

16PROC00153810 2016-04-06



Να διατηρηθεί μέχρι:.....
 Βαθμός Ασφαλείας:.....

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ
 ΤΜΗΜΑ Α΄ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ
 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ανδ. Παπανδρέου 37

151 80 Μαρούσι

Πληροφορίες : Α. Αλικιώτης

Τηλέφωνο : 210 3443252

Φαξ : 210 3442365

e-mail: aalikiotis@minedu.gov.gr

Μαρούσι, 06-04-2016

Αρ. Πρωτ.: 57902/Β4

Βαθμός Πρωτ.: ΕΞΑΙΡ. ΕΠΕΙΓΟΝΑναρτητέα στο ΔιαδίκτυοΑΔΑ:Αναρτητέα στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.ΑΔΑΜ:

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη διενέργειας πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού για την προμήθεια ηλεκτρονικού προγράμματος (λογισμικού) παρακολούθησης, διαχείρισης και διεκπεραίωσης των οικονομικών και λογιστικών δραστηριοτήτων της Γενικής Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2286/1995 «Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» (Φ.Ε.Κ. 19 Α΄/1995), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Τις διατάξεις του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 112 Α΄/2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. Τις διατάξεις του Ν. 4013/2011: «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων-Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν. 3588/2007 (πρωχευτικός κώδικας)- Προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 204 Α΄/2011), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Τις διατάξεις των άρθρων 1 και 3, του Ν. 4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα - Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (Α΄ 161) και λοιπές ρυθμίσεις» (Φ.Ε.Κ. 74 Α΄/2014).
5. Τις διατάξεις του Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 143 Α΄/2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
6. Τις διατάξεις του Ν. 4281/2014 «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 160 Α΄/2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

7. Τις διατάξεις του Ν. 4320/2015 «Ρυθμίσεις για τη λήψη άμεσων μέτρων για την αντιμετώπιση της ανθρωπιστικής κρίσης, την οργάνωση της Κυβέρνησης και των Κυβερνητικών οργάνων και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 29 Α΄/2015), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
8. Τις διατάξεις του Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» (Κ.Π.Δ.) (Φ.Ε.Κ. 150 Α΄/2007), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
9. Τις διατάξεις του Π.Δ. 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (Φ.Ε.Κ. 194 Α΄/2010).
10. Τις διατάξεις του Π.Δ. 114/2014 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Φ.Ε.Κ. 181 Α΄/2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
11. Τις διατάξεις του Π.Δ. 70/2015 «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού ... Υπουργείο Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού.» (Φ.Ε.Κ. 114/τεύχος Α΄/2015).
12. Την αριθ. Π1/2380/18-12-2012 Κ.Υ.Α.: «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» (ΦΕΚ 3400 Β΄/2012).
13. Την αριθ. 175372/Υ1/29-10-2014 Υπουργική απόφαση «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής “Με εντολή Υπουργού” στο Γενικό Γραμματέα Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Παιδείας και Θρησκευμάτων και στους Προϊσταμένους αυτοτελών υπηρεσιακών μονάδων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Φ.Ε.Κ. 2988 Β΄/2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
14. Το από 29-12-2015 Υ.Σ. της Γ.Δ.Ο.Υ. προς τον Γενικό Γραμματέα του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
15. Το με αρ. πρωτ. 155 Υ.Σ./22-02-2016 (ΑΔΑΜ: 16REQ003865047) Πρωτογενές Αίτημα της Διεύθυνσης Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού.
16. Την αριθμ. 31465/Β3/23-02-2016 Απόφαση Δέσμευσης (ΑΔΑ: 78ΩΞ4653ΠΣ-ΕΙΕ και ΑΔΑΜ: 16REQ003907974), η οποία καταχωρήθηκε με α/α 23309 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υ.Δ.Ε. του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
17. Την ανάγκη προμήθειας ηλεκτρονικού προγράμματος (λογισμικού) παρακολούθησης, διαχείρισης και διεκπεραίωσης των λογιστικών δραστηριοτήτων της Γ.Δ.Ο.Υ. του ΥΠ.Π.Ε.Θ.,

Αποφασίζουμε

Προκηρύσσουμε Πρόχειρο Μειοδοτικό Διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές και με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, συνολικής δαπάνης **κατά ανώτατο όριο 20.000,00 € πλέον Φ.Π.Α ή 24.600,00 € συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 23%**, για την προμήθεια ηλεκτρονικού προγράμματος (λογισμικού) παρακολούθησης, διαχείρισης και διεκπεραίωσης των οικονομικών και λογιστικών δραστηριοτήτων της Γενικής Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.Π.Ε.Θ. ως εξής:

Περιγραφή Είδους	Προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.	Προϋπολογισμός με Φ.Π.Α.
Ηλεκτρονικό πρόγραμμα παρακολούθησης, διαχείρισης και διεκπεραίωσης των οικονομικών και λογιστικών δραστηριοτήτων της Γενικής Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.Π.Ε.Θ.	20.000,00 €	24.600,00 €
CPV	48443000-5	

16PROC004153810 2016-04-06

1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Διαγωνισμός	Πρόχειρος διαγωνισμός σε ευρώ με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή.
Αντικείμενο	Προμήθεια Ηλεκτρονικού προγράμματος (λογισμικού) παρακολούθησης, διαχείρισης και διεκπεραίωσης των οικονομικών και λογιστικών δραστηριοτήτων της Γενικής Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
Εγκατάσταση , Πλήθος Θέσεων Σταθμών Εργασίας	Εγκατάσταση του προγράμματος σε κεντρικό εξυπηρετητή του ΥΠ.Π.Ε.Θ. Σε περίπτωση που η εφαρμογή απαιτεί τη χρήση εμπορικών λειτουργικών συστημάτων, συστημάτων βάσεων δεδομένων ή άλλων πακέτων λογισμικού πρέπει να συμπεριληφθεί στη τιμή η αγορά των αδειών λογισμικού των εν λόγω προϊόντων. Πλήθος Θέσεων Σταθμών Εργασίας: Άδειες για απεριόριστο πλήθος σταθμών εργασίας. Η εφαρμογή θα χρησιμοποιηθεί από τους υπαλλήλους του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
Τόπος παράδοσης	Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Ανδρέα Παπανδρέου 37, Τ.Κ. 151 80 Μαρούσι.
Προϋπολογισθείσα δαπάνη	Προϋπολογισθείσα δαπάνη μέχρι του ποσού των 24.600,00 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., φόρων & κρατήσεων)
Προϋπολογισμός που βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό Εξόδων του ΥΠ.Π.Ε.Θ.	Κ.Α.Ε. 1723, οικονομικού έτους 2016, Ειδικού Φορέα 19 - 110.
Διάρκεια ισχύος προσφορών	Εκατόν είκοσι (120) ημέρες από την επόμενη της ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού.

Γίνονται δεκτές προσφορές, σύμφωνα πάντα με τον προϋπολογισμό καθώς και τις τεχνικές προδιαγραφές του παραρτήματος Α' το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας διακήρυξης.

Δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες προσφορές που υποβάλλονται για μέρος μόνο του ζητούμενου είδους.

Η κατακύρωση θα γίνει με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή.

Η παρούσα διακήρυξη με τα παραρτήματα βρίσκεται δημοσιευμένη στην ιστοσελίδα του ΥΠ.Π.Ε.Θ., στον σύνδεσμο: <http://minedu.gov.gr/to-ypourgeio/diagwnismoi-ergwn>, καθώς και στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.), στην ηλεκτρονική Διεύθυνση: <http://www.eprocurement.gov.gr>, της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου.

2. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό, έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα, κοινοπραξίες φυσικών ή/και νομικών προσώπων των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, των χωρών του Ε.Ο.Χ., των κρατών-μελών της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων (G.P.A.), του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, καθώς επίσης και των οικονομικών φορέων που προέρχονται από χώρες που έχουν υπογράψει διμερείς συμφωνίες ή συμφωνίες σύνδεσης με την Ευρωπαϊκή Ένωση, που έχουν την καταστατική τους έδρα και δραστηριοποιούνται στις προαναφερθείσες χώρες. Επίσης, δικαίωμα συμμετοχής έχουν ενώσεις φυσικών ή νομικών προσώπων με κοινή προσφορά που πληρούν τα παραπάνω χαρακτηριστικά.

3. Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

3.1 Ημερομηνία Κατάθεσης Σφραγισμένων Προσφορών για το διαγωνισμό: Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στο διαγωνισμό μπορούν να υποβάλουν τις σφραγισμένες προσφορές τους - σύμφωνα με τα οριζόμενα στη παρούσα Διακήρυξη - **το αργότερο έως την Τρίτη 19/04/2016 και ώρα 15:00 (3μ.μ.).** Οι προσφορές μπορεί να αποστέλλονται στην Υπηρεσία με οποιονδήποτε τρόπο και παραλαμβάνονται με απόδειξη, **στο γραφείο πρωτοκόλλου της Γενικής Γραμματείας Παιδείας και Θρησκευμάτων (Γ.Γ.ΠΑΙ.Θ.) του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΥΠ.Π.Ε.Θ.)** στην ταχυδρομική διεύθυνση : Ανδρέα Παπανδρέου 37, Τ.Κ 151 80, Μαρούσι Αττικής, Ισόγειο, Γραφείο 0103, μέχρι την ανωτέρω καταληκτική ημερομηνία.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται.

Ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού: Τετάρτη 20/04/2016 και ώρα 10:00 π.μ. Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί από την αρμόδια επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Πρόχειρων Διαγωνισμών Πληροφορικής, στο κτήριο της Γενικής Γραμματείας Παιδείας και Θρησκευμάτων (Γ.Γ.ΠΑΙ.Θ.) του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΥΠ.Π.Ε.Θ.) επί της οδού Ανδρέα Παπανδρέου 37, Τ.Κ. 151 80, Μαρούσι.

3.2 Οι εκπρόθεσμες προσφορές δε λαμβάνονται υπόψη και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν, έστω και αν η καθυστέρηση οφείλεται σε οποιαδήποτε αιτία του ταχυδρομείου, των διανομέων, των μέσων συγκοινωνίας κτλ.

3.3 Διευκρινιστικές απαντήσεις σε τυχόν ερωτήματα που τεθούν, θα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΥΠ.Π.Ε.Θ. και πιο συγκεκριμένα στο σύνδεσμο: <http://minedu.gov.gr/to-ypourgeio/diagwnismoi-ergwn>. Οι ως άνω απαντήσεις θα κοινοποιούνται στους υποψηφίους που έχουν γνωστοποιήσει τα

στοιχεία τους (επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), μέσω τηλεομοιοτυπίας (fax), ή μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail).

4. Διάρκεια προσφορών:

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στον διαγωνισμό για 120 ημέρες από την επομένη ημέρα της διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορές που αναφέρουν χρόνο ισχύος μικρότερο των 120 ημερών ή δεν αναφέρουν καθόλου χρόνο ισχύος, απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Εάν προκύψει θέμα παράτασης της ισχύος των προσφορών, η Αναθέτουσα Αρχή θα απευθύνει έγγραφο ερώτημα προς τους προσφέροντες, δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών, περί αποδοχής της παράτασης για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι προσφέροντες οφείλουν να απαντήσουν σχετικά μέσα σε επτά (7) ημέρες.

5. Γλώσσα Διαδικασίας:

- Επίσημη γλώσσα της διαδικασίας είναι η Ελληνική και κάθε έγγραφο της Αναθέτουσας Αρχής συντάσσεται στην Ελληνική γλώσσα.
- Όλα τα δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά που αφορούν αλλοδαπές επιχειρήσεις και που θα κατατεθούν από τους διαγωνιζόμενους στην παρούσα διαδικασία, θα είναι νόμιμα επικυρωμένα από την αντίστοιχη χώρα προέλευσης και επισημείωση της σφραγίδας της Χάγης (APOSTILLE), ώστε να πιστοποιείται η γνησιότητά τους. Η μετάφραση των εν λόγω εγγράφων μπορεί να γίνει είτε: α) από αρμόδια μεταφραστική υπηρεσία της χώρας προέλευσης, β) από τη μεταφραστική υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών της Ελλάδος, γ) από το αρμόδιο προξενείο, δ) από δικηγόρο κατά την έννοια των άρθρων 454 του Κ.Π.Δ. και 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων.
- Επικρατούσα διατύπωση είναι πάντοτε η Ελληνική. Οι τυχόν ενστάσεις θα υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα.

6. Σύνταξη προσφορών

6.1 Σύνταξη και υποβολή προσφορών

Στον ενιαίο σφραγισμένο φάκελο προσφοράς πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η ένδειξη:

«Στοιχεία προσφέροντος: πλήρης επωνυμία, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, αριθμός τηλεομοιοτυπίας και η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου»

ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΧΕΙΡΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΠΡΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ:

«**Προκήρυξη διενέργειας πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού για την προμήθεια ηλεκτρονικού προγράμματος παρακολούθησης, διαχείρισης και διεκπεραίωσης των οικονομικών και λογιστικών δραστηριοτήτων της Γενικής Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.Π.Ε.Θ.**»

Αριθμ. Πρωτ. : 57902/Β4/06-04-2016

161700004153810 2016-04-08
Αναθέτουσα Αρχή: Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων – Γενική Γραμματεία Παιδείας & Θρησκευμάτων - Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών – Διεύθυνση Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού – Τμήμα Α' Κατάρτισης & Εκτέλεσης Προγράμματος Προμηθειών

Ημερομηνία και ώρα Διενέργειας Διαγωνισμού: **Τετάρτη 20/04/2016 και ώρα 10:00 π.μ**

«Να ανοιχθεί μόνο από την αρμόδια Επιτροπή»

Η διάρθρωση της Προσφοράς θα είναι η εξής:

α) Τα Δικαιολογητικά συμμετοχής σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ». Μέσα στο φάκελο θα περιλαμβάνονται δύο (2) αντίτυπα, το ένα εκ των οποίων θα φέρει την ένδειξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» και το δεύτερο την ένδειξη «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ». Σε ένα από τα δύο αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» και να μονογράφεται κάθε σελίδα του από τον Προσφέροντα. Το περιεχόμενο του Πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το Πρωτότυπο. Ο φάκελος θα έχει όλες τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

β) Η Τεχνική Προσφορά σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά». Μέσα στο φάκελο θα περιλαμβάνονται δύο (2) αντίτυπα, το ένα εκ των οποίων θα φέρει την ένδειξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» και το δεύτερο την ένδειξη «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ». Σε ένα από τα δύο αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» και να μονογράφεται κάθε σελίδα του από τον Προσφέροντα. Το περιεχόμενο του Πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το Πρωτότυπο. Ο φάκελος θα έχει όλες τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

γ) Η Οικονομική Προσφορά σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά». Μέσα στο φάκελο θα περιλαμβάνονται δύο (2) αντίτυπα, το ένα εκ των οποίων θα φέρει την ένδειξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» και το δεύτερο την ένδειξη «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ». Σε ένα από τα δύο αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» και να μονογράφεται κάθε σελίδα του από τον Προσφέροντα. Το περιεχόμενο του Πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το Πρωτότυπο. Ο φάκελος θα έχει όλες τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Σε περίπτωση κοινοπρακτικού σχήματος πρέπει να αναγράφονται η πλήρης επωνυμία και διεύθυνση, καθώς και ο αριθμός τηλεφώνου και φαξ και η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλων των μελών του.

Μετά την κατάθεση της προσφοράς, οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν αυτές τους ζητούνται εγγράφως από το αρμόδιο όργανο κατόπιν εγγράφου της Υπηρεσίας, μετά την σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω,

λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό ερώτημα προς τον προσφέροντα.

Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη ή μονογραμμένη από τον προσφέροντα. Η προσφορά θα απορρίπτεται, εάν σ' αυτήν υπάρχουν διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή, κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.

6.2 Περιεχόμενα φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

Διευκρινίζεται ότι οι υπεύθυνες δηλώσεις φέρουν ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται να φέρουν σχετική βεβαίωση γνησίου υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ. Στον φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και συγκεκριμένα:

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
1	<p>Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα, χωρίς να απαιτείται βεβαίωση γνησίου υπογραφής, στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και στην οποία δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους, οι προσφέροντες:</p> <ul style="list-style-type: none"> - δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στην περ. 1 του εδαφίου α' της παραγρ. 2 του άρθρου 6 του ΠΔ 118/07 και της παρ. 1 του αρθρ. 43 του Π.Δ. 60/2007, ήτοι: συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη και νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, για κάποιο από τα αδικήματα 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. <p>Διευκρινίζεται ότι την απαιτούμενη Υπεύθυνη δήλωση 1. υποβάλλουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Οι Διαχειριστές, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε. ή Ε.Π.Ε ➤ Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο Διευθύνων Σύμβουλος, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε. ➤ σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, οι νόμιμοι εκπρόσωποί του.
2	<p>Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα, χωρίς να απαιτείται βεβαίωση γνησίου υπογραφής, στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και στην οποία θα δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους, οι προσφέροντες:</p> <ul style="list-style-type: none"> α. δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης. β. δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, και,

	<p>16PROC004153810 2016-04-08</p> <p>Επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων.</p> <p>γ. δεν τελούν υπό αναγκαστική διαχείριση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση.</p> <p>δ. είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους, που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής), αναφέροντας όλους τους φορείς στους οποίους καταβάλουν εισφορές κύριας και επικουρικής ασφάλισης καθώς και ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.</p> <p>ε. είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο, κατά την ημέρα διενέργειας του Διαγωνισμού, προσδιορίζοντας το σαφώς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περ. 4 του εδαφ. α της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007.</p> <p>στ. δεν έχουν τεθεί σε διαδικασία εξυγίανσης του άρθρου 99 του Ν.3588/2007 (Α'153)</p> <p>ζ. δεν τελούν σε αποκλεισμό από διαγωνισμούς με βάση αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης, κατά τα άρθρα 18, 34 και 39 του Π.Δ. 118/2007.</p> <p>η. οι τυχόν νομικοί περιορισμοί λειτουργίας της επιχείρησης.</p> <p>θ. ότι αποδέχονται ανεπιφύλακτα τους όρους της διακήρυξης.</p> <p>ι. αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών της παρ.2 του άρθρου 6 και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 20 του Π.Δ 118/10.7.07 (ΦΕΚ150/Α/10.7.07).</p>
3	<p>Νομιμοποιητικά Έγγραφα:</p> <p>Απαιτούνται όλα τα νομιμοποιητικά έγγραφα (δημοσιεύσεις σε Φ.Ε.Κ. και στο Γ.Ε.ΜΗ., πρακτικά Δ.Σ., κ.λ.π.) κάθε συμμετέχοντος ημεδαπού ή αλλοδαπού φυσικού ή νομικού προσώπου από τα οποία να προκύπτουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο Διευθύνων Σύμβουλος, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε., ➤ Οι Διαχειριστές, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε. ή Ε.Π.Ε., ➤ Η έναρξη επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία στην περίπτωση φυσικού προσώπου, ➤ Στην περίπτωση άλλων μορφών εταιρειών, οποιοδήποτε νομιμοποιητικό έγγραφο από το οποίο προκύπτουν οι νόμιμοι εκπρόσωποι, <p>και οι οποίοι έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους.</p>

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, μαζί με την προσφορά υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην ένωση ή κοινοπραξία.

Για τους Συνεταιρισμούς, απαιτείται βεβαίωση εποπτεύουσας αρχής ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

Σημείωση: Σε περίπτωση κοινοπρακτικού σχήματος πρέπει να αναγράφονται η πλήρης επωνυμία και διεύθυνση, καθώς και ο αριθμός τηλεφώνου, φαξ και η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) όλων των μελών του.

6.3 Περιεχόμενα φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

Στον φάκελο με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά», επί ποινή αποκλεισμού, θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και συγκεκριμένα:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ
1	Τεχνική περιγραφή του λογισμικού υπογεγραμμένη από τον υποψήφιο Ανάδοχο του προσφερόμενου προγράμματος σύμφωνα με τις Τεχνικές Προδιαγραφές του Παραρτήματος Α'. Από την Τεχνική Περιγραφή να προκύπτει ότι το προσφερόμενο πρόγραμμα είναι συμβατό και καλύπτει τις απαιτήσεις και τα ζητούμενα στο παράρτημα Α' των Τεχνικών Προδιαγραφών
2	Δήλωση ότι στην προμήθεια του προγράμματος περιλαμβάνεται ένα (1) έτος Τεχνικής Υποστήριξης σύμφωνα με τις Τεχνικές Προδιαγραφές του Παραρτήματος Α', από την ημερομηνία οριστικής παραλαβής.
3	Δήλωση Χρόνου ισχύος προσφοράς υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα, σύμφωνα με το άρθρο 4 της διακήρυξης και το άρθρο 13 του ΠΔ 118/07. Ο χρόνος ισχύος προσφορών είναι εκατόν είκοσι (120) ημέρες από την επόμενη της ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού.

Σημείωση: Η τεχνική προσφορά δεν αξιολογείται για την κατάταξη του υποψηφίου. Τα στοιχεία της χρησιμοποιούνται για τον αποκλεισμό προσφορών που δεν τηρούν τις ελάχιστες προϋποθέσεις της διακήρυξης.

6.4 Περιεχόμενα φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Στον φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά», επί ποινή αποκλεισμού, θα πρέπει να περιλαμβάνεται υποχρεωτικά συμπληρωμένος ο πίνακας 1 - Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς. Συγκεκριμένα, η οικονομική προσφορά του συμμετέχοντος θα πρέπει να έχει συνταχθεί με τέτοιο τρόπο ώστε:

- Οι τιμές των Προσφορών θα εκφράζονται σε Ευρώ. Προσφορά που δεν περιλαμβάνει τιμή σε Ευρώ ή περιλαμβάνει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Η αναγραφή της τιμής σε ΕΥΡΩ, μπορεί να γίνεται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία και θα δίδεται αριθμητικώς και ολογράφως. Σε περίπτωση που υπάρχει διαφορά μεταξύ των δύο αναγραφών, υπερισχύει η τιμή που έχει αναγραφεί ολογράφως.
- Εφόσον από τις προσφορές δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Οι τιμές των Προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της Προσφοράς, οι Προσφέροντες δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους για την παράταση αυτή, να υποβάλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.
- Στην τιμή περιλαμβάνονται όλες οι προβλεπόμενες κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από το Φ.Π.Α., για παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στη διακήρυξη.

Η τιμή χωρίς Φ.Π.Α. θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των Προσφορών.

Η Οικονομική προσφορά θα υπογράφεται από τον ίδιο τον προμηθευτή (σε περίπτωση φυσικού προσώπου), ή το νόμιμο εκπρόσωπο του νομικού προσώπου ή τον Πρόεδρο του Συνεταιρισμού και σε

περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας, είτε από όλα τα μέλη αυτής ή από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.

Επισημαίνεται ότι η προσφερόμενη τιμή της οικονομικής προσφοράς δεν θα πρέπει να ξεπερνά την αντίστοιχη προϋπολογισθείσα δαπάνη.

Στην περίπτωση ισότιμων προσφορών τελικός προμηθευτής επιλέγεται ο μειοδότης που προκύπτει κατόπιν διαπραγμάτευσης, αφού κληθούν όλοι οι προσφέροντες που είχαν ισότιμες προσφορές, σύμφωνα με το άρθρο 21 του ΠΔ 118/07.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1: ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. ΣΕ ΕΥΡΩ	Φ.Π.Α. 23 %	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ Φ.Π.Α. ΣΕ ΕΥΡΩ
Πρόγραμμα παρακολούθησης, διαχείρισης και διεκπεραίωσης των οικονομικών και λογιστικών δραστηριοτήτων της Γενικής Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.Π.Ε.Θ.			

7. Αξιολόγηση προσφορών

Η αξιολόγηση των προσφορών πραγματοποιείται σε ένα (1) στάδιο που περιλαμβάνει τα παρακάτω επιμέρους βήματα:

1. Παραλαβή των φακέλων και αποσφράγιση προσφορών
2. Έλεγχος δικαιολογητικών συμμετοχής
3. Αποσφράγιση και αξιολόγηση τεχνικών προσφορών
4. Αποσφράγιση και αξιολόγηση οικονομικών προσφορών
5. Επιλογή αναδόχου

Ο χρόνος πρόσβασης των συμμετεχόντων, στις προσφορές ορίζεται στις τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την επόμενη της ημερομηνίας κοινοποίησης της απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής.

Η τεχνική προσφορά δεν αξιολογείται για την κατάταξη του υποψηφίου. Τα στοιχεία της χρησιμοποιούνται για τον αποκλεισμό προσφορών που δεν τηρούν τις ελάχιστες προϋποθέσεις της διακήρυξης. Το κριτήριο για την αξιολόγηση των προσφορών είναι η μειοδοτούσα, χωρίς Φ.Π.Α., οικονομικά προσφορά.

Εάν στο Διαγωνισμό η τιμή της μειοδοτούσας προσφοράς είναι υπερβολικά χαμηλή, δηλαδή εάν είναι μικρότερη του 85% του μέσου όρου των οικονομικών προσφορών που κρίθηκαν αποδεκτές, θα ζητείται εγγράφως η αιτιολόγηση της σύνθεσης της προσφοράς πριν την απόρριψή της. Η εξακρίβωση της σύνθεσης της προσφοράς θα γίνεται με την παροχή διευκρινίσεων εκ μέρους του Υποψηφίου Αναδόχου. Οι διευκρινίσεις αυτές θα αφορούν στην οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσιών ή στις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις ή στις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει το προϊόν.

8. Απόρριψη Προσφορών:

16PROC004153810 2016-04-06

Στο διαγωνισμό γίνονται δεκτές οι προσφορές που είναι σύμφωνες με όλους τους όρους, τις προϋποθέσεις και τις προδιαγραφές της διακήρυξης, ενώ είναι δυνατό, κατά την κρίση της Επιτροπής Διαγωνισμού, να θεωρηθούν αποδεκτές και προσφορές που παρουσιάζουν ασήμαντες αποκλίσεις ή περιορισμούς. Ως ασήμαντες αποκλίσεις ή περιορισμοί νοούνται οι αποκλίσεις και οι περιορισμοί που δεν επηρεάζουν την έκταση της Προμήθειας ή την ποιότητα εκτέλεσής της, δεν περιορίζουν σε κανένα σημείο τα δικαιώματα της Αναθέτουσας Αρχής ή τις υποχρεώσεις του Προσφέροντος και δεν θίγουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης των Προσφερόντων.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα, απορρίπτεται προσφορά που:

- ✓ είναι αόριστη ή ανεπίδεκτη εκτιμήσεως, περιέχει ελλιπή ή ανακριβή στοιχεία ή/και αιρέσεις,
- ✓ αποτελεί αντιπροσφορά ή τροποποίηση της προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της Αναθέτουσας Αρχής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά,
- ✓ αποτελεί εναλλακτική προσφορά,
- ✓ δεν έχει συνταχθεί και υποβληθεί, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα σχετικά κεφάλαια της παρούσας,
- ✓ δεν περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά,
- ✓ δεν περιλαμβάνει με σαφήνεια τη προσφερόμενη τιμή,
- ✓ η οικονομική προσφορά υπερβαίνει τον προϋπολογισμό,
- ✓ ορίζει χρόνο παράδοσης/υλοποίησης της προμήθειας μεγαλύτερο του προβλεπομένου στην παρούσα,
- ✓ ο χρόνος ισχύος της ορίζεται μικρότερος των 120 ημερών από την επόμενη της ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού,
- ✓ παρουσιάζει κατά την αιτιολογημένη κρίση της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις προδιαγραφές της παρούσας προκήρυξης,
- ✓ δεν είναι σύμφωνη με τους επί μέρους υποχρεωτικούς όρους της παρούσας, όπου αυτοί αναφέρονται.

9. Δικαιολογητικά κατακύρωσης:

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, ο Προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σ'αυτόν, οφείλει να υποβάλει σε σφραγισμένο φάκελο, τα έγγραφα και δικαιολογητικά που προβλέπονται στις παρ. 2 και 3, του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150 Α'/10-07-2007). Η αποσφράγιση του φακέλου δικαιολογητικών γίνεται από την αρμόδια επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης του διαγωνισμού, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του υποψήφιου Αναδόχου. Σε περίπτωση που ο προμηθευτής δεν προσκομίσει τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά ή τα προσκομίσει με ελλείψεις, η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως χαμηλότερη τιμή και ούτω καθ'εξής.

10. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ - ΡΗΤΡΕΣ

Για την υπογραφή της σύμβασης, ο Ανάδοχος οφείλει να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης. Το ποσό της εγγυητικής επιστολής θα ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ.

Κατάπτωση της εγγύησης επέρχεται σε περίπτωση που ο Ανάδοχος κηρυχτεί έκπτωτος, λόγω αδυναμίας του στην εκτέλεση της σύμβασης. Ως αδυναμία εκτέλεσης της σύμβασης νοείται και η μη παροχή τεχνικής υποστήριξης διάρκειας ενός έτους.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του υπό προμήθεια υλικού και ύστερα από εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων και από τους δύο συμβαλλόμενους.

11. Υπογραφή Σύμβασης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος που θα αναδειχθεί μειοδότης, είναι υποχρεωμένος να προσέλθει **εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της απόφασης κατακύρωσης να υπογράψει τη σχετική σύμβαση.**

Για την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος οφείλει να καταθέσει την ως άνω εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης, της οποίας το ποσό θα ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος παρότι κλήθηκε εγγράφως, δεν παρουσιάστηκε να υπογράψει τη σχετική σύμβαση, μέσα στην ταχθείσα ημερομηνία, κηρύσσεται έκπτωτος, με Απόφαση του Αρμοδίου Οργάνου. Η Αναθέτουσα Αρχή σε αυτή την περίπτωση καλεί τον πρώτο επιλαχόντα για υπογραφή της σύμβασης και ακολουθείται αντίστοιχα η ίδια διαδικασία. Ο έκπτωτος Ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει κάθε ζημιά που προξένησε στην Αναθέτουσα Αρχή εξαιτίας της αρνήσεως του να υπογράψει τη σχετική σύμβαση.

12. Ολοκλήρωση εγκατάστασης του προγράμματος - Τεχνική Υποστήριξη προγράμματος

Η εγκατάσταση του προγράμματος και η παραμετροποίηση που θα χρειαστεί, θα ολοκληρωθεί εντός τριάντα (30) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης. Η επιτυχής διαδικασία εγκατάστασης και παραμετροποίησης πιστοποιείται με το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής. Με το πέρας της ως άνω διαδικασίας, αρχίζει η περίοδος ενός έτους τεχνικής υποστήριξης.

13. Τρόπος πληρωμής- Κρατήσεις

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνει με τακτικό χρηματικό ένταλμα πληρωμής, με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο για την πληρωμή του Αναδόχου, μετά την αφαίρεση των νόμιμων κρατήσεων.

Η πληρωμή του τιμολογίου θα βαρύνει τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού του ΥΠ.Π.Ε.Θ. τον **Κ.Α.Ε. 1723 του Ειδικού Φορέα 19-110, οικονομικού έτους 2016.**

Οι κρατήσεις υπέρ τρίτων βαρύνουν τον Ανάδοχο, ο δε Φ.Π.Α. θα επιβαρύνει το Δημόσιο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

14. Διοικητικές προσφυγές:

Κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προμηθευτή σε αυτόν και της διενέργειάς του, έως και την κατακυρωτική απόφαση, επιτρέπεται ένσταση για λόγους νομιμότητας και ουσίας (ενδικοφανής προσφυγή), βάσει του άρθρου 15 του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150 Α' /10-07-2007). Επί της προσφυγής, αποφασίζει ο αρμόδιος Υπουργός ή το αρμόδιο για την διοίκηση του φορέα όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

16PROC004153810 2016-04-06**15. Υποχρεώσεις Αναδόχου-Κυρώσεις-Τεκμήριο από τη συμμετοχή στη διαδικασία:**

Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος, ως τεχνικός υπεύθυνος, για κάθε ζημία ή βλάβη που θα προκληθεί από εργατικό ή μη ατύχημα στο προσωπικό που απασχολεί για την υλοποίηση του συμβατικού αντικειμένου.

16. Ματαίωση:

Η Διεύθυνση Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού διατηρεί το δικαίωμα ματαίωσης του διαγωνισμού χωρίς υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης, με μόνη υποχρέωση την ανακοίνωση της ματαίωσης.

Πληροφορίες: Υπεύθυνος για παροχή πληροφοριών σχετικών με τον διαγωνισμό είναι ο κος. Αντώνιος Αλικιώτης, γραφείο 2039, στο τηλέφωνο επικοινωνίας: 210-3443252. Ώρες επικοινωνίας 9:00 π.μ. - 15:00 μ.μ. Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e – mail): aalikiotis@minedu.gov.gr.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ Α΄**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ ΠΑΝΑΓΟΥ****ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

Διεύθυνση Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού Τμήμα Α΄ και Τμήμα Β΄

16PROC004153810 2016-04-06

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η εγκατάσταση του προγράμματος θα πραγματοποιηθεί σε κεντρικό εξυπηρετητή του ΥΠ.Π.Ε.Θ. Σε περίπτωση που η εφαρμογή απαιτεί τη χρήση εμπορικών λειτουργικών συστημάτων, συστημάτων βάσεων δεδομένων ή άλλων πακέτων λογισμικού πρέπει να συμπεριληφθεί στην προσφορά η αγορά των αδειών λογισμικού των εν λόγω προϊόντων.

Πλήθος Θέσεων Σταθμών Εργασίας: Άδειες για απεριόριστο πλήθος σταθμών εργασίας. Η εφαρμογή θα χρησιμοποιηθεί από τους υπαλλήλους του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

Πλαίσιο διαλειτουργικότητας: Η εφαρμογή πρέπει να επιτρέπει τη διαλειτουργικότητά της με τρίτες εφαρμογές και τρίτα συστήματα ορίζοντας τεχνικές προδιαγραφές μέσω προγραμματιστικών διεπαφών (Application Programming Interfaces – APIs). Η διαλειτουργικότητα μπορεί να λάβει χώρα είτε παρέχοντας τις υπηρεσίες της εφαρμογής σε τρίτες εφαρμογές και τρίτα συστήματα, είτε παρέχοντας πρόσβαση στα δεδομένα που διατηρεί η εφαρμογή για λόγους στατιστικής επεξεργασίας.

Σημειώνουμε ότι οι Οικονομικές Υπηρεσίες του ΥΠΠΕΘ στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους λαμβάνουν αρχεία μέσω της πλατφόρμας εφαρμογής του ΟΠΣΔΠ του ΓΛΚ που βασίζεται σε SAP. Το λογισμικό θα πρέπει να είναι σε θέση για αυτοματοποιημένη εισαγωγή των δεδομένων των ανωτέρω αρχείων. Επίσης το λογισμικό θα πρέπει να είναι σε θέση να παράγει αρχεία αντίστοιχης μορφής για αυτόματη εισαγωγή τους στις αντίστοιχες εφαρμογές του TAXIS της ΓΓΠΣ.

ΔΗΜΟΣΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ

Λειτουργικά Χαρακτηριστικά

Η εφαρμογή πρέπει να αποτελεί ένα πλήρες σύστημα παρακολούθησης, διαχείρισης και διεκπεραίωσης των οικονομικών και λογιστικών δραστηριοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

Το πληροφοριακό σύστημα να είναι πλήρως ευθυγραμμισμένο με τις ισχύουσες διατάξεις που διέπουν τις οικονομικές λειτουργίες της Υπηρεσίας (Ν. 2362/1996, Ν. 3871/2010, Ν. 4270/2014, Π.Δ. 113/2010, Εγκύκλιοι Νο. 2/91118/0026/29-12-2010 και 2/18993/ΔΠΔΣΜ/28-02-2014 του ΓΛΚ, κ.λ.π.).

Ειδικότερα να :

- ✓ Είναι σύμφωνη με τις αρχές του Δημόσιου Λογιστικού (Ν. 2362/1996, Ν. 2286/1995, Π.Δ. 113/2010, Ν. 3871/2010, Ν. 4270/2014)
- ✓ Παράγει τις επίσημες εκτυπώσεις και βιβλία, σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του Υπουργείου.
- ✓ Μπορεί να διαχειρίζεται ταυτόχρονα προϋπολογισμούς διαφορετικών οικονομικών ετών.

Επιπλέον πρέπει να παρακολουθούνται τα εξής επιμέρους υποσυστήματα:

- ✓ Προϋπολογισμός - Ανάληψη Υποχρεώσεων

- 16PROC004153810 2016-04-06
- ✓ Οικονομική – Λογιστική Διαχείριση Δαπανών
 - ✓ Μεταβίβαση Πιστώσεων
 - ✓ Διαχείριση Μητρώου Δεσμεύσεων
 - ✓ Διαχείριση Μητρώου Δικαιούχων
 - ✓ Διαχείριση Μητρώου Εκχωρητών - Κατασχετών
 - ✓ Κλείσιμο Οικονομικού Έτους – Αντιλογισμοί - Απολογισμός
 - ✓ Παραγωγή Αρχείων για Ελεγκτικούς και λοιπούς Φορείς
 - ✓ Διαχείριση Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.)
 - ✓ Διαχείριση Προμηθειών
 - ✓ Διαχείριση Αποθήκης
 - ✓ Βοηθητικές Λειτουργίες – Παραμετροποίηση
 - ✓ Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας

Η εφαρμογή οικονομικής διαχείρισης - λογιστικού πρέπει επιπλέον να παραμετροποιείται κατάλληλα και να προσαρμόζεται σύμφωνα με τις εξειδικευμένες ανάγκες της Υπηρεσίας και τις εκάστοτε νομοθετικές ρυθμίσεις.

Ακολουθεί συνοπτική περιγραφή των βασικών λειτουργικών χαρακτηριστικών του πληροφοριακού συστήματος:

Προϋπολογισμός

Στις λειτουργίες της εφαρμογής να περιλαμβάνονται:

- Διαχείριση του Κρατικού Προϋπολογισμού ανά Οικονομικό Έτος, Ειδικό Φορέα (Ε.Φ.) και Κωδικό Αριθμό Εξόδου (Κ.Α.Ε.).
- Για κάθε Κ.Α.Ε.:
 - ✓ Διαχείριση αναλυτικά των πιστώσεων, (αρχικός προϋπολογισμός, τροποποιήσεις).
 - ✓ Διαχείριση αναλυτικά των ποσοστών διάθεσης ανά ποσό πίστωσης.
 - ✓ Διαχείριση αναλυτικά των αναλήψεων δαπανών ανά Υπηρεσία, (για έκδοση τακτικού Χ.Ε. ή Χ.Ε. προπληρωμής).
 - ✓ Αυτόματος έλεγχος για την μη υπέρβαση του συνόλου του ποσοστού διάθεσης ως προς το σύνολο της πίστωσης.
 - ✓ Αυτόματος έλεγχος για την μη υπέρβαση του συνόλου των αναλήψεων δαπανών ως προς το σύνολο του ποσοστού διάθεσης.

Ενδεικτικά να παράγονται οι εξής εκτυπώσεις:

- ✓ Εκτύπωση Απόφασης Ανάληψης Δαπάνης για έκδοση τακτικού Χ.Ε.
- ✓ Εκτύπωση Απόφασης Ανάληψης Δαπάνης για έκδοση Χ.Ε. προπληρωμής.
- ✓ Εκτύπωση του διαβιβαστικού προς την Υ.Δ.Ε. για έκδοση Χ.Ε. προπληρωμής.
- ✓ Εκτύπωση βιβλίου προϋπολογισμού (πιστώσεις, ποσοστά, αναλήψεις, δαπάνες).
- ✓ Εκτύπωση αδιάθετων υπολοίπων πιστώσεων - δαπανών (πληρωμών).
- ✓ Εκτύπωση πιστώσεων - πληρωμών ανά Κ.Α.Ε. και κατηγορία.
- ✓ Εκτύπωση δαπανών κατά μήνα.

Οικονομική - Λογιστική Παρακολούθηση

Στις λειτουργίες της εφαρμογής να περιλαμβάνονται:

- Καταχώρηση καταστάσεων δαπανών.

- Παρακολούθηση της μηνιαίας στοχοθεσίας του προϋπολογισμού, βάσει του ετήσιου προγράμματος δράσης.
- Δυνατότητα αυτόματου υπολογισμού εκτιμήσεων βάσει εκτέλεσης προηγούμενων ετών.
- Συγκριτική αναφορά στοχοθεσίας και εκτέλεσης προϋπολογισμού.
- Δημιουργία παραμετρικών κατηγοριών λογαριασμών και δυνατότητα ορισμού είδους κινήσεων για υπολογισμό εκτιμήσεων και εκτέλεση προϋπολογισμού.

Για κάθε κατάσταση δαπάνης:

- ✓ Καταχώρηση ενός ή πολλών δικαιούχων.
- ✓ Καταχώρηση ενός ή πολλών παραστατικών ανά δικαιούχο.
- ✓ Συσχέτιση κάθε δαπάνης με τον αντίστοιχο Κ.Α.Ε. του προϋπολογισμού και την απόφαση ανάληψης υποχρέωσης.
- ✓ Αυτόματος υπολογισμός των κρατήσεων για κάθε παραστατικό ανάλογα με την κατηγορία που ανήκει (προμήθειες, υπηρεσίες, υπερωρίες, δαπάνες πετρελαίου, κ.λ.π.).
- ✓ Αυτόματος υπολογισμός φόρου και πληρωτέου ποσού.
- ✓ Αυτόματος έλεγχος για τη μη υπέρβαση του συνόλου των δαπανών ως προς το σύνολο των αναλήψεων στον συγκεκριμένο Κ.Α.Ε. (και κατά συνέπεια μη υπέρβασης του ποσοστού διάθεσης και της πίστωσης).
- ✓ Συσχέτιση της κατάστασης δαπάνης με το χρηματικό ένταλμα (Χ.Ε.) που θα εκδοθεί (η συσχέτιση γίνεται αφού εκδοθεί το χρηματικό ένταλμα).
- ✓ Δυνατότητα ακύρωσης κατάστασης δαπάνης.

Ενδεικτικά να παράγονται οι εξής εκτυπώσεις και αρχεία:

- ✓ Εκτύπωση της κατάστασης δαπάνης.
- ✓ Εκτύπωση του διαβιβαστικού προς την Υπηρεσία έκδοσης του Χ.Ε. (Υ.Δ.Ε.).
- ✓ Συνοπτική εμφάνιση των καταστάσεων δαπανών.
- ✓ Εκτύπωση δαπανών ανά Ειδικό Φορέα.
- ✓ Εκτύπωση δαπανών ανά Ειδικό Φορέα και Κ.Α.Ε.
- ✓ Εκτύπωση δαπανών ανά δικαιούχο.
- ✓ Εκτύπωση ημερολογίου δαπανών.
- ✓ Εκτύπωση συγκεντρωτικής κατάστασης προμηθευτών.
- ✓ Αρχεία - καταστάσεις για Γ.Γ.Π.Σ. (π.χ. παρακρατούμενοι φόροι, συγκεντρωτικές καταστάσεις πελατών - προμηθευτών κ.τ.λ.).
- ✓ Αρχεία παρακρατούμενων φόρων για ανάρτηση στο TaxisNet εκάστοτε οικονομικού έτους.
- ✓ Εκτυπώσεις βεβαιώσεων παρακρατούμενων φόρων εκάστοτε οικονομικού έτους.
- ✓ Πίνακας Εκκρεμοτήτων ανά Κ.Α.Ε.
- ✓ Έλεγχος για καταστάσεις δαπανών μη ενταλματοποιημένες.
- ✓ Εύρεση δαπάνης με Αριθμό Πρωτοκόλλου.
- ✓ Κατάσταση Δικαιούχων.

Μεταβίβαση Πιστώσεων

Στις λειτουργίες της εφαρμογής να περιλαμβάνονται:

- ✓ Καταχώρηση της απόφασης μεταβίβασης πιστώσεων
- ✓ Καταχώρηση των ποσών αναλυτικά ανά Δευτερεύοντα Διατάκτη, Ειδικό Φορέα και Κ.Α.Ε.

- ✓ Διασύνδεση με το Επιτροπικό Ένταγμα (όταν εκδοθεί από την Υ.Δ.Ε.)
- ✓ Εκτύπωση της απόφασης
- ✓ Εκτύπωση του διαβιβαστικού

Μητρώο Δεσμεύσεων

Το σύστημα Μητρώου Δεσμεύσεων της εφαρμογής πρέπει να έχει υλοποιηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 113/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και να καλύπτει πλήρως τις σχετικές προδιαγραφές που αναφέρονται στο εν λόγω Προεδρικό Διάταγμα.

Βάσει του ανωτέρω Π.Δ., στο Μητρώο Δεσμεύσεων να τηρούνται ενδεικτικά οι ακόλουθες πληροφορίες:

- ✓ Το οικονομικό έτος.
- ✓ Οι εγκεκριμένες πιστώσεις Π/Υ κατά Ειδικό Φορέα και Κ.Α.Ε.
- ✓ Οι τρέχουσες τροποποιήσεις και η διαμόρφωση των πιστώσεων του Π/Υ.
- ✓ Τα εγκεκριμένα όρια διάθεσης του Π/Υ, όπως αυτά ορίζονται κάθε φορά.
- ✓ Ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία και το ποσό της απόφασης ανάληψης της σχετικής υποχρέωσης.
- ✓ Ο αριθμός, η ημερομηνία και το ποσό του παραστατικού που αποδεικνύει την ύπαρξη της οφειλής.
- ✓ Ο αριθμός, η ημερομηνία και το ποσό του τίτλου πληρωμής των υποχρεώσεων και ληξιπρόθεσμων οφειλών.

Από το υποσύστημα Μητρώου Δεσμεύσεων να παράγονται οι αντίστοιχες εκτυπώσεις.

- ✓ Διαχείριση Π.Δ.Ε.
- ✓ Κατάρτιση Π.Δ.Ε. (διαχείριση αιτημάτων Φορέων)
- ✓ Διαχείριση πληρωμών

Προμήθειες

- ✓ Διαχείριση διαγωνιστικών και άλλων διαδικασιών
- ✓ Διαχείριση αποφάσεων, πρακτικών, επιτροπών κ.τ.λ.

Αποθήκη

- ✓ Διαχείριση αναλωσίμων
- ✓ Διαχείριση παγίων
- ✓ Δελτία εισαγωγής, χρέωσης, καταστροφής

Βοηθητικές λειτουργίες – Παραμετροποίηση

Η εφαρμογή να διαθέτει βοηθητικές λειτουργίες, όπως παραμετροποίηση και κωδικοποίηση στοιχείων.

Αναφέρονται ενδεικτικά:

- ✓ Κωδικοποίηση Οικονομικών Ετών και Μηνών
- ✓ Κωδικοποίηση Ομάδων προϋπολογισμού
- ✓ Κωδικοποίηση Ειδών προϋπολογισμού
- ✓ Κωδικοποίηση Φορέων εκτέλεσης προϋπολογισμού
- ✓ Κωδικοποίηση Διατακτών
- ✓ Κωδικοποίηση Ειδικών Φορέων
- ✓ Κωδικοποίηση Υπηρεσιών Ανάληψης Υποχρεώσεων
- ✓ Κωδικοποίηση Κ.Α.Ε.

- 16PROC004153810-2016-04-06
- ✓ Κωδικοποίηση Υπολόγων
 - ✓ Κωδικοποίηση Ταμείων Πληρωμών
 - ✓ Κατηγοριοποίηση Αποφάσεων Αναλήψεων Υποχρεώσεων
 - ✓ Παραμετροποίηση στοιχείων της Υπηρεσίας
 - ✓ Κωδικοποίηση υπαλλήλων της Υπηρεσίας
 - ✓ Κωδικοποίηση Γενικών Διατάξεων
 - ✓ Κωδικοποίηση Ειδικών Διατάξεων
 - ✓ Κωδικοποίηση Αιτιολογιών Ανάλυσης Υποχρέωσης

Επιπλέον να υπάρχει δυνατότητα παραμετροποίησης - αλλαγής σε τίτλους εκτυπώσεων, ονόματα υπαλλήλων που εμφανίζονται σε εκτυπώσεις, ονόματα που υπογράφουν καταστάσεις / αποφάσεις.

Τεχνική Υποστήριξη

Η προμήθεια του προγράμματος συνοδεύεται από ένα έτος τεχνικής υποστήριξης. Η εγκατάσταση του προγράμματος και η παραμετροποίηση που θα χρειαστεί, θα ολοκληρωθεί εντός τριάντα (30) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης. Η επιτυχής διαδικασία εγκατάστασης και παραμετροποίησης πιστοποιείται με το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής. Με το πέρας της ως άνω διαδικασίας, αρχίζει η περίοδος ενός έτους τεχνικής υποστήριξης.

Οι υπηρεσίες Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης περιλαμβάνουν υπηρεσίες όπως αυτές περιγράφονται κατωτέρω, όχι περιοριστικά:

- Παραμετροποίηση λογισμικού
- Υποστήριξη διαχειριστών εφαρμογής για την απρόσκοπτη λειτουργία του προγράμματος

Υπηρεσίες παραμετροποίησης λογισμικού

Στις συγκεκριμένες υπηρεσίες περιλαμβάνονται οι εξής υποχρεώσεις του Αναδόχου:

- α) Υλοποιεί τις παραμετροποιήσεις και τις αλλαγές που κρίνονται αναγκαίες για τη λειτουργία της Γενικής Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών, ακολουθώντας την κείμενη νομοθεσία και προσαρμόζοντας το λογισμικό σε αυτή.
- β) Διορθώνει δυσλειτουργίες (bugs) που πιθανώς να εμφανίζονται στο λογισμικό.
- γ) Εκτελεί τις απαραίτητες διαχειριστικές εργασίες ρουτίνας του λογισμικού όπως εγκατάσταση ενημερώσεων, νέων εκδόσεων κ.τ.λ.
- δ) Παρουσία στελεχών του Αναδόχου στο χώρο του Υπουργείου, όποτε κρίνεται αναγκαίο από την Αναθέτουσα Αρχή ή τον Ανάδοχο.

Υπηρεσίες υποστήριξης χρηστών του Λογισμικού

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποστηρίζει τους χρήστες της εφαρμογής τις εργάσιμες ώρες είτε μέσω τηλεφώνου, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, είτε μέσω συστήματος καταχώρισης αιτημάτων. Για την ολοκληρωμένη παροχή των συγκεκριμένων υπηρεσιών ο ανάδοχος υποχρεούται να δηλώσει τον τρόπο λειτουργίας Κέντρου Αναφοράς Βλαβών για την καταγραφή και επίλυση αιτημάτων της Αναθέτουσας Αρχής που αφορούν στην λειτουργία του προγράμματος.

Οι χρήστες του προγράμματος τηλεφωνούν τις εργάσιμες ημέρες από 9.00 πμ – 17.00 μ.μ. στον τηλεφωνικό αριθμό του Κέντρου Αναφοράς Βλαβών (Κ.Α.Β.). Οι χρήστες μπορούν εναλλακτικά να επικοινωνούν με το Κ.Α.Β. μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ή να καταγράψουν τα αιτήματά τους στην σχετική διαδικτυακή εφαρμογή. Τα αιτήματα αφορούν είτε ερωτήματα για τη λειτουργία του προγράμματος, είτε αιτήματα που οφείλει να επιλύσει ο Ανάδοχος.

Η ανάδοχος εταιρεία επιλύει τα αιτήματα πληροφορώντας άμεσα τους διαχειριστές του προγράμματος εφόσον είναι εφικτό ενώ σε αντίθετη περίπτωση ενημερώνουν τους διαχειριστές όταν έχει ολοκληρωθεί η επίλυση τους.

Για κάθε αίτημα καταγράφονται τα εξής:

- α/α,
- αίτημα
- αιτών (αυτός που συντάσσει το αίτημα)
- αιτιολογία
- έγκριση (πρέπει να έχει την έγκριση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης ή εναλλακτικά του Προϊσταμένου του Τμήματος σε περίπτωση απουσίας του πρώτου, εφόσον το αίτημα επιφέρει προσαρμογή του προγράμματος στην κείμενη νομοθεσία)