκής Κάρτας Νέων». Η ηλεκτρονική αίτηση θα περιλαμβάνει πεδία όπως Επωνυμία επιχείρησης/φορέα, ΑΦΜ (με υλοποίηση αλγόριθμου επιβεβαίωσης ορθότητας του ΑΦΜ), ΔΟΥ, Διεύθυνση κλπ. Επίσης θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να υποβάλλει (upload) στο σύστημα το λογότυπο της

επιχείρησης του καθώς και να το επεξεργάζεται με χρήση web εργαλείου, κατά τη διάρκεια της διαδικασίας υποβολής της αίτησης (crop,resize κλπ).

- **Έντυπη Αίτηση:** Για την καταχώριση των έντυπων αιτήσεων η εφαρμογή θα δίνει δυνατότητα εισαγωγής τους από χρήστη της Ομάδας Έργου του Προγράμματος.

B.4.4 Σύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων & Συμβάσεων Επιχειρήσεων

- **Διαχείριση - Οριστικοποίηση - Έγκριση Αίτησης & Δημιουργία Σύμβασης**

Το σύστημα θα δίνει δυνατότητα παρακολούθησης και διαχείρισης από την Ομάδα Έργου του προγράμματος, των ανωτέρω αιτήσεων (B.2.3) με σκοπό την διόρθωση λαθών και ελέγχου των στοιχείων ως προς την ορθότητα και την πληρότητά τους. Κατά την διαχείριση των αιτήσεων θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα διόρθωσης των λογοτύπων των αιτούντων (crop,resize κλπ).

Η εφαρμογή θα πρέπει να έχει την δυνατότητα αυτόματου ελέγχου των στοιχείων των αιτήσεων βάσει συνθηκών που ορίζονται από το χρήστη προκειμένου να προτείνεται από την εφαρμογή η απόρριψη κάποιων εγγραφών. Παραδείγματα τέτοιων αυτόματων ελέγχων είναι η επισήμανση διπλών αιτήσεων.

Οι Αιτήσεις των Επιχειρήσεων οριστικοποιούνται από τους χρήστες της Ομάδας Έργου αφού έχουν ελεγχθεί τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα. Ανάλογα με τη Νομική Μορφή της επιχείρησης, πχ Α.Ε., Ε.Π.Ε., Ο.Ε. δημιουργείται αντίστοιχη Σύμβαση με τα στοιχεία της Επιχείρησης.

- **Διαχείριση Εκτυπώσεων**

Η εφαρμογή θα δίνει την δυνατότητα εκτύπωσης των συμβάσεων που προκύπτουν από τις αιτήσεις των επιχειρήσεων. Επίσης θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα μαζικής ή μεμονωμένης εκτύπωσης Ταχυδρομικών φάκελων με τα αντίστοιχα στοιχεία των διευθύνσεων των επιχειρήσεων στις οποίες θα αποστέλλονται οι συμβάσεις.

- **Διαχείριση Συμβάσεων**

Η εφαρμογή πρέπει να δίνει τη δυνατότητα παρακολούθησης της διαδικασίας υπογραφής της σύμβασης (workflow) με καταχώριση των αντίστοιχων ημερομηνιών και αρ. πρωτοκόλλου. Η εφαρμογή θα κωδικοποιεί τις συμβάσεις με ένα μοναδιαίο αύξοντα αριθμό προκειμένου να είναι εύκολη η αναζήτησή τους. Θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα να ορίζεται η σύμβαση ανενεργή ή άκυρη.

Η εφαρμογή θα πρέπει να παρακολουθεί τις συμβάσεις ανάλογα με το στάδιο επεξεργασίας στο οποίο βρίσκονται. Δηλαδή θα πρέπει ο χρήστης να μπορεί να αναζητά τις συμβάσεις οι οποίες βρίσκονται στην Νομική Υπηρεσία για έλεγχο ή αυτές που έχουν αποσταλεί στον συνεργάτη για να τις υπογράψει κ.ο.κ. Επίσης θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα διαχείρισης των μη παρεληφθεισών συμβάσεων δηλαδή αυτών οι οποίες επιστρέφουν χωρίς να έχουν παραληφθεί από τον ενδιαφερόμενο. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να μπορούν να σημειωθούν άκυρες. Ανενεργές σημειώνονται οι συμβάσεις που έχουν λήξει.

Τέλος ο χρήστης θα πρέπει να έχει την δυνατότητα συνδυασμένων αναζητήσεων σχετικά με οποιοδήποτε στοιχείο αίτησης επιχείρησης ή σύμβασης. Παραδείγματα τέτοιων αναζητήσεων είναι τα παρακάτω:

- email -συνεργατών για αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων κλπ.
- Αναφορές Στατιστικών Στοιχείων πχ ενεργές συνεργασίες, συνεργασίες ανά περιοχή, συνεργασίες ανά είδος παρεχόμενων υπηρεσιών ή πωλούμενων προϊόντων κτλ.
- Παρακολούθηση Συμβάσεων που Λήγουν (τριετής διάρκεια ιδιωτικού συμφωνητικού).

B.4.5 Σύστημα Διαχείρισης Περιφερειακών Υποδομών.

Η εφαρμογή θα πρέπει να υποστηρίζει την λειτουργία Περιφερειακών Υποδομών με διαφορετικά επίπεδα λειτουργικότητας αναλόγως με τον τύπο της Υποδομής και τη λειτουργικότητα της.

Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Σημείο Έκδοσης Κάρτας όπου θα γίνεται διαχείριση μόνο έντυπων αιτήσεων και έκδοση καρτών.
- Γραφείο Διαχείρισης & Έκδοσης Καρτών πλήρους λειτουργικότητας με ενδεχόμενους γεωγραφικούς ή άλλους περιορισμούς. πχ Γραφείο στη Κρήτη διαχειρίζεται τις αιτήσεις και τις συμβάσεις με τις επιχειρήσεις της περιοχής.
- Συνεργασία με τρίτους φορείς. πχ Γραφεία Διασύνδεσης Πανεπιστημίων, Επιχειρήσεις κλπ.

Επίσης θα πρέπει να παρέχονται εργαλεία για το διαχειριστή του συστήματος, έτσι ώστε να μπορεί να προσθέτει ή να αφαιρεί λειτουργικότητες στην εκάστοτε περιφερειακή υποδομή, στο πλαίσιο της αρθρωτής αρχιτεκτονική (Modular) του συστήματος.

B.4.6 Σύστημα Διαχείρισης Χρηστών

Η εφαρμογή θα πρέπει να υποστηρίζει διαφορετικά επίπεδα ασφαλείας σε ομάδες χρηστών όπως προσωπικό διαφορετικών υποδομών, πιστοποιημένοι χρήστες και απλοί επισκέπτες, με διαφορετικό επίπεδο πρόσβασης. Επίσης θα πρέπει να παρέχονται εργαλεία για το διαχειριστή του συστήματος, έτσι ώστε να μπορεί να δημιουργεί χρήστες, καθώς επίσης και ομάδες χρηστών.

B.4.7 Χρόνος Απόκρισης (ΧΑ)

Ο ΧΑ αφορά την απόκριση της εφαρμογής στα αιτήματα των χρηστών και ο υπολογισμός του επιμερίζεται στις παρακάτω μετρήσεις:

1. Ο ελάχιστος υποστηριζόμενος αριθμός ταυτόχρονων επισκεπτών (login users) της πύλης θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος ή ίσος των εκατό χρηστών (≥ 100).
2. Το μέσο φορτίο επισκέψεων ανά ημέρα (sustained load) που θα μπορεί να εξυπηρετεί η διαδικτυακή πύλη θα πρέπει να είναι μεγαλύτερο ή ίσο από **5.000 hits / day**.

Οι παραπάνω μετρήσεις θα γίνονται δειγματοληπτικά, σε τυχαίες μέρες και ώρες και θα ανάγονται σε μία μέση τιμή ανά μήνα, η οποία θα συγκρίνεται με τα αντίστοιχα όρια απόδοσης.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει εργαλεία (λογισμικό ή/και εξοπλισμό) για τον αυτοματοποιημένο υπολογισμό και παρακολούθηση των παραπάνω μετρήσεων.

B.4.8 Πρότυπα Συμμόρφωσης

Θα πρέπει να δοθεί προσοχή στην υποστήριξη των προτύπων για την κατασκευή των διαδικτυακών εφαρμογών όπως έχουν εκδοθεί από το World Wide Web Consortium (<http://www.w3c.org>) και ιδιαίτερα τη συμμόρφωση με τα πρότυπα ανάπτυξης XHTML 1.0., CSS 2.1 (cascading style sheets) και Web Content Accessibility Guidelines 1.0 (Κατευθυντήριες γραμμές για την προσβασιμότητα στο περιεχόμενο του Παγκόσμιου Ιστού), όπως αυτές άλλωστε υιοθετούνται από τους δικτυακούς τόπους που υλοποιεί και η Ευρωπαϊκή Ένωση (π.χ. <http://www.europa.eu.int>).

Σ Παρεχόμενες υπηρεσίες.

Οι υπηρεσίες που θα προσφερθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου είναι οι παρακάτω:

Σ.1 Δημιουργία Εφαρμογής

Σ.1.1 Μελέτη Εφαρμογής

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Μελέτη Εφαρμογής**, η οποία θα αποτελέσει τον αναλυτικό οδηγό υλοποίησης του έργου και θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:

1. Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και σχέδιο διοίκησης του έργου.
2. Ανάλυση λειτουργικών απαιτήσεων του συστήματος και των υποστηριζόμενων υπηρεσιών και προσδιορισμός του μηχανισμού πιστοποίησης χρηστών.
3. Διαδικασίες Εκπαίδευσης των χρηστών της διαδικτυακής πύλης.

Σ.1.2 Εγκατάσταση – Δοκιμές Ελέγχου

Η εγκατάσταση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της εφαρμογής από τον Ανάδοχο θα γίνει σε Διακομιστή του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στο Διαδικτυακό Κόμβο του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (data center)

Για την επιτυχή υλοποίηση του έργου και με βάση το μοντέλο αρχιτεκτονικής που προτείνεται είναι απαραίτητο να γίνει διεξοδικός έλεγχος της εφαρμογής με βάση τα παρακάτω:

1. Συμμόρφωση με τις προδιαγραφές και απαιτήσεις της διακήρυξης
2. Σωστής λειτουργίας εφαρμογών και ακεραιότητας δεδομένων
3. Ευχρηστίας
4. Απόδοσης
5. Ασφάλειας

Οι χρήστες της Ομάδας Έργου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. που θα εμπλακούν στους ελέγχους θα έχουν στη διάθεσή τους ειδικό έντυπο που θα προτείνει ο Ανάδοχος, στο οποίο θα καταγράφουν αναλυτικά τα προβλήματα ή δυσλειτουργίες στη χρήση της εφαρμογής. Ο Ανάδοχος θα συλλέγει το ειδικό έντυπο, θα επεξεργάζεται τις απαιτήσεις των χρηστών και θα προβαίνει σε άμεση αποκατάσταση των προβλημάτων.

Σ.1.3 Τεκμηρίωση Εφαρμογής

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στους εμπλεκόμενους φορείς του έργου πλήρη τεκμηρίωση που θα αποτελείται από τα εξής:

- Εγχειρίδιο Διαχειριστών στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι λειτουργικότητες της εφαρμογής, η πλοήγηση σε αυτή, το γραφικό περιβάλλον, σενάρια χρήσης, καθώς και ασφάλεια του συστήματος (ρόλοι χρηστών, διαχείριση κωδικών, δικαιώματα πρόσβασης, ακεραιότητα δεδομένων. Κλπ)
- Εγχειρίδιο Χρήσης για τους χρήστες της Ομάδας Έργου που θα περιγράφονται αναλυτικά οι λειτουργικότητες της εφαρμογής, η πλοήγηση σε αυτή & το γραφικό περιβάλλον
- Εγχειρίδια Χρήσης για τους τελικούς χρήστες της Εφαρμογής (νέους) που θα περιγράφονται αναλυτικά οι λειτουργικότητες της εφαρμογής, η πλοήγηση σε αυτή & το γραφικό περιβάλλον
- Εγχειρίδια Χρήσης για τους τελικούς χρήστες της Εφαρμογής (επιχειρήσεις) που θα περιγράφονται αναλυτικά οι λειτουργικότητες της εφαρμογής, η πλοήγηση σε αυτή & το γραφικό περιβάλλον
- Η τεκμηρίωση πρέπει να είναι στην Ελληνική γλώσσα εκτός των τεχνικών φυλλαδίων που αφορούν προϊόντα τρίτων χωρών.

C.1.4 Εκπαίδευση

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες εκπαίδευσης 20 ωρών στην Ομάδα Έργου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με στόχο την εξοικείωσή τους στη λειτουργία της εφαρμογής και των νέων υποδομών.

Η εκπαίδευση των χρηστών της Ομάδας Έργου του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. θα περιλαμβάνει μαθήματα σε θέματα ενημέρωσης, διαχείρισης, εναρμόνιση με το Σύστημα Ασφάλειας της Ενιαίας Μηχανογραφικής Υποδομής του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και λειτουργίας της εφαρμογής.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα υλοποιηθούν στο αυτοτελές Δίκτυο Προσομοίωσης (ΔΠ) του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σύμφωνα με πρόγραμμα που θα εκπονηθεί από την Ομάδα Έργου σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.

C.2 Υπηρεσίες Μεταφοράς Δεδομένων

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να μεταφέρει τα δεδομένα των ήδη υπαρχόντων κατόχων της Ευρωπαϊκής Κάρτας Νέων (περίπου 30.000) καθώς και τα στοιχεία των Συμβάσεων που έχουν ήδη συναφθεί με Επιχειρήσεις (περίπου 1200) από την υπάρχουσα εφαρμογή ή πίνακες δεδομένων (αρχεία excel, πίνακες SQL Server κλπ) που θα του διατεθούν από την Ομάδα Έργου του προγράμματος.

C.3 Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης καθ' όλη τη διάρκεια της Περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας του έργου, και στην περίπτωση υπογραφής σύμβασης Συντήρησης καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου Συντήρησης.

Στόχος των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η άμεση βοήθεια στη χρήση της εφαρμογής και των νέων υποδομών, η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και του λογισμικού, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών.

Το πλαίσιο υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:

C.3.1 Εντοπισμός και αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού & διόρθωση σφαλμάτων

Η αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού θα πρέπει να γίνεται στα πλαίσια των υποχρεώσεων του Αναδόχου για τη διαθεσιμότητα που καθορίζεται στη συνέχεια.

Η απόκριση του Αναδόχου σε περίπτωση βλάβης θα είναι :

1. Εφόσον η ειδοποίηση έγινε εντός Κανονικών Ωρών Κάλυψης (08:00-17:00), μέσα σε **τρεις (3) ώρες** από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης.
2. Εφόσον η ειδοποίηση έγινε εκτός ΚΩΚ, με την έναρξη της επόμενης εργάσιμης ημέρας.

Ως Χρόνος απόκρισης ορίζεται ο χρόνος που μεσολαβεί από τη στιγμή λήψης μιας αναγγελίας βλάβης από το Help desk του Αναδόχου μέχρι τη χρονική στιγμή άφιξης του τεχνικού του Αναδόχου στον χώρο της βλάβης ή της έναρξης αντιμετώπισης του προβλήματος από τους χώρους του Αναδόχου (remote) εάν αυτό ενδείκνυται.

Ως Χρόνος αποκατάστασης κάθε βλάβης λογίζεται ο αριθμός των ωρών από την αναγγελία της βλάβης έως την επαναφορά του συστήματος σε κανονική λειτουργία. **Ο Μέγιστος Χρόνος Αποκατάστασης Βλάβης από τη στιγμή της απόκρισης του Αναδόχου, ορίζεται στις 48 ώρες.**

Σε περίπτωση βλάβης υλικού θα πραγματοποιείται από τον Ανάδοχο επανεγκατάσταση του λογισμικού συστήματος και του λογισμικών εφαρμογών εξαιρουμένων δεδομένων που δεν συμπεριλαμβάνονται στην πολιτική αντιγράφων ασφαλείας.

Μετά την αποκατάσταση της βλάβης, θα γίνεται ο έλεγχος καλής λειτουργίας του συστήματος.

Ο Ανάδοχος θα επαναφέρει το σύστημα στην αρχική κατάσταση παράδοσης όπως αυτό ήταν σε λειτουργία πριν την βλάβη. Η διατήρηση αντιγράφων ασφαλείας δεδομένων και εφαρμογών που περιλαμβάνονται στην πολιτική αντιγράφων ασφαλείας είναι αποκλειστική ευθύνη του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και όχι του Αναδόχου.

C.3.2 Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης (ΤΟΥ)

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την κάλυψη των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης.

Κατά τις ΚΩΚ το προσωπικό της ΤΟΥ θα είναι διαθέσιμο στα τηλέφωνα, e-mail και fax που αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα.

α/α	Όνομ/μο Τεχνικού	Ιδιότητα	Τηλέφωνο Κλήσης	Email	Ώρες Υπηρεσίας

D Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου

D.1 Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης Έργου

Ο χρόνος υλοποίησης του Έργου ορίζεται σε τέσσερις **4 μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης. Η ανάλυση του Έργου σε Φάσεις έχει ως εξής:

Φάση	Χρονική διάρκεια (σε μήνες)	Τίτλος και συνοπτική περιγραφή Φάσης
A	1	• Ανάλυση Απαιτήσεων & Σχεδιασμός
B	3	• Δημιουργία Εφαρμογής
Γ	2	• Υπηρεσίες Μεταφοράς Δεδομένων.

Οι χρόνοι υλοποίησης των Φάσεων που αναφέρονται ανωτέρω είναι ενδεικτικοί, ενώ ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του Έργου είναι υποχρεωτικός για τον Ανάδοχο.

Στη συνέχεια παρατίθεται ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου, όπου αποτυπώνονται σχηματικά οι αλληλεξαρτήσεις των επιμέρους Φάσεων και ο χρονοπρογραμματισμός υλοποίησής τους.

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (μήνες)	1	2	3	4
	1. Φάση A			
2. Φάση B				
3. Φάση Γ				

D.1.1 Φάσεις Υλοποίησης Έργου

Φάση A:

Οι ενέργειες της Φάσης αυτής θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα **ενός (1) μηνός** από την υπογραφή της σύμβασης του έργου.

Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη Φάση αυτή είναι:

- Ανάλυση Λειτουργικών Απαιτήσεων
- Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής, Εφαρμογής και Δικτυακής Πύλης

Παραδοτέα Φάσης A

Π.1	Τεύχος «Μελέτη Εφαρμογής»
-----	---------------------------

Όλα τα ως άνω έντυπα Παραδοτέα κατατίθενται **εις διπλούν (δύο Πρωτότυπα) σε έντυπη και ψηφιακή μορφή.**

Φάση B:

Οι ενέργειες της Φάσης αυτής θα έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα **τριών (3) μηνών συνολικά** από την υπογραφή της σύμβασης του έργου.

Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη Φάση αυτή είναι:

- Ανάπτυξη και λειτουργία της εφαρμογής.
- Εγκατάσταση, Πιλοτική Λειτουργία, Συντήρηση, Τεκμηρίωση και δοκιμές ελέγχου.

- Υπηρεσίες εκπαίδευσης χρηστών και εκπαιδευτικό υλικό.

Παραδοτέα Φάσης Β

Π.1	Το σύνολο των ηλεκτρονικών υπηρεσιών (ηλεκτρονική μορφή δηλ. της εφαρμογής σε πλήρη λειτουργία)
Π.2	Τα εγχειρίδια χρήσης (ηλεκτρονική και έντυπη μορφή)
Π.3	Εγκατάσταση - Δοκιμές Ελέγχου
Π.4	Τεκμηρίωση εφαρμογής (έντυπη και ηλεκτρονική μορφή)
Π.5	Εκπαίδευση Χρηστών

Φάση Γ:

Οι ενέργειες της Φάσης αυτής θα έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα **τεσσάρων (4) μηνών συνολικά** από την υπογραφή της σύμβασης του έργου.

Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη Φάση αυτή είναι:

- Μεταφορά στην εφαρμογή των ήδη υπαρχόντων κατόχων της Ευρωπαϊκής Κάρτας Νέων (βλ. παρ. C.2).

Παραδοτέα Φάσης Γ

Π.1	Το σύνολο των ηλεκτρονικών δεδομένων της εφαρμογής σε ηλεκτρονική μορφή.(δηλ. η βάση δεδομένων της εφαρμογής)
-----	---

Ο Ανάδοχος θα γνωστοποιήσει την ετοιμότητα λειτουργίας του συστήματος, με επιστολή, ώστε η Επιτροπή Παρακολούθησης & Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ) να προχωρήσει στον έλεγχο και την οριστική παραλαβή του.

Η ολοκλήρωση της Φάσης αυτής σηματοδοτεί και την οριστική παραλαβή του έργου.

D.1.2 Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης

Ως Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης ορίζεται η συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης, με έναρξη την Οριστική Παραλαβή του Έργου.

Η ελάχιστη ζητούμενη **Δωρεάν Περίοδος Εγγύησης** είναι ένα (1) έτος από την Οριστική Παραλαβή του Έργου και αφορά το σύνολο του έργου ως προς την εφαρμογή και τις υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. Παράγραφο C.3.

Η Περίοδος Συντήρησης ξεκινά με τη λήξη της προσφερόμενης Περιόδου Εγγύησης, κατά την οποία ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. Παράγραφο C.3.

Ο προμηθευτής υποχρεούται να προσφέρει συμβόλαιο Συντήρησης για τρία (3) έτη μετά το τέλος της προσφερόμενης από αυτόν Περιόδου Εγγύησης.

Όσον αφορά στο κόστος του συμβολαίου Συντήρησης:

- Δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου.
- Επί ποινή αποκλεισμού αναφέρεται στην Οικονομική Προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου ανά έτος και δεν δύναται να υπερβαίνει το 10% του συμβατικού τιμήματος της Οικονομικής Προσφοράς του Αναδόχου ανά έτος.

Η προσφερόμενη από τον Ανάδοχο Περίοδος Συντήρησης δεν είναι δεσμευτική για τον Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

D.1.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες

Στις υποχρεώσεις του Αναδόχου συμπεριλαμβάνονται οι Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παράγραφο C.3., στο πλαίσιο των οποίων ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την επίλυση προβλημάτων με βάση ένα προσυμφωνημένο επίπεδο παροχής υπηρεσιών που θα περιλαμβάνετε στην Τεχνική Προσφορά του Υποψηφίου Αναδόχου.

Σε περίπτωση που ο **Μέγιστος Χρόνος Αποκατάστασης Βλάβης**, είναι μεγαλύτερος αυτού που ορίζεται στην Παράγραφο C.3, τότε για κάθε ώρα υπέρβασης του, θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα:

- Όσον αφορά την Περίοδο Εγγύησης ίση με το 0,035% επί του συμβατικού τιμήματος της Οικονομικής Προσφοράς του Αναδόχου.
- Όσον αφορά την Περίοδο Συντήρησης ίση με το 0,5% επί του συμβατικού τιμήματος της Σύμβασης Συντήρησης του Αναδόχου.

D.1.4 Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου

Η υλοποίηση, εγκατάσταση και παράδοση του Έργου θα γίνει σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παράγραφο C.1.2

Ο Ανάδοχος θα πρέπει:

- να εγκαταστήσει και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της εφαρμογής στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ..
- Να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται σύμφωνα με την διακήρυξη του έργου.
- Να εγκαταστήσει και θέσει σε καλή λειτουργία το σύνολο των νέων εφαρμογών.
- Να συνεργασθεί με τους υπευθύνους του Φορέα για την ομαλή λειτουργία του νέου σχήματος με την υφιστάμενη δομή του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

D.2 Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου

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

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Παραλαβής.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην προσφορά του τα στελέχη που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου και συγκεκριμένα:

- Να καθοριστούν τα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους του Υπεύθυνου Έργου και του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου.
- Να δοθούν βιογραφικά για κάθε μέλος της Ομάδας Έργου.
- Να περιγραφεί ο ρόλος και το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν για κάθε μέλος της Ομάδας έργου.
- Να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (υπάλληλος, στέλεχος υπεργολάβου, εξωτερικός συνεργάτης). Για τα στελέχη της Ομάδας που είναι εξωτερικοί συνεργάτες και δεν ανήκουν στο μόνιμο προσωπικό του Αναδόχου θα πρέπει να υποβάλλονται υπεύθυνες δηλώσεις ότι υπάρχει συμφωνία συνεργασίας καθ' όλη τη διάρκεια του έργου και ότι γνωρίζουν τους όρους του παρόντος διαγωνισμού.

1. Το στέλεχος του Αναδόχου που θα αναλάβει το ρόλο του Υπεύθυνου Έργου (Project Manager) θα πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον τα ακόλουθα προσόντα και εμπειρίες, επαρκώς τεκμηριωμένα:

- Πανεπιστημιακό δίπλωμα σπουδών κλάδου πληροφορικής. Επιθυμητή είναι η ύπαρξη μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών.

- Κατ' ελάχιστον **πενταετή (5)** επαγγελματική εμπειρία σε θέσεις Υπεύθυνου Έργου (Project Manager), σε έργα Πληροφορικής.
- Εμπειρία σε έργα υλοποίησης Διαδικτυακών Εφαρμογών.

2. Δύο τουλάχιστον μέλη της ομάδας έργου θα πρέπει να έχουν πανεπιστημιακό πτυχίο σπουδών (ΠΕ/ΤΕ) σε κλάδο πληροφορικής. Επίσης κατ' ελάχιστον να έχουν 2ετή επαγγελματική εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με το προαναφερθέν γνωστικό αντικείμενο.

Σημειώνεται ότι η εμπειρία αποδεικνύεται με την συμμετοχή σε αντίστοιχα έργα, γεγονός που θα πρέπει να αποτυπώνεται στο βιογραφικό των μελών της Ομάδας Έργου.

D.3 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου. Ο Ανάδοχος, εφ' όσον ζητηθεί, υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
2. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της Σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
3. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή των εκάστοτε υποδεικνυόμενων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους του προσωπικού του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους του προσωπικού του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εγγράφως, τουλάχιστον τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
4. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες.
5. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ..
6. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία, το οποίο υποχρεούται να απαντήσει εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος.
7. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις αποφάσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και με τη σχετική νομοθεσία (κυρίως Οδηγία 95/46/ΕΚ, Ν.2472/1997, Ν.2774/1999, Ν.3471/2006).

8. Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
9. Ο ανάδοχος μετά την ανάθεση του έργου δεν έχει δικαίωμα να αναθέσει μέρος ή το σύνολο του έργου υπεργολαβικά σε τρίτον που δεν είχε συμπεριλάβει στην προσφορά του χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και άμεση αντικατάσταση με νέο υπεργολάβο με προσόντα αντίστοιχα του απελθόντος, μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
10. Όλες οι πληροφορίες που θα περιέλθουν στον Ανάδοχο στο πλαίσιο της σύμβασης έργου είναι εμπιστευτικές και ανήκουν στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Απαγορεύεται η δημοσιοποίηση ή αποκάλυψη σε τρίτους και κάθε άλλη χρήση αυτών, χωρίς την έγγραφη συναίνεση του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου από την παρούσα ρήτρα διατηρούνται σε ισχύ και μετά την καταγγελία ή με οποιοδήποτε τρόπο λήξη της σύμβασης του έργου.

D.4 **Κυριότητα Προϊόντων και Υπηρεσιών**

Το πλήρες και αποκλειστικό περιουσιακό δικαίωμα επί του λογισμικού εφαρμογών που ο Ανάδοχος θα κατασκευάσει εξ αρχής σε εκτέλεση της Σύμβασης, μεταβιβάζεται επ' αόριστον, στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για πλήρη και απόλυτη χρήση και εκμετάλλευση από αυτήν, από τη γέννησή του.

Τα δικαιώματα επί του βασικού λογισμικού που ο Ανάδοχος εγκαθιστά στον εξοπλισμό, παραμένουν στους νόμιμους δικαιούχους. Με την οριστική παραλαβή, το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αποκτά τη μη αποκλειστική άδεια χρήσης τους, υπό τους όρους και προϋποθέσεις που έχει νομίμως θέσει ο κατά περίπτωση κατασκευαστής τους.

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

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί με δικές του δαπάνες και μέσα στις αναγκαίες τεχνολογικές ή άλλες μεταβολές του λογισμικού και σε κάθε άλλη απαραίτητη ή πρόσφορη ενέργεια όταν αυτές επιβάλλονται για την προστασία των δικαιωμάτων τρίτων προσώπων, που αποδεδειγμένα ισχυρίζονται πως έχουν δικαίωμα επ' αυτών ή όταν η Αναθέτουσα Αρχή εμποδίζεται στην χρήση τους λόγω αποδεδειγμένης ύπαρξης δικαιωμάτων τρίτων προσώπων επ' αυτών, παρέχοντας προϊόντα ίδιας αξίας, απόδοσης και λειτουργίας. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2121/93 περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή ενδίκου μέσου κατά του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με δικαιώματα επί του λογισμικού, το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως και γραπτά με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να αμυνθεί, δικαστικά και εξωδικαστικά, για λογαριασμό του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., έναντι του τρίτου. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος αφενός βαρύνεται με όλα τα έξοδα τα οποία θα κληθεί να καταβάλει το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εξ αυτού του λόγου, συμπεριλαμβανομένης και κάθε δικαστικής δαπάνης ή αμοιβής δικηγόρων, αφετέρου υποχρεούται να αποζημιώσει το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για κάθε θετική ή αποθετική ζημία που θα υποχρεωθεί δικαστικώς η τελευταία να καταβάλει από ενδεχόμενη αποδοχή της παραπάνω αγωγής ή του ένδικου μέσου.

Ε Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

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

3.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗΣ ΛΥΣΗΣ	Σύμφωνα με την παράγραφο Β
4.	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	Σύμφωνα με την παράγραφο C

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» μπορεί να περιέχει:

- υλικό τεκμηρίωσης για το λογισμικό [εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κλπ.]
- οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

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

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

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

Τα παραρτήματα της παρούσας αφορούν στα παρακάτω:

- **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ F.1:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ
- **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ F.2:** ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΜΑΝΟΥΡΗΣ**

Γ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**Γ.1 ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ****ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ****ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Επώνυμο:	_____	Όνομα:	_____
Πατρώνυμο:	_____	Μητρώνυμο:	_____
Ημερομηνία Γέννησης:	__/__/__	Τόπος Γέννησης:	_____
Τηλέφωνο:	_____	E-mail:	_____
Fax:	_____		
Διεύθυνση Κατοικίας:	_____ _____		

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

(στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ				
Έργο	Εργοδότης	Θέση ¹ και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	A/M
			__/__/__ - __/__/__	

¹ Ως ΘΕΣΕΙΣ ενδεικτικά αναφέρονται : manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

Ε.2 ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

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

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Αρχιτεκτονικός Σχεδιασμός			
1.1.	Περιγραφή Αρθρωτής (modular) αρχιτεκτονικής	ΝΑΙ		
1.2.	Ανάλυση & Περιγραφή τρόπου υλοποίησης Διαβαθμισμένης πρόσβασης	ΝΑΙ		
1.3.	Περιγραφή συστήματος διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS)	ΝΑΙ		
1.4.	Περιγραφή σουίτας εργαλείων ανάπτυξης και τεκμηρίωση τους.	ΝΑΙ		
1.5.	Web Enabled διαχείριση του περιεχομένου και των υπηρεσιών	ΝΑΙ		
2.	Προδιαγραφές Υλικού (hardware) & Λειτουργικού Συστήματος(Οs) Διακομιστή			
2.1.	Τα συστήματα ηλεκτρονικών υπηρεσιών της εφαρμογής που προσφέρει ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι συμβατά με της προδιαγραφές που αναφέρονται στην παράγραφο Β.3	ΝΑΙ		
3.	Συστήματα Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών			
3.1.	Περιγραφή Συστήματος Αιτήσεων για Έκδοση Νέας ή Ανανέωσης Κάρτας	ΝΑΙ		
3.2.	Περιγραφή Συστήματος Διαχείρισης Αιτήσεων & Καρτών Κάρτας	ΝΑΙ		
3.3.	Περιγραφή Συστήματος Αιτήσεων Επιχειρήσεων	ΝΑΙ		
3.4.	Περιγραφή Συστήματος Διαχείρισης Αιτήσεων & Συμβάσεων Επιχειρήσεων	ΝΑΙ		
3.5.	Περιγραφή Συστήματος Διαχείρισης Περιφερειακών Υποδομών.	ΝΑΙ		
3.6.	Περιγραφή Συστήματος Διαχείρισης Χρηστών	ΝΑΙ		
3.7.	Τεκμηρίωση Χρόνων Απόκρισης	ΝΑΙ		
3.8.	Πρότυπα Συμμόρφωσης	ΝΑΙ		
3.9.	Υποστηρίζονται οι πιο διαδεδομένοι browsers (να αναφερθούν τυχόν διαφορές στη λειτουργικότητα των εφαρμογών ανάλογα με τον browser)	ΝΑΙ		
4.	Παρεχόμενες υπηρεσίες			
4.1.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναλαμβάνει να καταθέσει Μελέτη Εφαρμογής, η οποία θα αποτελέσει τον αναλυτικό οδηγό υλοποίησης του έργου σύμφωνα με την παράγραφο C.1.1	ΝΑΙ		
4.2.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναλαμβάνει να προβεί στην Εγκατάσταση και στις Δοκιμές Ελέγχου της Εφαρμογής σύμφωνα με την παράγραφο C.1.2	ΝΑΙ		
4.3.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναλαμβάνει να παραδώσει στους εμπλεκόμενους φορείς του έργου πλήρη τεκμηρίωση σύμφωνα με την παράγραφο C.1.3	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
4.4.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναλαμβάνει να παρέχει είκοσι (20) ώρες υπηρεσίες εκπαίδευσης σύμφωνα με την παράγραφο C.1.4	ΝΑΙ		
4.5.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναλαμβάνει να μεταφέρει τα δεδομένα των ήδη υπαρχόντων κατόχων της Ευρωπαϊκής Κάρτας Νέων στην νέα Εφαρμογή σύμφωνα με την παράγραφο C.2	ΝΑΙ		
4.6.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναλαμβάνει να παρέχει Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης καθ' όλη τη διάρκεια της Περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας του έργου, και στην περίπτωση υπογραφής σύμβασης Συντήρησης καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου Συντήρησης σύμφωνα με την παράγραφο C.3	ΝΑΙ		
4.7.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναλαμβάνει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την κάλυψη των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης σύμφωνα με την παράγραφο C.3.2	ΝΑΙ		
5.	Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου			
5.1.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναλαμβάνει να υλοποιήσει το Έργο μέσα σε (τέσσερις) 4 μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου των παραγράφων D.1 και D.1.1	ΝΑΙ		
5.2.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος προσφέρει Δωρεάν Περίοδο Εγγύησης ενός (1) έτους από την Οριστική Παραλαβή του Έργου σύμφωνα με την παράγραφο D.1.2	ΝΑΙ		
5.3.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος προσφέρει συμβόλαιο Συντήρησης τριών (3) ετών μετά το τέλος της προσφερόμενης από αυτόν Περιόδου Εγγύησης, με ετήσιο κόστος που δεν υπερβαίνει το 10% του συμβατικού τιμήματος της Οικονομικής Προσφοράς του, σύμφωνα με την παράγραφο D.1.2	ΝΑΙ		
5.4.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναλαμβάνει την Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών και <u>αποδέχεται πλήρως</u> τις Ρήτρες που αναφέρονται την παράγραφο D.1.3	ΝΑΙ		
5.5.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναλαμβάνει να εγκαταστήσει και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της εφαρμογής στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παράγραφο C.1.2 και D.1.4	ΝΑΙ		
5.6.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος έχει καθορίσει στην προσφορά του τα στελέχη που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου σύμφωνα με την παράγραφο D.2	ΝΑΙ		
5.7.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος έχει καθορίσει στην προσφορά του τα στελέχη που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου καθώς και τους ρόλους του Υπεύθυνου Έργου και του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου σύμφωνα με την παράγραφο D.2	ΝΑΙ		
5.8.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος έχει καταθέσει βιογραφικά για κάθε μέλος της Ομάδας Έργου σύμφωνα με την παράγραφο D.2	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
5.9.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος έχει περιγράψει το ρόλο και το γνωστικό αντικείμενο για κάθε μέλος της Ομάδας έργου σύμφωνα με την παράγραφο D.2.	ΝΑΙ		
5.10.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος έχει δηλώσει τη σχέση του με τα στελέχη που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου (υπάλληλος, στέλεχος υπεργολάβου, εξωτερικός συνεργάτης) σύμφωνα με την παράγραφο D.2. Για τα στελέχη της Ομάδας που είναι εξωτερικοί συνεργάτες και δεν ανήκουν στο μόνιμο προσωπικό του Αναδόχου έχει υποβάλλει υπεύθυνες δηλώσεις ότι υπάρχει συμφωνία συνεργασίας καθ' όλη τη διάρκεια του έργου και ότι γνωρίζουν τους όρους του παρόντος διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.11.	Το στέλεχος του υποψήφιου Αναδόχου που θα αναλάβει το ρόλο του Υπεύθυνου Έργου (Project Manager) διαθέτει τα προσόντα και την εμπειρία σε έργα υλοποίησης Διαδικτυακών Εφαρμογών που απαιτούνται σύμφωνα με την παράγραφο D.2 επαρκώς τεκμηριωμένα.	ΝΑΙ		
5.12.	Δύο τουλάχιστον μέλη της ομάδας έργου του υποψήφιου Αναδόχου θα πρέπει να έχουν πανεπιστημιακό πτυχίο σπουδών (ΠΕ/ΤΕ) σε κλάδο πληροφορικής. Επίσης κατ' ελάχιστον έχουν 2ετή επαγγελματική εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με το προαναφερθέν γνωστικό αντικείμενο.	ΝΑΙ		
5.13.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση σε τυχόν αλλαγή του προσωπικού της Ομάδας Έργου, αυτή να τελεί υπό την έγκριση του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Παραλαβής.	ΝΑΙ		
5.14.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος <u>αποδέχεται πλήρως και αναλαμβάνει</u> τις Υποχρεώσεις Αναδόχου σύμφωνα με την παράγραφο D.3	ΝΑΙ		
5.15.	<u>Ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται πλήρως τους όρους και αναλαμβάνει τις υποχρεώσεις της παραγράφου D.4 Κυριότητα Προϊόντων και Υπηρεσιών</u>	ΝΑΙ		
6.	Ασφάλεια			
6.1.	Να περιγραφεί η τεχνική λύση του μηχανισμού ασφαλείας και να δοθούν δεσμεύσεις συμμόρφωσης με τις κοινοτικές οδηγίες και την ελληνική νομοθεσία για τη διαχείριση ευαίσθητων δεδομένων	ΝΑΙ		
6.2.	Ύπαρξη μηχανισμών ελέγχου και περιορισμού πρόσβασης με χρήση username / password	ΝΑΙ		
6.3.	Υποστήριξη SSL, S-MIME για ασφάλεια στην διακίνηση πληροφορίας όπου και αν κριθεί απαραίτητο	ΝΑΙ		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1
ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Επιλογή αναδόχου υλοποίησης του έργου «**ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΡΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ ΚΑΡΤΑ ΝΕΩΝ, ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΩΣ 18.500,00€ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α.) ΜΕ ΣΤΟΧΟ ΤΗ ΒΕΛΤΙΣΤΗ ΚΑΙ ΠΙΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ ΚΑΡΤΑ ΝΕΩΝ**»

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Αριθμός Προσφοράς:.....(Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία)

Ημερομηνίας Υποβολής:.....(Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία)

ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΡΓΟΥ (*)

Πλήρης τίτλος:.....

Ταχυδρομική Διεύθυνση:.....

Τηλέφωνο:..... Fax:..... e-mail:.....

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ (*)

Όνοματεπώνυμο:.....

Τηλέφωνο:..... fax:..... e-mail:.....

ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ

Όνοματεπώνυμο:.....

Τηλέφωνο:..... fax:..... e-mail:.....

Ημερομηνία:.....

Υπογραφή:.....

Σφραγίδα

(*) Σε περίπτωση ένωσης φορέων ή σύμπραξης θα συμπληρωθούν τα στοιχεία του συντονιστή (leader) της ένωσης.