



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ



ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΜΑΡΝΗ 22

Τ.Κ. 104 33 ΑΘΗΝΑ

Πληροφορίες (ΕΤΑΑ) : Β. Πολίτη

Τηλ: 210-5217312 Fax: 210-5217315

e-mail: vpoliti@etaa.gr

Πληροφορίες (ΤΣΑΥ) : Α. Χήνου

Τηλ: 210-8830120 Fax: 210-8217398

e-mail: axinou@tsay.gr

Αθήνα, 01/03/2013

Αρ. πρωτ. 51436

Α.Δ.Α. ΒΕΔΞΟΡΕ1-ΩΩΒ

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΡ. 03/2013

Επαναληπτικός Δημόσιος Ανοικτός Διεθνής Διαγωνισμός

για το Έργο

«Ανάθεση της Ταμειακής Διαχείρισης και συναφών με αυτήν υπηρεσιών των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. σε Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική και τεχνική άποψη προσφορά, για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών, προϋπολογισθείσας δαπάνης 995.000,00 ευρώ πλέον Φ.Π.Α.»

ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ

Ημερομηνία Αποστολής Διακήρυξης σε Ε.Ε. (Υπ. Επίσημων Εκδόσεων)	01/03/2013
Ημερομηνία Δημοσίευσης στον ελληνικό ημερήσιο οικονομικό τύπο	08/03/2013
Ημερομηνία Δημοσίευσης στην ΕκΚ - ΦΕΚ Δημοσίων Συμβάσεων	08/03/2013
Ημερομηνία Ανάρτησης στη διεύθυνση http://www.etaa.gr	01/03/2013

ΤΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Τόπος Διενέργειας Διαγωνισμού	Ημερομηνία Διαγωνισμού	Ημέρα Διαγωνισμού	Ώρα Διαγωνισμού
ΕΤΑΑ Μάρνη 22, 104 33 Αθήνα 2 ^{ος} όροφος, αίθουσα συνεδριάσεων Δ.Σ.	12-04-2013	Παρασκευή	11:00
ΠΡΟΣΟΧΗ: ΟΙ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΚΑΤΑΤΙΘΕΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ - 2 ^{ος} ΟΡΟΦΟΣ, ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ: 12-04-2013 ΚΑΙ ΩΡΑ 11:00. ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΑΛΛΟ ΤΡΟΠΟ (ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ Ή COURIER), ΟΙ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΠΑΡΑΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΜΕ ΑΠΟΔΕΙΞΗ, ΜΕ ΤΗΝ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΟΤΙ ΑΥΤΕΣ ΘΑ ΠΕΡΙΕΡΧΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΜΗ ΗΜΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ, ΔΗΛ. ΤΗΝ 11-04-2013 ΚΑΙ ΩΡΑ 14:00			

Νομικό και Θεσμικό Πλαίσιο Διαγωνισμού.

Το Ενιαίο Ταμείο Ανεξάρτητα Απασχολουμένων (Ε.Τ.Α.Α.) Ν.Π.Δ.Δ.

Έχοντας υπόψη :

- 1) Τις διατάξεις του Ν. 2286/1995 (Φ.Ε.Κ. 19/Α/1.2.1995) «Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 του ν. 2741/1999 (Φ.Ε.Κ. 199/Α/28.9.1999) «Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων, άλλες ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης και λοιπές διατάξεις».
- 2) Το Π.Δ. 60/2007 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005 (ΦΕΚ Α64/16-3-2007), την Οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου την 31^η Μαρτίου 2004 περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως ισχύει σήμερα, μετά τις τροποποιήσεις των.
- 3) Το Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)», αναλογικά εφαρμοζόμενο.
- 4) Τις διατάξεις του Ν.2676/99 (ΦΕΚ 1/Α/5-1-1999) «περί Οργανωτικής και Λειτουργικής αναδιάρθρωσης των φορέων κοινωνικής ασφάλισης και άλλες διατάξεις».
- 5) Τις διατάξεις του Ν.2362/95 (ΦΕΚ 247/27/27-11-1995) «Περί Δημοσίου Λογιστικού».
- 6) Τις διατάξεις του Ν. 3886/2010 (Φ.Ε.Κ. 173/Α/30.9.2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων - Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)».
- 7) Τις διατάξεις του Νόμου 3613/2007 «Ρυθμίσεις θεμάτων Ανεξάρτητων Αρχών, Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, Σώματος Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και λοιπών ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών».
- 8) Το Ν. 3377/2005 «Αρχές και Κανόνες για την εξυγίανση της λειτουργίας και την ανάπτυξη βασικών τομέων του εμπορίου και της αγοράς – Θέματα Υπουργείου Ανάπτυξης» (Φ.Ε.Κ. Α' 202/19-8-2005), άρθρο 35 (Καταβολή παράβολου για την άσκηση ένστασης κατά το άρθρο 15 του Π.Δ.118/07).
- 9) Τις διατάξεις της υπ' αριθ. 18130/11-11-2007 απόφασης του Υπουργού Επικρατείας «Καθορισμός ημερήσιων και εβδομαδιαίων νομαρχιακών εφημερίδων (πρώην επαρχιακών) ημερησίων και εβδομαδιαίων τοπικών εφημερίδων (πρώην επαρχιακών εκτός των νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης) που έχουν τη δυνατότητα καταχωρήσεως δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου » (ΦΕΚ 1226/Β/17-7-2007).
- 10) Το Ν. 3548/2007 (Φ.Ε.Κ. 68/Α/20.3.2007) «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις».
- 11) Τις διατάξεις του Νόμου 2084/92 (Φ.Ε.Κ. 165/Α/07-10-1992) «Αναμόρφωση της Κοινωνικής Ασφάλισης και άλλες διατάξεις».
- 12) Τις διατάξεις του Ν. 3588/2007 (Φ.Ε.Κ. 153/Α/10-7-2007) «Πτωχευτικός Κώδικας».
- 13) Τις διατάξεις του Ν. 4013/2011 (Φ.Ε.Κ. 204/Α/15-09-2011) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων – Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν. 3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) – Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις».
- 14) Τις διατάξεις του Ν. 4072/2012 (Φ.Ε.Κ. 86/Α/11-04-2012) άρθρο 238 «Βελτίωση επιχειρηματικού περιβάλλοντος – Νέα εταιρική μορφή-Σήματα – Μεσίτες Ακινήτων – Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες διατάξεις» με την οποία επιβάλλεται κράτηση 0,10% επί της αξίας της αρχικής και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης.
- 15) Το Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
- 16) Το Ν. 3863/2010 «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις».

- 17) Το Ν.3996/2011 «Αναμόρφωση του Σώματος Επιθεωρητών Εργασίας, ρυθμίσεις θεμάτων Κοινωνικής Ασφάλισης και άλλες διατάξεις».
- 18) Το Ν. 3348/1955 «Περί Τροποποίησης και συμπληρώσεως της περί Τ.Σ.Α.Υ. νομοθεσίας»
- 19) Το Ν. 982/1979 « Περί Τροποποίησης και συμπληρώσεως της περί Τ.Σ.Α.Υ. νομοθεσίας και έτερων διατάξεων».
- 20) Το Ν.3655/2008 Διοικητική και οργανωτική μεταρρύθμιση του Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης και λοιπές ασφαλιστικές διατάξεις.
- 21) Την από 02-12-2010 Απόφαση της ΚτΠ Α.Ε. με αρ. πρωτ. 11338 και Α.Δ.Α. 4ΙΦΙ469Η4Σ-Η «Υποστήριξη Εφαρμογής - Δράσεις προετοιμασίας, εφαρμογής παρακολούθησης και επιθεώρησης των πράξεων, αξιολόγηση, μελέτες, πληροφόρηση και επικοινωνία του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ψηφιακή Σύγκλιση 2007-2013», που αφορά την Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ ΕΤΑΑ και Κοινωνίας της Πληροφορίας ΑΕ.
- 22) Το Ν. 3871/2010 (Φ.Ε.Κ. 141/Α/17-08-2010) «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη»
- 23) Το Ν. 2198/1994 (Φ.Ε.Κ. 434/Α/22-03-1994) άρθρο 24 «Αύξηση αποδοχών Δημοσίων Υπαλλήλων και άλλες διατάξεις».
- 24) Του π.δ. 113/2010 (Φ.Ε.Κ. 194/Α/22-11-2010) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες».
- 25) Του π.δ. 166/2003 (Φ.Ε.Κ. 138/Α/5.6.2003) «Προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας στην οδηγία 2000/35 της 29-6-2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».
- 26) Την υπ' αριθμ. 35130/739/09-08-2010 (Φ.Ε.Κ. 1291/Β/11-08-2010) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών που αναφέρεται στην «αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ. 1 του Ν.2362/1995 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων».
- 27) Τις λοιπές κανονιστικές αποφάσεις, που εκδίδονται σε εκτέλεση εξουσιοδοτικών διατάξεων του ν. 2286/1995.
- 28) Το υπ' αριθμ. Π1/1493/04-09-2012 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου – Γενικής Δ/νσης Κρατικών Προμηθειών, σύμφωνα με το οποίο γνωστοποιείται η ενεργοποίηση τραπεζικού λογαριασμού για την απόδοση της κράτησης 0,10% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων που συστάθηκε με το Ν. 4013/2011 (Φ.Ε.Κ. 204/Α/15-09-2011).
- 29) Την με αρ. 181/17-05-2012 θέμα 53^ο απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Τ.Α.Α., που αναφέρεται στην έγκριση διενέργειας Δημόσιου Διεθνούς Ανοικτού Διαγωνισμού για την ανάθεση σε ανάδοχο της Ταμειακής Διαχείρισης και συναφών υπηρεσιών υποστήριξης δραστηριοτήτων των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. σε χρηματοπιστωτικό ίδρυμα με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική και τεχνική άποψη προσφορά.
- 30) Την υπ' αριθμ. 189/12-07-2012 θέμα 49ο απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Τ.Α.Α. «Συγκρότηση επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών και διαδικασιών διαπραγμάτευσης για τις προμήθειες του Ε.Τ.Α.Α. 2012-2013».
- 31) Την υπ' αριθμ. Φ.1/5/20622/4228/29-10-2012 Απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας για την έγκριση ανάληψης υποχρέωσης ποσού ευρώ 995.000,00 € πλέον Φ.Π.Α. για τα έτη 2013, 2014 και 2015 και της υπ' αρ. 230/ με αρ. πρωτ. 21113/28-02-2013 απόφασης ανάληψης υποχρέωσης με α/α κατ/σης 345 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών πληρωμής και ΑΔΑ:ΒΕΤ9ΟΡΕ1-ΘΕ9, σε βάρος της πίστωσης του ΚΑΕ 0431 του προϋπολογισμού εξόδων του Τομέα Σύνταξης και Ασφάλισης Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. για την κάλυψη πιθανής προϋπολογισθείσας δαπάνης που αφορά στην ανάθεση των εργασιών της Ταμειακής Διαχείρισης του Ε.Τ.Α.Α. – Τ.Σ.Α.Υ. σε Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα, με τη διενέργεια Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού.
- 32) Την υπ' αριθμ. 209/13-12-2012 θέμα 16ο απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Τ.Α.Α. «Έγκριση τροποποίησης Πινάκων: α) Υπηρεσιών Ταμειακής Διαχείρισης β) Τιμών Προσφερόμενων Υπηρεσιών και γ) Συγκεντρωτικού Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς Έργου, του δημόσιου διεθνούς διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης 20/2012 και την υπ' αριθμ. 219/28-02-2013 θέμα 5^ο απόφαση του Δ.Σ. για την έγκριση του σχεδίου διακήρυξης του επαναληπτικού διαγωνισμού με αρ. Διακήρυξης 03/2013, για την ανάθεση της ταμειακής διαχείρισης και συναφών με αυτήν υπηρεσιών των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. σε Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική και τεχνική άποψη προσφορά, για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών, προϋπολογισθείσας δαπάνης 995.000,00 € πλέον Φ.Π.Α.».

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ

Επαναληπτικό Δημόσιο Ανοιχτό Διεθνή Διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική και τεχνική άποψη προσφορά, με αντικείμενο την ανάθεση της Ταμειακής Διαχείρισης και συναφών με αυτήν υπηρεσιών των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. σε Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα, για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών, με ημερομηνία έναρξης την επομένη της έγγραφης προς το διαγωνιζόμενο αναγγελίας του αποτελέσματος κατακύρωσης του διαγωνισμού και προϋπολογισθείσα δαπάνη 995.000,00 ευρώ πλέον Φ.Π.Α.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ. ΤΟΥ Ε.Τ.Α.Α.

ΣΕΛΛΙΑΝΑΚΗΣ ΑΝΤΩΝΗΣ

	Νομικό και Θεσμικό Πλαίσιο Διαγωνισμού	2
A	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ & ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	9
A.1	Περιβάλλον Έργου	9
A.1.1	Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου	9
A.1.1.1	Φορέας Λειτουργίας	9
A.1.1.2	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ)	9
A.2	Σκοπός του Έργου	9
A.3	Αντικείμενο Έργου	9
A.3.1	Υπηρεσίες Ταμειακής Διαχείρισης	10
A.3.1.1	Άνοιγμα και τήρηση λογαριασμών διαχείρισης	10
A.3.1.2	Πληροφόρηση κινήσεων λογαριασμών	10
A.3.1.3	Επιτόκιο στα εκάστοτε υπόλοιπα ταμειακής διαχείρισης στους λογαριασμούς όψεως	10
A.3.1.4	Απόδοση τόκων	10
A.3.1.5.	Μεταφορά πλεονασμάτων στην Τράπεζα Ελλάδος	10
A.3.2.	Διαχείριση Εσόδων / Εισπράξεων	11
A. 3.2.1.	Εισφορές και συνεισφορές εργοδοτών	11
A.3.2.2.	Εισφορές ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών	11
A.3.2.2.3	Παροχή στοιχείων για την έκδοση Βεβαίωσης καταβολής εισφορών των ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα	12
A.3.2.3	Λοιπές εισπράξεις	12
A. 3.3.	Διαχείριση Παροχών /Πληρωμών	13
A.3.3.1.	Έκδοση και πληρωμή Συντάξεων και δικαιούχων εφάπαξ, εξόδων κηδείας και προνοιακών επιδομάτων	13
A.3.3.2.	Τεχνικά θέματα έκδοσης συντάξεων, επιδομάτων και λοιπών παροχών	15
A. 3.3.2.1.	Πρόσβαση στα στοιχεία των συνταξιούχων /Παραγωγή εκτυπώσεων και αναφορών	15

A.3.3.2.2	Παράδοση δεδομένων στο Ταμείο	15
A. 3.3.3.	Πληρωμή σε παρόχους υγείας και άλλες πληρωμές	15
A.3.3.3.1.	Αντιλογισμοί – Ακύρωση εντολών πληρωμής	16
A.4.	Παραγωγή αναφορών	17
A.5	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης - Υποστήριξης	17
A.6	Πρόσθετες Παροχές - Υπηρεσίες	18
A.7	Χρονοδιάγραμμα του Έργου	18
A.8	Μεθοδολογία υλοποίησης Έργου	18
A.8.1	Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου	18
A.8.1.1	Υπεύθυνος Έργου & Αναπληρωτής	19
A.8.1.2	Υπεύθυνοι Εκπαίδευσης και Υποστήριξης χρηστών	19
A.8.2	Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου	19
A.8.3	Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου	20
A.8.4	Διαδικασία παραλαβής Έργου	20
B	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	21
B.1	ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	21
B.1.1	Αντικείμενο Διαγωνισμού	21
B.1.2	Προϋπολογισμός Έργου	21
B.1.3	Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής	21
B.1.4	Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού	21
B.1.5	Ημερομηνία Αποστολής της Προκήρυξης	21
B.1.6	Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών	22
B.1.7	Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού	22
B.1.8	Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης	22
B.2	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	23
B.2.1	Δικαίωμα Συμμετοχής / Αποκλεισμός Συμμετοχής	23
B.2.2	Δικαιολογητικά Συμμετοχής	23
B.2.3	Δικαιολογητικά Κατακύρωσης	25

B.2.3.1	Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα	25
B.2.3.2	Οι συνεταιρισμοί	27
B.2.3.3	Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα	28
B.2.4	Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες	29
B.2.5	Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις	30
B.2.6	Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής	30
B.3	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	32
B.3.1	Τρόπος Υποβολής Προσφορών	32
B.3.2	Περιεχόμενο Προσφορών	32
B.3.2.1	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»	34
B.3.2.2	Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»	34
B.3.2.3	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»	35
B.3.2.4	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»	35
B.3.3	Ισχύς Προσφορών	36
B.3.4	Εναλλακτικές Προσφορές	36
B.3.5	Τιμές Προσφορών – Νόμισμα	36
B.4	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	37
B.4.1	Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού	37
B.4.1.1	Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση προσφορών	37
B.4.1.2	Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών	38
B.4.1.3	Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών	39
B.4.1.4	Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης	40
B.4.1.5	Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς	42
B.4.1.6	Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού	42
B.4.2	Απόρριψη προσφορών	43
B.4.3	Προσφυγές	43
B.4.4	Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού	43

B.5	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	44
B.5.1	Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις	44
B.5.2	Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις	45
B.5.3	Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις	46
B.5.4	Υποχρεώσεις Αναδόχου	47
B.5.5	Εμπιστευτικότητα	49
B.5.6	Πνευματικά δικαιώματα	50
B.5.7	Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία	50
Γ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	51
Γ.1	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	51
Γ.1.1	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	51
Γ.1.2	Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης της Σύμβασης	52
Γ.2	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ	53
Γ.3	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	54
Γ.3.1	Υπηρεσίες Ταμειακής Διαχείρισης	54
Γ.3.2	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης - Υποστήριξης	56
Γ.3.3	Πρόσθετες Παροχές - Υπηρεσίες	56
Γ.3.4	Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου	56
Γ.4	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	57
Γ.4.1	Πίνακας Τιμών Προσφερόμενων Υπηρεσιών	58
Γ.4.2	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου	61
Γ.5	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	62
Δ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	65

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

A.1. Περιβάλλον Έργου

A.1.1. Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου

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

ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΕΤΑΑ/ΤΟΜΕΙΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ	
ΚΥΡΙΟΣ ΚΑΙ ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΕΤΑΑ/ΤΟΜΕΙΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ	Βλ. παρ. Α.1.1.1
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	995.000,00 ΕΥΡΩ	
ΕΠΠΕ		Βλ. παρ. Α.1.1.2

A. 1.1.1. Φορέας Λειτουργίας:

Το Ενιαίο Ταμείο Ανεξάρτητα Απασχολουμένων (ΕΤΑΑ) ιδρύθηκε με τον Νόμο Ν3655/08 και σ' αυτόν εντάσσονται:

- Ο Τομέας Σύνταξης και Ασφάλισης Υγειονομικών (ΤΣΑΥ),
- Ο Τομέας Πρόνοιας του Ταμείου Συντάξεων και Αυτασφάλισης Υγειονομικών
- Ο Τομέας Υγείας Υγειονομικών

με πλήρη λογιστική και οικονομική αυτοτέλεια έκαστος.

Σκοπός των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ είναι :

α) η χορήγηση παροχών συντάξεων, ΕΚΑΣ, εφάπαξ καθώς και παροχών υγείας στους υγειονομικούς και στα προστατευόμενα μέλη των οικογενειών τους.

β) η είσπραξη των ασφαλιστικών εισφορών κλάδου σύνταξης, υγείας, στέγης υγειονομικών πρόνοιας, εισφορών υπέρ τρίτων (ΟΑΕΔ, Π.Φ.Σ.) και οποιασδήποτε άλλης εισφοράς προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

A. 1.1.2. Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ)

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου της παρούσας Διακήρυξης, και σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου, θα οριστεί «Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)».

Αρμοδιότητα της ΕΠΠΕ αποτελεί η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και η τμηματική και οριστική παραλαβή του παρόντος Έργου (βλ. παρ.«Διαδικασία Παραλαβής Έργου»).

A. 2. Σκοπός του Έργου

Σκοπός του έργου είναι η επιλογή χρηματοπιστωτικού ιδρύματος το οποίο θα αναλάβει την ολοκληρωμένη παροχή υπηρεσιών ταμειακής διαχείρισης και λοιπών συναφών με αυτήν υπηρεσιών για λογαριασμό των Τομέων Υγειονομικών, προκειμένου να εξυπηρετούνται καλύτερα οι συναλλασσόμενοι με το Ταμείο (συνταξιούχοι, ασφαλισμένοι, προμηθευτές, συναλλασσόμενοι και δημόσιοι φορείς).

A.3. Αντικείμενο Έργου

Αντικείμενο του Έργου είναι η παροχή υπηρεσιών ταμειακής διαχείρισης και λοιπών συνδεδεμένων υπηρεσιών για λογαριασμό των Τομέων Υγειονομικών , όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στη συνέχεια της παρούσας.

Ανέλεγκτο δικαίωμα των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. είναι να περιορίσει το αντικείμενο της σύμβασης ή/και μετά την υπογραφή της να αφαιρέσει μονομερώς υπηρεσίες άνευ δικαιώματος του Αναδόχου προς καταγγελία της σύμβασης ή αποζημίωση, εφόσον συντρέχει λόγος προς τούτο.

Ο Ανάδοχος, εφόσον οι Τομείς Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. κατά την ελεύθερη και ανέλεγκτη κρίση τους το επιθυμούν, υποχρεούται να συνεχίσει να παρέχει τις υπηρεσίες του, υπό τους όρους της σύμβασης, ακόμα και εάν ο Τομέας Υγείας μετατραπεί σε Ν.Π.Ι.Δ. ή ενταχθεί σε άλλο Φ.Κ.Α. ή έστω υπαχθεί μια υπηρεσία του αντικειμένου της σύμβασης (π.χ. η πληρωμή των συντάξεων) σε Ενιαία Αρχή.

Επισημαίνεται ότι, επιβάλλεται να παρέχεται από τον Ανάδοχο προς το Ταμείο, διακριτή κοστολόγηση για τις υπηρεσίες έκδοσης των συντάξεων, σε σχέση με τις υπηρεσίες που αφορούν στην πληρωμή αυτών.

A. 3.1.Υπηρεσίες Ταμειακής Διαχείρισης

Οι απαιτούμενες υπηρεσίες ταμειακής διαχείρισης είναι οι ακόλουθες:

A. 3.1.1. Άνοιγμα και τήρηση λογαριασμών διαχείρισης

Οι Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ θα ανοίξουν στη διαχειρίστρια τράπεζα έναν κεντρικό λογαριασμό διαχείρισης και τρεις λογαριασμούς διαχείρισης ανά Τομέα (Σύνταξης, Υγείας και Πρόνοιας) , οι οποίοι παρακολουθούνται από το Λογιστήριο της κεντρικής υπηρεσίας των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ.

A. 3.1.2 Πληροφόρηση κινήσεων λογαριασμών

Απαιτούμενες εργασίες :

A) Πληροφόρηση με αποστολή EXTRAITS

Με χρήση ηλεκτρονικών μέσων και με αποστολή έντυπου μηνιαίου extrait.

B) Πληροφόρηση μέσω INTERNET BANKING

Δημιουργία λογαριασμών για εξουσιοδοτημένους χρήστες του Οργανισμού για πρόσβαση στην υπηρεσία internet-banking

A. 3.1.3 Επιτόκιο στα εκάστοτε υπόλοιπα ταμειακής διαχείρισης στους λογαριασμούς όψεως.

Οι Λογαριασμοί Όψεως των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ που θα τηρούνται στην Τράπεζα θα είναι έντοκοι από το άνοιγμά τους.

Ελάχιστο επιτόκιο θα είναι το Euro OverNight Index Average EONIA, προσαυξημένο κατά [N] μονάδες βάσης.

Το [N] θα ορίζεται στην τεχνική προσφορά των υποψηφίων, σύμφωνα με το υπόδειγμα τεχνικής προσφοράς.

Valeur (αξίες): Για τις καταθέσεις του Ταμείου θα πρέπει να συμφωνηθούν οι παρακάτω αξίες:

- ✓ Για μετρητά και επιταγές της αναδόχου: Ίδια εργάσιμη ημέρα.
- ✓ Για εμβάσματα ή επιταγές τρίτης Τράπεζας ίδιας ή Άλλης πόλης: Επόμενη εργάσιμη ημέρα.

A. 3.1.4 Απόδοση τόκων

Ο εκτοκισμός των λογαριασμών γίνεται ανά [M] μήνες.

Ο υπολογισμός των τόκων πραγματοποιείται για ολόκληρο το ποσό που προσδιορίζεται από τα διαθέσιμα σε ημερήσια βάση υπόλοιπα των Λογαριασμών των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α.

Το [M] θα ορίζεται στην τεχνική προσφορά των υποψηφίων, σύμφωνα με το υπόδειγμα τεχνικής προσφοράς.

A. 3.1.5 Μεταφορά πλεονασμάτων στην Τράπεζα της Ελλάδος.

Τα πλεονάσματα των λογαριασμών διαχείρισης που τηρούνται στον Ανάδοχο, μεταφέρονται υποχρεωτικά ανά 15θήμερο στους λογαριασμούς Ειδικού Κεφαλαίου του Ταμείου, που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Α.Ν.1611/1950, του Ν. 1902/1990 και της ΠΔΤΕ 2616/2009, όπως ισχύουν. Βάσει των διατάξεων αυτών ο Ανάδοχος υποχρεούται να μεταφέρει το ποσό, που θα υποδεικνύει το Ταμείο με έγγραφη

εντολή του, χωρίς πρόσθετη χρέωση στην Τράπεζα της Ελλάδος. Το Ταμείο διατηρεί το δικαίωμα να μεταφέρει τα πλεονάσματα του λογαριασμού διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος, κατά την κρίση του.

Μεταφορές των εισπραχθέντων από τον κεντρικό λογαριασμό, που πιστώνονται αρχικά, στους λογαριασμούς των άλλων Τομέων Υγειονομικών (Σύνταξης, Υγείας και Πρόνοιας) που τηρούνται στη διαχειρίστρια Τράπεζα, πραγματοποιούνται ανέξοδα και μετά από σχετικές εντολές του Ταμείου.

A.3.2. Διαχείριση Εσόδων / Εισπράξεων

Η διαχείριση των Εσόδων /Εισπράξεων (Εισφορών) των Τομέων Υγειονομικών θα διενεργείται με την ανάπτυξη Συστημάτων Ελεγχόμενης Είσπραξης .

Τα έσοδα των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ προέρχονται κυρίως από τις παρακάτω πηγές:

A.3.2.1. Εισφορές και συνεισφορές εργοδοτών

KΑΤΗΓΟΡΙΕΣ:

- I. Τρέχουσες εισφορές
- II. Ληξιπρόθεσμες οφειλές
- III. Βεβαιωμένες οφειλές

Οι καταστάσεις εισφορών και συνεισφορών των εργοδοτών υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε εφαρμογή του Ταμείου. Ο ανάδοχος καλείται να προσφέρει ολοκληρωμένη υπηρεσία, η οποία θα παρέχει κατ' ελάχιστο την ακόλουθη λειτουργικότητα:

1. Θα επιτρέπει στον Εργοδότη να εξοφλεί τις τρέχουσες εισφορές του προς το Ταμείο, με την καταβολή του πλήρους ποσού διατραπεζικά με το σύστημα της ελεγχόμενης είσπραξης.
2. Θα παρέχει τη δυνατότητα της εξόφλησης των εκπρόθεσμων εισφορών ή βεβαιωμένων οφειλών, καθώς και των δόσεων ρυθμισμένων οφειλών, διατραπεζικά και με το σύστημα της ελεγχόμενης είσπραξης.
3. Θα διαχωρίζει το ποσό της καταβολής ανά Τομέα (Σύνταξη, Υγεία και Πρόνοια) και θα πιστώνει τους αντιστοίχως ορισθέντες Λογαριασμούς Διαχείρισης του Ταμείου.
4. Θα παρέχει ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον υποστήριξης της ενημέρωσης για τις οποιοσδήποτε κινήσεις στα απαιτούμενα υποσυστήματα του Ταμείου, όπου αυτό απαιτείται.
5. Θα παρέχει διοικητική ενημέρωση με τη μορφή παραμετροποιήσιμων αναφορών για την κατάσταση συλλογής των εισφορών /οφειλών.
6. Θα δίνει τη δυνατότητα σε εξουσιοδοτημένους χρήστες του Ταμείου να ορίζουν δόσεις σύμφωνα με τις διατάξεις των ισχυόντων νόμων ρύθμισης οφειλών.
7. Όλες οι πληρωμές θα πρέπει να είναι ταυτοποιήσιμες για την επιτυχή ενημέρωση όλων των απαιτούμενων συστημάτων, καθώς και τη διοικητική πληροφόρηση του Ταμείου.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις με τη χρήση ειδικού παραστατικού που θα εκδίδεται από το Ταμείο και τη χρήση κωδικών που θα ορίσει ο ανάδοχος, θα εξοφλούνται εισφορές ειδικών κατηγοριών υπόχρεων.

A.3.2.2. Εισφορές ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει μια υπηρεσία που να παρέχει την ακόλουθη απαιτούμενη λειτουργικότητα:

1. Ελεγχόμενη άντληση στοιχείων από τον Ηλεκτρονικό Φάκελο Ασφαλισμένου που τηρεί το Ταμείο και από άλλα αρχεία μετά από υπόδειξη του Ταμείου.
2. Υπολογισμός οφειλών του ασφαλισμένου που προέρχονται από τις παρακάτω υποχρεώσεις του προς το Ταμείο:
 - I. Τρέχουσες Εισφορές
 - II. Προκαταβολές, δόσεις ρυθμισμένων χρεών.
 - III. Ληξιπρόθεσμες Οφειλές.
 - IV. Βεβαιωμένες Οφειλές.
 - V. Αναγνωρίσεις,
 - VI. Επιβαρύνσεις
 - κ.λ.π.

3. Έκδοση ατομικών ειδοποιητηρίων για τις οφειλές των εν λόγω ασφαλισμένων.

a. Τα ειδοποιητήρια θα πρέπει να περιλαμβάνουν όλα τα απαραίτητα στοιχεία ταυτοποίησης του ασφαλισμένου, χρονικό διάστημα οφειλής, καθώς και πλήρη ανάλυση των εισφορών και τυχόν επιβαρύνσεων ανά Τομέα.

b. Επιπρόσθετα θα πρέπει να ορίζεται η ημερομηνία λήξης της πληρωμής, πέρα από την οποία θα πρέπει να χρεώνονται (αυτόματα από το σύστημα του αναδόχου) τα καθορισμένα από το νόμο πρόσθετα τέλη.

c. Θα εμφανίζουν πρόσθετες χρήσιμες πληροφορίες όπως τις τράπεζες που δέχονται πληρωμές οφειλών και τις διαθέσιμες μεθόδους πληρωμής οφειλών ανά Τράπεζα, καθώς και ενημερωτικό σημείωμα προς τους υπόχρεους, εφόσον κριθεί απαραίτητο από το Ταμείο.

4. Εκτύπωση και αποστολή των ειδοποιητηρίων.

5. Είσπραξη του συνολικού ποσού εισφορών και των όποιων επιβαρύνσεων έχουν προκύψει, διατραπεζικά και μέσω του συστήματος ελεγχόμενης είσπραξης. Ο ασφαλισμένος δεν θα έχει δυνατότητα μερικής εξόφλησης της οφειλής του. Σε τυχόν περιπτώσεις καταβολής μέρους οφειλής ο ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει το μηχανισμό αντιμετώπισης αυτών των περιπτώσεων.

6. Ανάλυση του ποσού καταβολής ανά Τομέα (Σύνταξη, Υγεία, Πρόνοια και ΟΑΕΔ) και πίστωση των αντιστοίχως ορισθέντων Λογαριασμών Διαχείρισης του Ταμείου.

7. Δυνατότητα ορισμού οφειλής είτε εφάπαξ είτε σε δόσεις (σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις) από εξουσιοδοτημένους χρήστες του Ταμείου.

8. Ηλεκτρονική πρόσβαση των ασφαλισμένων στα ειδοποιητήρια που τους αφορούν.

9. Δυνατότητα αμφίπλευρης ηλεκτρονικής επικοινωνίας των ασφαλισμένων με εξουσιοδοτημένους χρήστες του Ταμείου (δομημένης σε πρότυπη μορφή), για την επίλυση προβλημάτων ή ενστάσεων σχετικά με τα ειδοποιητήρια τους.

10. Ενημέρωση των ασφαλισμένων και ηλεκτρονικά για την ύπαρξη νέου ειδοποιητηρίου.

11. Διοικητική ενημέρωση με τη μορφή παραμετροποιήσιμων αναφορών για την κατάσταση συλλογής των εισφορών /οφειλών.

12. Ενημέρωση των απαιτούμενων συστημάτων του Ταμείου για τις ημερήσιες καταβολές.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αναπτύξει σύστημα διασύνδεσης της εφαρμογής των ειδοποιητηρίων με τα υφιστάμενα μηχανογραφικά συστήματα του Ταμείου.

Θα πρέπει επίσης να ληφθεί μέριμνα για την ενσωμάτωση νέων εισφορών που θα νομοθετηθούν κατά τη διάρκεια της σύμβασης (παροχή σε χρήμα, εισφορά για τη βοήθεια στο σπίτι), για τις οποίες αναμένει το Ταμείο τις σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις ή εισφορών που ενδεχομένως να νομοθετηθούν στο χρονικό διάστημα της σύμβασης.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις με τη χρήση ειδικού παραστατικού που θα εκδίδεται από το Ταμείο και τη χρήση κωδικών που θα ορίσει ο ανάδοχος, θα εξοφλούνται εισφορές ειδικών κατηγοριών υπόχρεων.

A.3.2.2.3 Παροχή στοιχείων για την έκδοση Βεβαίωσης καταβολής εισφορών των ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα.

Ο ανάδοχος υποχρεούται εφόσον του ζητηθεί, να παρέχει στοιχεία για την έκδοση των βεβαιώσεων των καταβληθεισών εισφορών από τους ελεύθερους επαγγελματίες ανά έτος –για φορολογική χρήση.

A.3.2.3. Λοιπές εισπράξεις

- A. Δόσεις δανείων
- B. Παράβολα
- C. Εισφορά υπέρ Π.Φ.Σ.

- D. Εισφορά κλινών
- E. Βεβαιωμένες οφειλές από ιατρόσημο, δάνεια, αχρεωστήτως καταβληθείσες συντάξεις, αχρεωστήτως παρασχεθείσες ιατρικές δαπάνες κ.α.
- F. Επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών συντάξεων, επιδομάτων, παροχών συνταξιούχων κ.λ.π.
- G. Επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών παροχών υγείας.
- H. Εγγραφές νέων ασφαλισμένων
- I. Ενοίκια
- J. Κοινόχρηστα
- K. Τόκοι
- L. Άλλες εισπράξεις

καθώς και κάθε άλλη συναλλαγή που πραγματοποιείται από τρίτους (μη υπαλλήλους του Ταμείου) και καταλήγει σε πίστωση οποιουδήποτε λογαριασμού των Τομέων Υγειονομικών.

Όλες αυτές οι εισπράξεις θα διενεργούνται, με τη χρήση κωδικών που θα συμφωνηθούν μεταξύ των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. και του Αναδόχου και θα συνοδεύονται από επιπρόσθετες πληροφορίες που θα συμφωνηθούν από το Ταμείο και τον Ανάδοχο (π.χ. Ονοματεπώνυμο και ΑΦΜ πληρωτή).

Σε κάθε περίπτωση ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ να πραγματοποιούνται πιστώσεις απευθείας στους λογαριασμούς των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. Όλες οι πιστώσεις πρέπει να πραγματοποιούνται με τη χρήση των διαδικασιών που θα προτείνει ο Ανάδοχος στην προσφορά του, σύμφωνα με τα ανωτέρω αναφερόμενα.

A.3.3. Διαχείριση Παροχών/Πληρωμών

A.3.3.1. Έκδοση και πληρωμή συντάξεων και δικαιούχων εφάπαξ, εξόδων κηδείας και προνοιακών επιδομάτων.

Ο Υπολογισμός των συντάξεων θα γίνεται από τον Ανάδοχο με τη χρήση ειδικής εφαρμογής για το σκοπό αυτό. Η εφαρμογή υπολογισμών θα λειτουργεί στις εγκαταστάσεις του Ταμείου ή του Αναδόχου.

Οι κανόνες υπολογισμού των συντάξεων θα δίδονται από το Ταμείο στον Ανάδοχο για ενημέρωση της εφαρμογής της. Τα αποτελέσματα των υπολογισμών (αναλυτικά στοιχεία πληρωμών) αποτελούν πληροφορία που ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει στο Ταμείο σε μορφή που να επιτρέπει τη διεξαγωγή ελέγχου και την παραγωγή αναφορών.

Τα πρωτογενή δεδομένα για τους υπολογισμούς (Μητρώο Συνταξιούχων, παροχές και κρατήσεις εκάστοτε συνταξιούχου) αποτελούν ευθύνη αλλά και ιδιοκτησία του Ταμείου. Τα στοιχεία αυτά θα δίδονται από το Ταμείο στον Ανάδοχο είτε ηλεκτρονικά, είτε εγγράφως (με τη μορφή Δελτίων Αναγγελιών Μεταβολών ή ατομικών καρτελών), είτε με απευθείας καταχώρηση στην εφαρμογή (σε περίπτωση on-line πρόσβασης στην εφαρμογή του Αναδόχου). Τα στοιχεία αυτά θα είναι διαθέσιμα στο Ταμείο μέσω της εφαρμογής, για έλεγχο και παραγωγή αναφορών.

Τόσο τα πρωτογενή στοιχεία, όσο και τα αποτελέσματα των υπολογισμών, αποτελούν ιδιοκτησία του Ταμείου και ο Ανάδοχος οφείλει να του τα παρέχει τακτικά ή και όποτε τους ζητηθεί με τη μορφή ηλεκτρονικών αρχείων που να επιτρέπει την περαιτέρω επεξεργασία τους από το Ταμείο.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να ενημερώνει και να επικαιροποιεί το αρχείο των συνταξιούχων, που θα του χορηγηθεί από το Ε.Τ.Α.Α/ Τ.Σ.Α.Υ., με τις νέες μεταβολές, ενάρξεις, διακοπές και να παράσχει στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ταμείου την απαραίτητη υποδομή και τεχνογνωσία.

Ομοίως, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την καταβολή των συντάξεων και των πάσης φύσεως συνταξιοδοτικών παροχών στους δικαιούχους του κυρίου του έργου ως εξής:

Η πληρωμή των συντάξεων και εν γένει συνταξιοδοτικών παροχών πραγματοποιείται κατά τις εξής ημερομηνίες (με δυνατότητα αλλαγής τους, εφόσον υπάρξει σχετική νομοθετική ρύθμιση):

- Μηνιαίων Συντάξεων - ΕΚΑΣ κλπ. την 26η εκάστου μηνός,
- Δώρου Χριστουγέννων την 16/12 εκάστου έτους,
- Δώρου Πάσχα την Μεγάλη Τετάρτη εκάστου έτους,
- Επιδόματος αδείας την 26/6 εκάστου έτους μαζί με την σύνταξη μηνός Ιουλίου.
- Οποιασδήποτε άλλης συνταξιοδοτικής παροχής σε ημερομηνίες, που θα υποδειχθούν από το Ταμείο.

Σε περίπτωση που οι ανωτέρω ημερομηνίες συμπίπτουν με αργίες, η πληρωμή της αντίστοιχης παροχής θα πραγματοποιείται την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την πληρωμή των συντάξεων, ΕΚΑΣ και λοιπών παροχών στους συνταξιούχους του Ταμείου με πίστωση λογαριασμών των δικαιούχων που τηρούνται στον Ανάδοχο ή τρίτη Τράπεζα με χρήση διατραπεζικών συστημάτων.

Εφόσον τα υπόλοιπα των αντίστοιχων λογαριασμών που τηρούνται στη διαχειρίστρια Τράπεζα δεν επαρκούν για την πληρωμή των συντάξεων, το Ταμείο θα μεριμνήσει για την κάλυψη του υπολειπόμενου ποσού, ώστε να είναι διαθέσιμο στις προθεσμίες που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 66 του Ν. 3862/2011. Η χρέωση του λογαριασμού του Ταμείου πραγματοποιείται την ημερομηνία που δίδεται η εντολή για πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου συνταξιούχου, που τηρείται στην Ανάδοχο ή τρίτη Τράπεζα.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποστέλλει σε όλους τους δικαιούχους συνταξιοδοτικών παροχών μηνιαία ενημερωτικά σημειώματα με το ύψος των αποδοχών, ενημερωτικά σημειώματα με την έναρξη της συνταξιοδότησης, να ενημερώνει το Ταμείο για τις απορρίψεις και να πιστώνει το λογαριασμό διαχείρισης με τα ποσά που δεν πιστώθηκαν οι δικαιούχοι και να στέλνει τις αντίστοιχες αναφορές.

Ο τρόπος επαναχορήγησης των συντάξεων που απορρίφθηκαν θα συμφωνηθεί με το Ταμείο.

- Όλα τα αρχεία, που θα διατεθούν από το ΕΤΑΑ/ΤΣΑΥ στον Ανάδοχο, σε οποιαδήποτε μορφή (έντυπη ή και ηλεκτρονική), αποτελούν περιουσιακά στοιχεία του Ταμείου. Ο ανάδοχος οφείλει να είναι σε θέση να τα παραδώσει ανά πάσα στιγμή στο Ταμείο.

- Τα συμβαλλόμενα μέρη θα συνεργασθούν για την εξάλειψη του φαινομένου είσπραξης συνταξιοδοτικών παροχών από μη δικαιούχους και θα συναποφασίσουν τις ενέργειές τους προς το σκοπό αυτό, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και τις σχετικές εγκυκλίους του αρμόδιου Υπουργείου.

Επίσης στις υποχρεώσεις του Αναδόχου θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα εξής:

- Έκδοση, εκτύπωση, εμφακέλωση, ταχυδρομική αποστολή των μηνιαίων εκκαθαριστικών σημειωμάτων των συνταξιούχων
- Έκδοση, εκτύπωση, εμφακέλωση, ταχυδρομική αποστολή των ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών για την υποβολή των φορολογικών δηλώσεων των συνταξιούχων. Στις βεβαιώσεις αυτές θα πρέπει να επιμερίζεται το ποσό των αναδρομικών αποδοχών που καταβάλλονται ανά έτος που αυτό αφορά.
- Έκδοση, εκτύπωση, εμφακέλωση, ταχυδρομική αποστολή των εντύπων αιτήσεων και οδηγιών για την χορήγηση του ΕΚΑΣ
- Μηχανισμός ανάκλησης των αχρεωστήτως καταβληθεισών συντάξεων και διοικητική ενημέρωση του Ταμείου.
- Πληρωμή των εξόδων κηδείας στους δικαιούχους.
- Πληρωμή των δεδουλευμένων συντάξεων στους κληρονόμους των αποβιωσάντων συνταξιούχων.
- Χορήγηση όλων των στατιστικών στοιχείων, που ζητούνται κατά περίπτωση από τις εποπτεύουσες Αρχές (Υπουργείο Εργασίας, ΕΛ.ΣΤΑΤ. κλπ).
- Ετήσια απογραφή των δικαιούχων συνταξιοδοτικών παροχών.
- Αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων στους δικαιούχους συνταξιοδοτικών παροχών, όταν το Ταμείο κρίνει απαραίτητο. (το μέγιστο δύο φορές το έτος).
- Παροχή στοιχείων για την υποβολή των προσωρινών δηλώσεων φόρου (Φ.Μ.Υ.) και την καταβολή παρακρατηθεισών υπέρ τρίτων εισφορών και για την υποβολή και συμφωνία της οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

A.3.3.2. Τεχνικά θέματα έκδοσης συντάξεων, επιδομάτων και λοιπών παροχών.

Ο Υπολογισμός των συντάξεων, επιδομάτων και λοιπών παροχών, θα γίνεται από τον Ανάδοχο με την χρήση ειδικής εφαρμογής για τον σκοπό αυτό. Η εφαρμογή υπολογισμών θα λειτουργεί στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου.

Τα πρωτογενή δεδομένα για τους υπολογισμούς (Μητρώο Συνταξιούχων, παροχές και κρατήσεις εκάστοτε συνταξιούχου) αποτελούν ευθύνη αλλά και ιδιοκτησία του Ταμείου. Τα στοιχεία αυτά θα δίδονται από το Ταμείο στον Ανάδοχο είτε ηλεκτρονικά, είτε εγγράφως (με τη μορφή Δελτίων Αναγγελιών Μεταβολών ή ατομικών καρτελών), είτε με απευθείας καταχώρηση στην εφαρμογή (σε περίπτωση on-line πρόσβασης στην εφαρμογή της Αναδόχου.) Τα στοιχεία αυτά θα είναι διαθέσιμα στο Ταμείο μέσω της εφαρμογής, για έλεγχο και παραγωγή αναφορών.

Οι κανόνες υπολογισμού των συντάξεων, επιδομάτων και λοιπών παροχών θα δίδονται από το Ταμείο στον Ανάδοχο για ενημέρωση της εφαρμογής του. Τα αποτελέσματα των υπολογισμών (αναλυτικά στοιχεία πληρωμών) αποτελούν πληροφορία που ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει στο Ταμείο σε μορφή που να επιτρέπει τη διεξαγωγή ελέγχου και την παραγωγή αναφορών.

Τόσο τα πρωτογενή στοιχεία, όσο και τα αποτελέσματα των υπολογισμών, αποτελούν ιδιοκτησία του Ταμείου και ο Ανάδοχος οφείλει να του τα παρέχει τακτικά ή και όποτε του ζητηθεί με τη μορφή ηλεκτρονικών αρχείων που να επιτρέπει την περαιτέρω επεξεργασία τους από το Ταμείο.

A.3.3.2.1. Πρόσβαση στα στοιχεία των συνταξιούχων/Παραγωγή εκτυπώσεων και αναφορών

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει να παρέχει στο Ταμείο on-line πρόσβαση στην εφαρμογή συνταξιούχων, όπου υπάλληλοι του Ταμείου θα μπορούν να βλέπουν και να εκτυπώνουν αναλυτικά τα στοιχεία των συνταξιούχων, τις συντάξεις που έχουν καταβληθεί, τις βεβαιώσεις παρακρατηθέντος φόρου, καθώς και τις διάφορες συγκεντρωτικές καταστάσεις. Εφόσον το Ταμείο το επιθυμεί, θα μπορεί να γίνεται και απευθείας καταχώρηση των πρωτογενών στοιχείων στην εφαρμογή.

Από την πλευρά του Ταμείου, τα μόνα μέσα που διατίθενται είναι σταθμοί εργασίας με λειτουργικό σύστημα Windows XP και με πρόσβαση στο Internet, με γραμμή ικανού εύρους (bandwidth) για την απαιτούμενη λειτουργικότητα.

Ο Ανάδοχος οφείλει να διασφαλίσει την ομαλή λειτουργία της παρεχόμενης υπηρεσίας κατ' ελάχιστο για τις ώρες λειτουργίας του Ταμείου.

A.3.3.2.2. Παράδοση δεδομένων στο Ταμείο

Το σύνολο της πληροφορίας που το Ταμείο παραδίδει στον Ανάδοχο για να προβεί σε υπολογισμό συντάξεων, το μητρώο συνταξιούχων, καθώς και τα αποτελέσματα των υπολογισμών αυτών (αναλυτικά στοιχεία πληρωμών, ανεκτέλεστες πληρωμές) θα παραδίδονται από τον Ανάδοχο στο Ταμείο με τη μορφή ηλεκτρονικών αρχείων σε μορφή που θα συμφωνηθεί από κοινού, ώστε το Ταμείο να αξιοποιήσει την πληροφορία με όποιο τρόπο εκείνο κρίνει.

Τα αρχεία αυτά θα παραδίδονται τακτικά ή και όποτε τα ζητήσει το Ταμείο, θα περιέχουν δε όλο το ιστορικό των μεταβολών των στοιχείων.

A.3.3.3. Πληρωμές σε παρόχους υγείας και άλλες πληρωμές.

1. Πληρωμές σε υγειονομικούς
2. Πληρωμές σε κλινικές, διαγνωστικά κέντρα και νοσοκομεία
3. Πληρωμές σε φαρμακευτικούς συλλόγους και μεμονωμένα φαρμακεία
4. Πληρωμές σε ασφαλισμένους - δικαιούχους παροχών υγείας
5. Πληρωμές σε κατασκηνώσεις
6. Πληρωμές λειτουργικών εξόδων, προμηθευτών, Ν.Π.Δ.Δ., Ελληνικό Δημόσιο κ.α.
7. Πληρωμές αχρεωστήτως καταβληθέντων
8. Λοιπές πληρωμές (αποδόσεις κρατήσεων υπέρ τρίτων Π.Φ.Σ., ΟΑΕΔ, ΑΚΑΓΕ κ.λ.π.)

Αφορά τη διαχείριση κάθε εντολής πληρωμής (προς δικαιούχους, Ν.Π.Δ.Δ. προμηθευτές, κ.λπ.) όλων των αρμοδίων Δ/νσεων των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ.

Απαιτούνται :

(1) Η δυνατότητα διαχείρισης έντυπων εντολών πληρωμής.

Με έγγραφες εντολές για πληρωμή μέσω του Αναδόχου. Μόνο στην περίπτωση μη διαθεσιμότητας του συστήματος:

Διαβιβάζεται κατάσταση ή εντάλματα - εντολές με τα ονόματα των δικαιούχων προς πληρωμή και με τους αριθμούς λογαριασμών τους, που τηρούνται στον Ανάδοχο.

Με έγγραφη εντολή για πίστωση λογαριασμών που τηρούν οι δικαιούχοι σε τρίτες Τράπεζες μέσω διατραπεζικού συστήματος.

Διαβιβάζεται επίσης κατάσταση ή εντάλματα - εντολές προς πληρωμή με τους δικαιούχους και τους αντίστοιχους λογαριασμούς που τηρούνται σε τρίτη τράπεζα επιλογής των δικαιούχων.

Η πληρωμή υποχρεώσεων σε δικαιούχους για τις ανωτέρω αιτίες, μπορεί να γίνει επίσης και με επιταγή εκδόσεως του Ταμείου, που θα συνοδεύει την κατάσταση, θα έχει ημερομηνία εκδόσεως την ημερομηνία της κατάστασης και το ποσό θα είναι ίσο με το προς πληρωμή συγκεντρωτικό ποσό.

(2) Η δυνατότητα διάθεσης προς χρήση συστήματος διαχείρισης ηλεκτρονικών εντολών πληρωμής στο οποίο θα έχουν πρόσβαση μόνο οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες του Οργανισμού σε σχετική εφαρμογή που θα διαθέσει για το σκοπό αυτό η υποψήφια τράπεζα. Η μετάβαση στην εφαρμογή αυτή, θα γίνει σταδιακά και μετά από ειδική εκπαίδευση των εξουσιοδοτημένων χρηστών του Ταμείου.

Για την πιστοποίηση εκτέλεσης των εντολών απαιτείται η έκδοση ηλεκτρονικής επιβεβαίωσης από τον Ανάδοχο με δυνατότητα εκτύπωσής της.

(3) Η διαχείριση των πληρωμών διαφόρων παροχών, αποζημιώσεων, κλπ. προς τους ασφαλισμένους του Οργανισμού **με έντυπες ή ηλεκτρονικές εντολές πληρωμής** ανάλογα με την επιλογή του Ταμείου.

Σημειώνεται ότι οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να περιγράψουν στην τεχνική προσφορά τους:

Τις διαδικασίες, καθώς και τις valeur χρεώσεις του λογαριασμού διαχείρισης και πίστωσης των λογαριασμών των δικαιούχων.

Τις ροές εργασίας, τους κανόνες ασφαλείας (κρυπτογράφηση) και την εξασφάλιση ολοκλήρωσης της διαδικασίας (end-to-end commitment), για όλες τις περιπτώσεις ανταλλαγής αρχείων που αφορούν τη διαχείριση εντολών πληρωμής.

A.3.3.3.1. Αντιλογισμοί – Ακύρωση εντολών πληρωμής

Σε περίπτωση που από παραδρομή της Τράπεζας πιστώνεται λογαριασμός τρίτου και όχι ο λογαριασμός του Ταμείου, παρά το παραστατικό κατάθεσης, η Τράπεζα οφείλει να προχωρήσει στη διόρθωση της εγγραφής με valeur της αρχικής συναλλαγής.

- Ομοίως, εάν ο λογαριασμός του Ταμείου με ευθύνη του υπόχρεου πιστωθεί με ποσά, για τα οποία δεν είναι δικαιούχος το Ταμείο, τότε εφόσον η λανθασμένη πίστωση διαπιστωθεί την ίδια ημέρα, η Τράπεζα θα προβεί στην άμεση τακτοποίηση της εγγραφής με αντίστοιχη χρέωση του λογαριασμού του Ταμείου, ενημερώνοντας σχετικά το Ταμείο, εάν όμως η λανθασμένη πίστωση διαπιστωθεί μετά την ημέρα πραγματοποίησης της πίστωσης, η τακτοποίηση θα διενεργείται μετά από σχετική έγκριση του Ταμείου.
- Ακύρωση εντολών: Αιτήματα του Ταμείου για ακύρωση εντολών, πραγματοποιούνται από τον Ανάδοχο εφόσον το Ταμείο ζητήσει την ακύρωσή τους την προηγούμενη της εκτέλεσής τους εργάσιμη ημέρα.
- Για αιτήματα ακύρωσης εντολών που έχουν ήδη εκτελεσθεί, η Τράπεζα θα καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την ικανοποίησή τους.

A.4. Παραγωγή αναφορών

Ο Ανάδοχος θα χορηγήσει σε εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους του Ταμείου τη δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης (με χρήση κωδικών) σε συστήματα έκδοσης αναφορών.

Επιθυμητή είναι η παροχή εργαλείων παραγωγής εξειδικευμένων αναφορών από εξουσιοδοτημένους χρήστες του Ταμείου.

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ	ΤΡΟΠΟΣ	ΠΛΗΘΟΣ
Ημερήσιες	Ηλεκτρονικά	Κατά περίπτωση, σύμφωνα με τις ανάγκες του Ε.Τ.Α.Α.
Μηνιαίες	Ηλεκτρονικά	
Οποτεδήποτε με αίτημα εξουσιοδοτημένου χρήστη του Ταμείου		

Στο Ταμείο θα διαβιβάζεται επίσης σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή η μηνιαία κίνηση των λογαριασμών του σε κωδικοποιημένη μορφή, που θα συμφωνηθεί από τα συμβαλλόμενα μέρη, μέσα στις 10 πρώτες εργάσιμες ημέρες του επομένου μηνός.

A.5. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης - Υποστήριξης

Ο Ανάδοχος οφείλει να υλοποιήσει πρόγραμμα εκπαίδευσης στους χρήστες του Ταμείου που θα επιφορτιστούν με τη χρήση ή διαχείριση των υπηρεσιών που πρόκειται να παράσχει στο Ταμείο.

Το πρόγραμμα εκπαίδευσης θα πρέπει να καλύπτει κατ' ελάχιστον τα κατωτέρω:

α) Υπηρεσίες ή διαδικασίες ή παροχές ή προϊόντα που θα προσφέρει ο ανάδοχος, για τα οποία θα πρέπει να είναι ενήμεροι αρμόδιοι χρήστες του Ταμείου, όσον αφορά στο πλαίσιο διαδικασίας που ορίζουν και στο μοντέλο οργάνωσης που υιοθετείται.

β) Υπηρεσίες που απαιτούν διαχείριση από χρήστες του Ταμείου (π.χ. διαχείριση ηλεκτρονικών εντολών πληρωμής, κλπ.).

γ) Υπηρεσίες ή διαδικασίες που απαιτούν διαχείριση από εξειδικευμένους χρήστες του Ταμείου (π.χ. διαχειριστές συστημάτων), εφόσον αυτό απαιτείται.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να προσφέρει ώρες εκπαίδευσης, ανάλογα και με τις υπηρεσίες ή διαδικασίες ή προϊόντα που θα προσφέρει, για εκείνους τους χρήστες του Ταμείου που εμπλέκονται στη χρήση και διαχείριση των εν λόγω υπηρεσιών ή διαδικασιών ή προϊόντων.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να υποβάλλει αναλυτικό πρόγραμμα εκπαίδευσης, προτείνοντας κατάλληλες ομάδες εκπαίδευσης και λαμβάνοντας υπόψη τη διαφορετικότητα του περιεχομένου εκπαίδευσης (π.χ. διαδικασίες, χρήση συστημάτων, κλπ.) καθώς και τα διαφορετικά επίπεδα εμπλοκής των χρηστών (χρήστες υπηρεσιών).

Κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης, ο Ανάδοχος καλείται να προμηθεύσει όλους τους χρήστες της εκπαίδευσης, με κατάλληλο βοηθητικό υλικό τεκμηρίωσης, σχετικό με το περιεχόμενο της εκπαίδευσης, ανά περίπτωση.

Η εκπαίδευση θα πρέπει να πραγματοποιηθεί σε σημεία που θα υποδείξουν οι Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ (εντός Αθηνών) σε κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους του Ταμείου και σε ώρες που θα συμφωνηθούν από κοινού μεταξύ υπευθύνων του Ταμείου και του Αναδόχου και θα πρέπει να πραγματοποιείται εντός του εργάσιμου ωραρίου των υπαλλήλων του Ταμείου.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει υπηρεσίες τηλεφωνικής υποστήριξης των χρηστών που θα έχουν εκπαιδευτεί ώστε να απαντώνται θέματα που σχετίζονται με τις παρεχόμενες υπηρεσίες.

A.6. Πρόσθετες Παροχές - Υπηρεσίες

Το ΕΤΑΑ καλεί τους υποψηφίους αναδόχους να προσφέρουν (κατά την κρίση τους) εφόσον επιθυμούν, άλλες πρόσθετες παροχές ή/και υπηρεσίες, πέραν των περιγραφόμενων στο παρόν κεφάλαιο της Διακήρυξης.

Οι πρόσθετες αυτές παροχές ή/και υπηρεσίες θα πρέπει να προσφέρονται χωρίς επιπλέον κόστος (άμεσο ή έμμεσο) για το Ταμείο και το περιεχόμενό τους πρέπει να σχετίζεται άμεσα είτε με το Ταμείο, είτε με τους προμηθευτές του, είτε με τους ασφαλισμένους του και όχι με το προσωπικό του.

Η προσφορά των παροχών / υπηρεσιών αυτών είναι προαιρετική και άρα η μη ανταπόκριση οποιουδήποτε υποψήφιου αναδόχου δεν έχει άλλη επίπτωση εκτός της βαθμολογικής, όπως προκύπτει και από τη μεθοδολογία βαθμολόγησης των τεχνικών προσφορών που αναλύεται στο σχετικό κεφάλαιο της Διακήρυξης.

Οι πρόσθετες παροχές / υπηρεσίες που τυχόν προσφερθούν (ακόμη και αν δεν είναι παροχές σε χρήμα), θα αποτιμηθούν ως οικονομικό μέγεθος με βάση στοιχεία, τα οποία θα πρέπει να συμπεριλάβει ο υποψήφιος στην Τεχνική του Προσφορά. Σε περιπτώσεις που οι πρόσθετες παροχές / υπηρεσίες που τυχόν προσφερθούν δεν μπορούν να αποτιμηθούν άμεσα ως οικονομικό μέγεθος, θα πρέπει να αποτιμηθεί σαν οικονομικό μέγεθος η ωφέλεια που θα προκύψει για το Ταμείο από τη χρήση τους (π.χ. περιορισμός δαπανών, κλπ.). Η αποτίμηση αυτή θα χρησιμοποιηθεί μόνο για την αξιολόγηση και τη βαθμολόγηση των προσθέτων παροχών / υπηρεσιών αλλά δεν θα επηρεάσει την οικονομική προσφορά του προσφέροντος και επομένως, δεν παραβιάζει τον όρο 11 της παραγράφου Β.4.2 της Διακήρυξης.

Πρόσθετες υπηρεσίες (ή προσφορά τραπεζικών προϊόντων) προς ασφαλισμένους ή προμηθευτές των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ, λαμβάνονται υπόψη και αξιολογούνται μονό εάν αποδεδειγμένα διαφοροποιούνται προνομιακά υπέρ των αποδεκτών τους (σε σύγκριση με αντίστοιχα προϊόντα / υπηρεσίες της αγοράς) και οι διαφορές αυτές μπορούν να αποτιμηθούν (άμεσα ή έμμεσα) σε χρήμα (μόνο όμως για χρήση στη βαθμολόγηση της τεχνικής προσφοράς εκάστου υποψηφίου).

ΤΟΝΙΖΕΤΑΙ ΟΤΙ ΤΟ Ε.Τ.Α.Α., ΓΕΝΙΚΑ, ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΤΗ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΝΑ ΔΙΑΘΕΣΕΙ ΣΤΗΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΡΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΙΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΤΠΕ (Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών) ή ΑΛΛΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΠΟΥ ΤΥΧΟΝ ΑΠΑΙΤΗΘΟΥΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΠΡΟΣΦΕΡΕΙ ΕΚΑΣΤΗ ΥΠΟΨΗΦΙΑ.

A.7. Χρονοδιάγραμμα του Έργου

Η περιγραφή του Έργου ανά **Φάση** έχει ως εξής:

ΦΑΣΗ Α': Προσαρμογές συστημάτων αναδόχου στις απαιτήσεις του ΕΤΑΑ - Τομείς Υγειονομικών, εγκατάσταση συστημάτων, διασύνδεση με υφιστάμενα συστήματα του Ταμείου και πιλοτικές δοκιμές. Μέγιστη διάρκεια μέχρι τέσσερις (4) μήνες, από την υπογραφή της σύμβασης με παραδοτέα το Σχέδιο Υλοποίησης του Έργου – Ανάλυση παραμέτρων του Έργου.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι πρέπει να αναλύσουν στην προσφορά τους: τα παραδοτέα του Σχεδίου Υλοποίησης του Έργου - Ανάλυση παραμέτρων του Έργου, το χρόνο υλοποίησης καθώς και τις προαπαιτούμενες δράσεις και τις προϋποθέσεις υλοποίησης των παραδοτέων.

ΦΑΣΗ Β': Παροχή Τραπεζικών Υπηρεσιών που θα εξασφαλίσουν την ομαλή ροή εργασιών του Ταμείου και παράλληλη Εκπαίδευση Χρηστών στις υπηρεσίες.

A.8. Μεθοδολογία υλοποίησης Έργου

A.8.1. 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 γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν ο Υπεύθυνος και η Ομάδα Έργου, καθώς και το χρόνο απασχόλησής τους ανά Φάση του Έργου.

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

Οι Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ θα έχουν την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο Ανάδοχος.

A.8.1.1.Υπεύθυνος Έργου & Αναπληρωτής

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

- του Υπεύθυνου Έργου
- του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου.

Συγκεκριμένα για τα δύο ανωτέρω στελέχη:

- να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης
- να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν
- να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου.

A.8.1.2.Υπεύθυνοι Εκπαίδευσης και Υποστήριξης χρηστών

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

- του Υπεύθυνου Εκπαίδευσης
- του Υπεύθυνου Υποστήριξης χρηστών

Συγκεκριμένα για τα ανωτέρω στελέχη:

- να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης
- να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν
- να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου.

A.8.2 Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλιση ποιότητας Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρωπίνους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει Δεκαπενθήμερες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

- . η τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου
- . η ορθή και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΕΠΠΕ για την πρόοδο του Έργου θα διεξάγονται σε δεκαπενθήμερη βάση.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου του Αναδόχου θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση την Αναφορά Προόδου του Έργου, στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται τυχόν ενημερωμένη έκδοση του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, ο Πρόεδρος της ΕΠΠΕ μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις, εάν κριθεί απαραίτητο.

Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο του Έργου και θα τα αποστέλλει στους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ.

A.8.3. Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου

Το Έργο θα υλοποιείται και θα λειτουργεί στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου. Τα Παραδοτέα θα παραδοθούν στους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ.

A. 8.4. Διαδικασία παραλαβής Έργου

Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου από την ΕΠΠΕ.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΠΕ διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός 5 ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός 5 ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και κατά συνέπεια επηρεάζεται, αναλόγως της ταχύτητας παραλαβής της κάθε Φάσης, ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του Έργου (βλ. Α.7 Χρονοδιάγραμμα του Έργου).

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

Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ, πέντε (5) ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

Εφ' όσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες του Αναδόχου, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης του ΕΤΑΑ, τότε η ΕΠΠΕ μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάζει αναλυτικά σε ανοικτή συνεδρίαση, τα κρίσιμα παραδοτέα καθώς και τα αποτελέσματα κάθε Φάσης του Έργου. Στην αναλυτική παρουσίαση μπορούν συμμετέχουν όλες οι δομές του Σχήματος Διοίκησης Έργου καθώς και άλλοι εμπλεκόμενοι που θα ορίζει η Αναθέτουσα Αρχή.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

B.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

B.1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού

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

Γίνονται δεκτές προσφορές για το σύνολο των ζητούμενων. Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του Έργου ή προσφορές που θέτουν όρους και προϋποθέσεις.

B.1.2 Προϋπολογισμός Έργου

Το Έργο είναι **προϋπολογισθείσας δαπάνης 995.000,00 ευρώ**. Η δαπάνη που θα προκύπτει κατ' έτος θα βαρύνει τους προϋπολογισμούς των Τομέων Σύνταξης, Υγείας και Προνοίας Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α.

B.1.3 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Αναθέτουσα αρχή είναι το Ενιαίο Ταμείο Ανεξάρτητα Απασχολουμένων

- Διεύθυνση έδρας του Ε.Τ.Α.Α. : Μάρνη 22 Αθήνα Τ.Κ. 104 33 Αθήνα

- Πληροφορίες : Τμήμα Προμηθειών (Βάνα Πολίτη)

- Τηλέφωνο : 00 30 210 5217312

- Fax : 00 30 210 5217315

- E-mail : vpoliti@etaa.gr

B.1.4 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο Διαγωνισμός διέπεται από τις διατάξεις που αναφέρονται στο προοίμιο της παρούσας Διακήρυξης.

B.1.5 Ημερομηνία Αποστολής της Προκήρυξης

Η Περίληψη της Διακήρυξης του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση :

1. Στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων την **01/03/2013**.
2. Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης την 01/03/2013 για δημοσίευσή της στις **08/03/2013**.
3. Στον ελληνικό τύπο την 01/03/2013 για δημοσίευσή της στις **08/03/2013**.
4. Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης αναρτήθηκε στο Διαδικτυακό τόπο του Ε.Τ.Α.Α. στη διεύθυνση (www.etaa.gr) την **01/03/2013**.

Επίσης, περίληψη της διακήρυξης:

I. Αναρτήθηκε στον πίνακα ανακοινώσεων του κτιρίου της Διοίκησης του ΕΤΑΑ (Μάρνη 22) την **01/03/2013**.

II. Απεστάλη στην Ένωση Ελληνικών Τραπεζών την **01/03/2013**.

Συνολική (συντετημημένη) προθεσμία 40 ημέρες, που προβλέπεται στο άρθρο 32 του ΠΔ 60/2007 (άρθρο 38 της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ) και στα άρθρα 4 και 10 του ΠΔ 118/2007.

B.1.6 Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη, το αργότερο **μέχρι τις 12/04/2013 και ώρα 11:00** στην έδρα του ΕΤΑΑ, Μάρνη 22, Αθήνα, ΤΚ 104 33.

Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

B.1.7 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται μέσω του διαδικτύου στη διεύθυνση: <http://www.etaa.gr> σε ηλεκτρονική μορφή.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης μέσω του διαδικτυακού τόπου θα πρέπει κατά την παραλαβή της:

- ✓ να συμπληρώνουν ηλεκτρονικό έντυπο με τα στοιχεία τους (επωνυμία, διεύθυνση, ΤΚ, επάγγελμα, ΑΦΜ, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ονοματεπώνυμο αρμοδίου προσώπου επικοινωνίας) και
- ✓ να το αποστέλλουν στην ηλεκτρονική διεύθυνση που αναφέρεται στην παρ. Β.1.8. έτσι ώστε το Ε.Τ.Α.Α. να έχει στη διάθεσή του πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις επ' αυτής.

Για τυχόν ελλείψεις στη συμπλήρωση των στοιχείων του ανωτέρω ηλεκτρονικού εντύπου, την ευθύνη φέρει ο υποψήφιος Ανάδοχος.

B.1.8 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι και την **15/03/2013**.

Σε περίπτωση που ζητηθούν από τους διαγωνιζόμενους συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού μέχρι και οκτώ (8) ημέρες προ της εκπνοής της προθεσμίας άσκησης της ένστασης κατά της διακήρυξης, αυτές παρέχονται το αργότερο τρεις (3) ημέρες προ της εκπνοής της ως άνω προθεσμίας. Σε κάθε άλλη περίπτωση που ζητούνται από τους διαγωνιζόμενους οι ως άνω συμπληρωματικές πληροφορίες, αυτές δίνονται το αργότερο εντός έξι (6) ημερών πριν από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών, χωρίς ο προσφέρων να έχει δικαίωμα ένστασης κατά της Διακήρυξης (άρθρο 10 παρ.1 περ. γ του Π.Δ. 118/2007).

Αιτήματα για την παροχή πληροφοριών που υποβάλλονται σε χρόνο μικρότερο των έξι (6) ημερών πριν από την λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών εξετάζονται μόνο εάν η Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να απαντήσει στον διαγωνιζόμενο εντός του εναπομένου χρόνου.

Οι συμπληρωματικές πληροφορίες και οι γραπτές διευκρινίσεις θα αναρτώνται συγκεντρωτικά σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα του ΕΤΑΑ (www.etaa.gr).

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στο Ε.Τ.Α.Α./Τομείς Υγειονομικών, Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους του Ε.Τ.Α.Α..

Για διευκόλυνση της διαδικασίας, η υποβολή των ερωτήσεων μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) τη διεύθυνση: ypoliti@etaa.gr χωρίς η δυνατότητα αυτή να απαλλάσσει τους υποψηφίους Αναδόχους από την υποχρέωση να υποβάλλουν τα ερωτήματα και γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία), μέσα στην προθεσμία που ορίζεται παραπάνω. Το Ε.Τ.Α.Α. δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

B.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

B.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής / Αποκλεισμός Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν Πιστωτικά Ιδρύματα ή Ενώσεις Πιστωτικών Ιδρυμάτων, καθώς και συνεταιρισμοί αυτών, ημεδαπά ή αλλοδαπά που:

- ✓ είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή
 - ✓ είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Συμφωνίας για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο (ΕΟΧ) ή
 - ✓ είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων (Σ.Δ.Σ.) του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε από την Ελλάδα με το Ν. 2513/1997 (ΦΕΚ Α'139) υπό τον όρο ότι η σύμβαση καλύπτεται από την Σ.Δ.Σ. – ή
 - ✓ είναι εγκατεστημένα σε τρίτες χώρες που έχουν συνάψει ευρωπαϊκές συμφωνίες με την Ε.Ε. ή
 - ✓ έχουν συσταθεί με τη νομοθεσία κράτους – μέλους της Ε.Ε. ή του ΕΟΧ ή του κράτους – μέλους που έχει υπογράψει τη Σ.Δ.Σ. ή της τρίτης χώρας που έχει συνάψει ευρωπαϊκή συμφωνία με την Ε.Ε. και έχουν την κεντρική τους διοίκηση ή την κύρια εγκατάστασή του ή την έδρα τους στο εσωτερικό μιας εκ των ανωτέρω χωρών, τα οποία πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους Β.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής και Β.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής
- δεν εμπίπτουν στις απαγορεύσεις του άρθρου 4 του Ν. 3310/2005, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον Ν. 3414/2005.

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής.
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. Β.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. Β.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής
- Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα
- Όσοι έχουν τιμωρηθεί με τελεσίδικη απόφαση με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.
- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 43.1 του ΠΔ 60/2007, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, γνωστή στην Αναθέτουσα Αρχή, για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου.

β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου.

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.

- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.
- Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής – εκτός αυτών της παραγράφου Β.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της.

B.2.2 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, υποχρεωτικά επί ποινή αποκλεισμού μαζί με την Προσφορά τους, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά συμμετοχής. Επίσης, θα πρέπει να συμπεριλάβουν στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής», πίνακα ο οποίος θα περιλαμβάνει:

• Τον <u>α/α</u>
• και τον <u>τίτλο των κάτωθι απαιτούμενων δικαιολογητικών</u> , όπως αυτά αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη,
• στήλη με τίτλο «Προσκόμιση» αναγράφοντας ναι ή όχι
• τον αριθμό σελίδας που βρίσκεται το δικαιολογητικό.

1. Εγγύηση Συμμετοχής υπέρ του συμμετέχοντος, που αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% επί του ποσού των 1.223.850 €, ήτοι ποσού **61.192,50 €**. Το ποσό της εγγύησης θα δίδεται σε ευρώ. Η εγγύηση πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για ένα μήνα μετά τη λήξη του χρόνου της προσφοράς που ορίζεται από τη διακήρυξη και θα εκδοθεί σύμφωνα με τους όρους που αναφέρονται στην παράγραφο Β.5.1. και στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ' παρ. Γ.1.1. της παρούσας διακήρυξης (κατά το άρθρο 25 παρ.4 περ. α-δ του π.δ. 118/2007).

2. Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986 στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού, θα φέρουν το γνήσιο της υπογραφής και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι:

A:

1. Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπό του από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 του ΠΔ 60/2007.
2. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις
3. Είναι εγγεγραμμένος σε επίσημο επαγγελματικό φορέα που πιστοποιεί τη νόμιμη ίδρυση και λειτουργία του, αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά πιστωτικά ιδρύματα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασής τους και το ειδικό επάγγελμα τους) κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς ή της κατάθεσής της στο ταχυδρομείο.
4. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψή της, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής, τα επιμέρους δικαιολογητικά κατακύρωσης που προβλέπονται στο άρθρο 6 παρ. 2 του π.δ. 118/2007.
5. Εφόσον πρόκειται για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

B:

1. Δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα.
2. Δεν έχει κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του Δημόσιου Τομέα.
3. Δεν έχει εκδοθεί τελεσίδικη απόφαση εις βάρος του, από την οποία να προκύπτει αποκλεισμός του από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του Δημόσιου Τομέα.
4. Δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή ή υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή.

Γ:

1. Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης, της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της.
2. Παραίτεται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων του ΕΤΑΑ, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού.

Τις υπεύθυνες δηλώσεις υποβάλλουν:

1. ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.,
2. οι διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε. ή Ε.Π.Ε.,
3. ο Πρόεδρος του Συνεταιρισμού όταν ο προσφέρων είναι Συνεταιρισμός

3. Δικαιολογητικά σύστασης, και συγκεκριμένα:

1. ΦΕΚ σύστασης

2. Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει).

3. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής προσφορών.

4. **ΦΕΚ** στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ εκπροσώπησης του νομικού προσώπου.

5. Πρακτικό Δ.Σ για τις Α.Ε ή πρακτικό της συνέλευσης των εταίρων για τις Ε.Π.Ε περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου Αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο, και γνώστης της ελληνικής γλώσσας, ως αντίκλητος

6. **Βεβαίωση Περιφέρειας** (προκειμένου για Α.Ε) ή **πιστοποιητικό Πρωτοδικείου** (προκειμένου για Ε.Π.Ε) περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής προσφορών.

Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό. Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα πρέπει να προσκομίζουν απόφαση του κατά το νόμο ή το καταστατικό αρμοδίου οργάνου για τη συμμετοχή τους στον παρόντα διαγωνισμό και το διορισμό του νόμιμου εκπροσώπου τους (δεν απαιτείται για το τελευταίο, εάν αυτό προκύπτει από τα δικαιολογητικά σύστασής τους).

B.2.3 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός οφείλει να καταθέσει εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Θα πρέπει να συμπεριλάβει στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης», πίνακα ο οποίος θα περιλαμβάνει:

I.	Τον <u>α/α</u>
II.	και τον <u>τίτλο των κάτωθι απαιτούμενων δικαιολογητικών</u> , όπως αυτά αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη,
III.	στήλη με τίτλο «Προσκόμιση» αναγράφοντας ναι ή όχι
IV.	τον αριθμό σελίδας που βρίσκεται το δικαιολογητικό.

B.2.3.1 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

1. **Απόσπασμα ποινικού μητρώου** από το οποίο να προκύπτει ότι α) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. β) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

2. Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. **τροποποίηση καταστατικού**).

3. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό πτώχευση**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

4. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

5. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

6. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

7. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

8. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

9. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

10. **Πιστοποιητικό του οικείου επαγγελματικού Φορέα**, με το οποίο να πιστοποιείται η **εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτόν και το ειδικό επάγγελμά του** ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να πιστοποιεί την εγγραφή του Αναδόχου κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

11. **Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986**, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.

12. **Πιστοποιητικά** όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι **ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης** (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

13. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι **ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του** κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

14. **Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης**, εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

Σε περίπτωση που τα πιο πάνω δικαιολογητικά τροποποιούνται με ευθύνη των Υπηρεσιών έκδοσής τους, ο Ανάδοχος οφείλει να προσκομίσει ισοδύναμα πιστοποιητικά που θα του παρασχεθούν από τις Υπηρεσίες αυτές.

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

B.2.3.2 Οι συνεταιρισμοί

1. **Απόσπασμα ποινικού μητρώου** από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
2. Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. **τροποποίηση καταστατικού**).
3. **Πιστοποιητικό** ή βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος **Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα**.
4. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, με το οποίο **να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/ Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμά του** (ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του). Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να πιστοποιεί την εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
5. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό πτώχευση**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
6. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
7. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
8. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
9. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
10. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
11. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
12. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του** κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του διαγωνισμού.

13. **Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986**, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου **θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης** στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.

14. **Πιστοποιητικά** όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής)** κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

15. **Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας** προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης. Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

Σε περίπτωση που τα πιο πάνω δικαιολογητικά τροποποιούνται με ευθύνη των Υπηρεσιών έκδοσής τους, ο Ανάδοχος οφείλει να προσκομίσει ισοδύναμα πιστοποιητικά που θα του παρασχεθούν από τις Υπηρεσίες αυτές.

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

B.2.3.3 Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα

1. **Απόσπασμα ποινικού μητρώου** ή ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού, από το οποίο να προκύπτει ότι **οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007)** περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

2. Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. **τροποποίηση καταστατικού**).

3. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

4. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

5. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

6. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

7. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

8. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

9. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του**. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

10. **Πιστοποιητικό του οικείου επαγγελματικού Φορέα**, με το οποίο **να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτόν και το ειδικό επάγγελμά του** ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να πιστοποιεί την εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

11. **Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986** ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία **ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό**.

12. **Πιστοποιητικά** όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής)** κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

13. **Πιστοποιητικό** αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος **είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του** κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

14. **Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας** προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

Σε περίπτωση που τα πιο πάνω δικαιολογητικά τροποποιούνται με ευθύνη των Υπηρεσιών έκδοσής τους, ο Ανάδοχος οφείλει να προσκομίσει ισοδύναμα πιστοποιητικά που θα του παρασχεθούν από τις Υπηρεσίες αυτές.

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

B.2.4 Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες

1. Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά (Συμμετοχής ή/και Κατακύρωσης), ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).

2. Στα Δικαιολογητικά Συμμετοχής να περιέχεται πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκρισή του για τη συμμετοχή του Μέλους: στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και στο Διαγωνισμό.

3. Στα Δικαιολογητικά Συμμετοχής να περιέχεται συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου:

- να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία.
- να αναγράφεται και να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος του Έργου και το ποσοστό (όχι απόλυτη τιμή) του συμβατικού τμήματος που θα αντιστοιχεί σε κάθε μέλος της ένωσης/κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς,
- να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/Κοινοπραξίας (leader)
- να ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.

B.2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις

Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής/Κατακύρωσης:

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

Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν υποχρεούται από το ΕΤΑΑ να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή, ούτε κατά τη φάση υποβολής Προσφοράς, ούτε στην περίπτωση που του ανατεθεί το Έργο.

Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και εις ολόκληρον. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.

Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από το ΕΤΑΑ το οποίο και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν το ΕΤΑΑ αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από το ΕΤΑΑ.

B.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

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

1. Να διαθέτει την κατάλληλη οργάνωση, δομή και μέσα, ώστε να αντεπεξέλθει επιτυχώς στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου.

Συγκεκριμένα, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει μεταξύ άλλων:

- ✓ Να διαθέτει οργανωμένο σύστημα διαχείρισης ποιότητας στο πεδίο εφαρμογής παροχής τραπεζικών υπηρεσιών που αφορούν το Έργο.
- ✓ Να συμπεριλαμβάνει στην οργανωτική του δομή οντότητες (όπως ενδεικτικά Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) με αρμοδιότητα την Εξυπηρέτηση Μεγάλων Πελατών και την Τηλεφωνική Υποστήριξη Πελατών, ή ισοδύναμες αρμοδιότητες.
- ✓ Να διαθέτει τουλάχιστον ένα υποκατάστημα σε κάθε Νομό της χώρας.

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

1. 1. Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του υποψήφιου Αναδόχου:

- επιχειρηματική δομή
- τομείς δραστηριότητας
- προϊόντα και υπηρεσίες

με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Ελάχιστη Προϋπόθεση Συμμετοχής.

1.2. Περιγραφή των μέτρων που λαμβάνει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την εξασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων τραπεζικών υπηρεσιών.

2. Να διαθέτει προσωπικό επαρκές σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη του Έργου. Συγκεκριμένα απαιτείται:

α. να διατεθεί ένας Υπεύθυνος Έργου και ένας Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου με 5ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων Μεγάλων Πελατών

β. να διατεθούν στην Ομάδα Έργου κατ' ελάχιστον οι κάτωθι ειδικότητες :

- ένας Υπεύθυνος Εκπαίδευσης
- ένας Υπεύθυνος Υποστήριξης

ο καθένας από τους οποίους να διαθέτει 2ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο.

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

2.1. Πίνακας των υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.1)					

2.2. Βιογραφικά Σημειώματα της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο Γ.2

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

1. Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει **επί ποινή αποκλεισμού** εντός τριών (3) εργασιμών ημερών από τη λήψη του σχετικού αιτήματος.
2. Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης της επάρκειάς του.
3. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία
 - a. τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία

- b. επιτρέπεται η μερική κάλυψη των προϋποθέσεων από τα Μέλη της, αρκεί όμως συνολικά να καλύπτονται όλες.
4. Επιτρέπεται η κάλυψη των προϋποθέσεων συμμετοχής 1 και 2 ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με το άρθρο 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου Αναδόχου τους αναγκαίους πόρους.
5. Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

B.3 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα του Ε.Τ.Α.Α., Μάρνη 22, Αθήνα, ΤΚ 104 33.

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

Δε θα ληφθούν υπόψη προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα είτε ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφθασαν στο ΕΤΑΑ έγκαιρα.

Το ΕΤΑΑ ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της Προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

B.3.2 Περιεχόμενο Προσφορών

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

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

Α: «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής», ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β.3.2.1. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.

Β: «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β.3.2.2.

Γ: «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ.Β.3.2.3

ΠΡΟΣΟΧΗ: Τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης δεν υποβάλλονται κατά τη φάση υποβολής των Προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων.

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής :

Δικαιολογητικά συμμετοχής:

- ένα (1) πρωτότυπο

- ένα (1) αντίγραφο

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.

Τεχνική Προσφορά

- ένα (1) πρωτότυπο

- ένα (1) αντίγραφο

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

Σημείωση: Σε περίπτωση που το σύνολο ή μέρος των τεχνικών φυλλαδίων είναι δυνατό να συμπεριληφθούν σε CD, τότε δεν είναι αναγκαίο να υποβληθούν έντυπα στο αντίγραφο της Τεχνικής Προσφοράς.

Οικονομική Προσφορά

- ένα (1) πρωτότυπο

- ένα (1) αντίγραφο

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

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ» ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ «ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΗΣ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΤΟΜΕΩΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΤΟΥ ΕΤΑΑ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΜΕ ΑΥΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ» ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ Ε.Τ.Α.Α. ΑΡ. ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ 03/2013 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: *****

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

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

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

Οι προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα.

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

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

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

Οι προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και δεν πρέπει να φέρουν ξυσίματα, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ. Εάν υπάρχει στην Προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Όλες οι διορθώσεις θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην

αρχή της Προσφοράς. Η αρμόδια Επιτροπή προσυπογράφει το ανακεφαλαιωτικό φύλλο με τις τυχόν, διορθώσεις και τις αναφέρει στο συντασσόμενο πρακτικό, ώστε να αποδεικνύεται αδιαφιλονίκητα ότι προϋπήρχαν της ημερομηνίας αποσφράγισης.

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

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

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

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

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

B.3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου ως προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους:

. B.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

. B.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

B.3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

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

A/A	Τίτλος Ενότητας	Σύμφωνα με παραγράφους
1.	Γενικές Αρχές	A.2
2.	Υπηρεσίες Ταμειακής Διαχείρισης	A.3.1
3.	Διαχείριση Εσόδων/Εισπράξεων	A.3.2
4.	Διαχείριση Παροχών/Πληρωμών	A.3.3
5.	Παραγωγή αναφορών	A.4
6.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης – Υποστήριξης	A.5
7.	Πρόσθετες Παροχές – Υπηρεσίες	A.6
8.	Χρονοδιάγραμμα – Φάσεις – Σχήμα Διοίκησης και Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου	A.8
6	Πίνακες Συμμόρφωσης	Γ.3

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

- Υλικό τεκμηρίωσης για τυχόν εξοπλισμό / λογισμικό [εγχειρίδια, φυλλάδια, κλπ.]

- Οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

<p>Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.</p>
<p>Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση), τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαραίτητος όρος σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαραίτητους 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 απαραίτητος όρος. Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη απαραίτητους 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 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. Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κλπ.). Αντίστοιχα στο φυλλάδιο ή στην αναφορά θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (π.χ. Προδ. 4.18).</p>

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

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

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

B.3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

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

ΠΡΟΣΟΧΗ : Οι τιμές της στήλης "ΠΛΗΘΟΣ (για όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης)" του Πίνακα Γ.4.2 έχουν τεθεί από το ΕΤΑΑ και είναι προσεγγιστικές και μη δεσμευτικές για την υλοποίηση της Σύμβασης. Χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο ως συντελεστές για τον υπολογισμό του συνολικού κόστους κάθε υπηρεσίας για όλη τη διάρκεια της σύμβασης με μοναδικό σκοπό τον ενιαίο προσδιορισμό του κόστους κάθε υπηρεσίας και κατ' επέκταση τον υπολογισμό του συνολικού κόστους κάθε προσφοράς.

B.3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ», που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, πρέπει να περιέχει τα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου τα οποία προσδιορίζονται στην παράγραφο Β.2.3 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης.

Β.3.3 Ισχύς Προσφορών

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους για έξι (6) μήνες (ή 180 ημέρες) από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

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

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

Σε περίπτωση που η Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα:

- απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση

Β.3.4 Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

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

Β.3.5 Τιμές Προσφορών – Νόμισμα

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε προσφερόμενο είδος θα εκφράζονται σε ευρώ.

Όλες οι τιμές θα πρέπει να στρογγυλοποιούνται σε δύο δεκαδικά ψηφία (είτε προς τα άνω εάν το τρίτο δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε, είτε προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε). Σε αντίθετη περίπτωση η στρογγυλοποίηση θα γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή.

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

Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας για κάθε προσφερόμενη υπηρεσία, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση αυξομείωσης φυσικού αντικειμένου. Προσφερόμενη υπηρεσία η οποία αναφέρεται στην Οικονομική Προσφορά χωρίς τιμή, θεωρείται ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.

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

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

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

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

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

Οι τιμές που θα δοθούν με την οικονομική προσφορά δεν αναπροσαρμόζονται για οποιονδήποτε λόγο καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, δοθέντος ότι ο ανάδοχος θεωρεί τον κίνδυνο απροόπτου μεταβολής των οικονομικών συνθηκών ως ενδεχόμενο και τον αποδέχεται.

B.4 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού

B.4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση προσφορών

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια Επιτροπή την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των προσφορών στα γραφεία του ΕΤΑΑ (Μάρνη 22, Αθήνα , ΤΚ 104 33 Αθήνα), παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

Οι προσφορές κατά την παραλαβή τους από την αρμόδια Επιτροπή πρωτοκολλούνται και σε κάθε φάκελο σημειώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία και η ώρα καταχώρησης.

Η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα διακήρυξη, με την εξής διαδικασία:

Ανοίγονται οι ενιαίοι φάκελοι και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή.

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

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά Συμμετοχής και τις ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο του ΕΤΑΑ, το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Τεχνικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Προσφορά ως προς τα δικαιολογητικά Συμμετοχής έχει γίνει αποδεκτή.

Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές ως προς τα δικαιολογητικά Συμμετοχής - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση του ΕΤΑΑ. Οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών Συμμετοχής αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται.

Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Τεχνικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή, (εκτός των τεχνικών φυλλαδίων).

Η αρμόδια Επιτροπή αξιολογεί τις Τεχνικές Προσφορές και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο του ΕΤΑΑ, το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, ώρα και ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Τεχνική Προσφορά έχει γίνει αποδεκτή.

Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση του ΕΤΑΑ. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται. Ομοίως επιστρέφονται και οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών που δεν είχαν αποσφραγισθεί.

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

Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης, από τον οποίο και προκύπτει ο προτεινόμενος από την αρμόδια Επιτροπή Ανάδοχος του Έργου.

Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο του ΕΤΑΑ το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέρεινά του γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.

Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των προσφορών, (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνική και Οικονομική Προσφορά) γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή εντός των χρονικών ορίων που έχουν καθορισθεί με την απόφαση ορισμού της.

Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης) ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την αρμόδια Επιτροπή. Η εξέταση των προσφορών θα γίνει χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο του ΕΤΑΑ και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή.

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

Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο του ΕΤΑΑ σε δύο (2) όμοια αντίτυπα.

Σημείωση:

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα μέσα (cds) που περιέχουν τα ηλεκτρονικά αρχεία των Τεχνικών και των Οικονομικών Προσφορών αναφορικά με:

- το κατά πόσον είναι αναγνώσιμα και μη επανεγγράψιμα
- οποιαδήποτε άλλη παράλειψη που υποπέσει στην αντίληψή της.

Σε περίπτωση που παρουσιαστεί πρόβλημα σε κάποιο μέσο (cd) αυτό επιστρέφεται στον υποψήφιο Ανάδοχο, ο οποίος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει νέο, σύμφωνα με τις προαναφερθείσες απαιτήσεις της Διακήρυξης, εντός δύο (2) ημερών.

B.4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών

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

- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών και ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής.

- Αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης

- Κατάταξη των προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$Li = 70\% * (Bi/ Bmax)*100 + 30\% * Mi$$

όπου:

B_{max} : η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

B_i : η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

M_i : η συνολική βαθμολογία που έλαβε η οικονομική προσφορά i

Το M_i υπολογίζεται σύμφωνα με τα ακόλουθα :

- Οι προσφορές με μηδενικό τίμημα (αν υπάρχουν), λαμβάνουν βαθμολογία $M_i = 100$.
- Προσφορές με Συγκριτικό Κόστος $\geq 995.000,00$ € λαμβάνουν $M_i = 0$
- Οι υπόλοιπες προσφορές με μη μηδενικό τίμημα βαθμολογούνται ως ακολούθως (ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΑΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΜΕ ΜΗΔΕΝΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ) :
 - Προσφορές με Συγκριτικό Κόστος που προσδιορίζεται στη στήλη "ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (Κ)" του Βοηθητικού Πίνακα του Παραρτήματος Γ.5, λαμβάνουν τη βαθμολογία M_i που προσδιορίζεται στην αντίστοιχη θέση της στήλης "ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ (Μ)" του εν λόγω Πίνακα.
 - Προσφορές με Συγκριτικό Κόστος που δεν προσδιορίζεται στη στήλη "ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (Κ)" του Βοηθητικού Πίνακα του Παραρτήματος Γ.5, λαμβάνουν βαθμολογία M_i που υπολογίζεται από τον τύπο:

$$M_i = 98 + B$$

όπου :

98: Η Βαθμολογία (Μ) που λαμβάνει μια Προσφορά με Συγκριτικό Κόστος 200.000 € (βλ. Πίνακα του Παραρτήματος Γ.5)

$$B = A/100.000,$$

$$A = (200.000 - K_i)$$

K_i = Το συγκριτικό κόστος της υπό εξέταση Προσφοράς

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ.

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των προσφορών και τη βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών, τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο του ΕΤΑΑ σε δύο (2) αντίτυπα.

B.4.1.3 Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα "Κριτήρια Αξιολόγησης", όπως αυτά προσδιορίζονται στην παράγραφο. Β.4.1.4 και στο σχετικό πίνακα.

Η βαθμολόγηση των επί μέρους κριτηρίων των προσφορών γίνεται ως εξής:

- ❖ Το Κριτήριο K_1 ΔΕΝ βαθμολογείται, ελέγχεται μόνο κατά πόσο υπάρχει συμμόρφωση με την απαίτηση της Διακήρυξης.
- ❖ Η βαθμολογία του Κριτηρίου K_4 υπολογίζεται από τον τύπο: $[(N \text{ εξεταζόμενης προσφοράς}) / (\text{Μέγιστο προσφερόμενο } N)] \times 100$, όπου N οι μονάδες βάσης (μέχρι 2 δεκαδικά) που προστίθενται **στο Euro OverNight Index Average (EONIA)**, για να προκύψει το προσφερόμενο επιτόκιο στα εκάστοτε υπόλοιπα ταμειακής διαχείρισης στους λογαριασμούς όψεως.
- ❖ Η βαθμολογία του Κριτηρίου K_5 υπολογίζεται από τον τύπο: $[(\text{ελάχιστο προσφερόμενο } M) / (M \text{ εξεταζόμενης προσφοράς})] \times 100$, όπου M ο αριθμός των (ακέραιων) μηνών στο τέλος των οποίων γίνεται ο εκτοκισμός των τόκων περιόδου.
- ❖ Το Κριτήριο K_{11} βαθμολογείται σε κλίμακα 0-100 (συγκριτική αξιολόγηση)
- ❖ Κάθε άλλο Κριτήριο βαθμολογείται αυτόνομα σε κλίμακα 80 – 100 ως εξής:

- Η βαθμολογία του κριτηρίου είναι 80 όταν καλύπτονται ακριβώς όλες οι υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] απαιτήσεις
- Η βαθμολογία του κριτηρίου αυξάνεται έως 100 όταν: α) καλύπτονται εκτός από τις υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] και άλλες (λοιπές) υπηρεσίες που τυχόν αναφέρονται στη διακήρυξη ως προαιρετικές (μη υποχρεωτικές) και β) όταν υπερκαλύπτονται κάποιες από τις υποχρεωτικές ή/και τις λοιπές υπηρεσίες της διακήρυξης.

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

B.4.1.4 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης

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

K.1. Άνοιγμα και τήρηση λογαριασμών διαχείρισης, πλήθος 4, απαιτούμενο, μη βαθμολογούμενο.

K.2. Πληροφόρηση κινήσεων λογαριασμών, πλήθος απεριόριστο, απαιτούμενο, βαθμολογούμενο, με βαρύτητα κριτηρίου 4%. ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ: (1) Η πληρότητα της προσφερόμενης υπηρεσίας και η αναλυτική αποτύπωση της ακολουθίας των δράσεων που συνθέτουν τη προετοιμασία και τη παροχή της, κατά τρόπο που να αποδεικνύει την εφικτότητα και την αποτελεσματικότητα της. (2) Τα ποιοτικά χαρακτηριστικά της υπηρεσίας και η λειτουργικότητα των εργαλείων που θα διαθέσει η υποψήφια προς χρήση στους χρήστες του ΕΤΑΑ (3) Η ευελιξία προσαρμογής της υπηρεσίας σε τυχόν πρόσθετες απαιτήσεις του Ταμείου και η δυνατότητα τμηματικής ή ραγδαίας επέκτασης της ώστε να επιτυγχάνεται η σταθερή και υψηλού επιπέδου ποιότητα ακόμα και σε μεγάλες διακυμάνσεις στις ανάγκες εξυπηρέτησης των εκάστοτε αναγκών του Ταμείου. (4) Πρόσθετη λειτουργικότητα των υπηρεσιών πληροφόρησης του Ταμείου για κινήσεις λογαριασμών.

K.3. Επιτόκιο στα εκάστοτε υπόλοιπα ταμειακής διαχείρισης στους λογαριασμούς όψεως, απαιτούμενο, βαθμολογούμενο με βαρύτητα κριτηρίου 8%. ΤΥΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ ΒΑΘΜΟΣ = $[(N \text{ εξεταζόμενης προσφοράς}) / (\text{Μέγιστο προσφερόμενο } N)] * 100 * 8\%$

K.4. Απόδοση Τόκων, απαιτούμενο, βαθμολογούμενο με βαρύτητα κριτηρίου 2%, ΤΥΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ ΒΑΘΜΟΣ = $[(\text{ελάχιστο προσφερόμενο } M) / (M \text{ εξεταζόμενης προσφοράς})] * 100 * 2\%$.

K.5. Διαχείριση Εσόδων /Εισπράξεων, απαιτούμενο, βαθμολογούμενο με βαρύτητα κριτηρίου 30%. ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ: (1) Οι λειτουργικές προδιαγραφές του συστήματος διαχείρισης εισπράξεων από εργοδότες όπως περιγράφεται στην παράγραφο Α.3.2.1., από ελευθέρως ασκούντες το επάγγελμα όπως περιγράφεται στην παράγραφο Α.3.2.2. και από οφειλέτες του Ταμείου όπως περιγράφεται στην παράγραφο Α.3.2.3., της εφαρμογής έκδοσης ατομικού ειδοποιητηρίου στους ελευθέρως ασκούντες το επάγγελμα υγειονομικούς όπως περιγράφεται στη παρ. Α.3.2.2.1. (2) Η πληρότητα της προσφερόμενης υπηρεσίας ως προς τη πλήρη κάλυψη των αναγκών του Ταμείου, η ευελιξία των εργαλείων χρήσης της και τα ποιοτικά χαρακτηριστικά της (3) Η ευελιξία προσαρμογής της υπηρεσίας σε τυχόν πρόσθετες απαιτήσεις του Ταμείου και η δυνατότητα τμηματικής ή ραγδαίας επέκτασης της ώστε να επιτυγχάνεται η σταθερή και υψηλού επιπέδου ποιότητα ακόμα και σε μεγάλες διακυμάνσεις στις ανάγκες εξυπηρέτησης των εκάστοτε αναγκών των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ (4) Η μεθοδολογία (απαιτείται αναλυτική περιγραφή) που θα εφαρμοσθεί για την επίτευξη της διασύνδεσης και της άρτιας διαλειτουργικότητας των συστημάτων ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΗΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ με τα λοιπά συστήματα που λειτουργούν ήδη στο Ταμείο (5) Λοιπές πρόσθετες λειτουργίες υπηρεσιών διαχείρισης εισπράξεων, εκτός αυτών που θα καλύπτονται από τα συστήματα ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΗΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ.

K.6. Διαχείριση Παροχών /Πληρωμών, απαιτούμενο, βαθμολογούμενο με βαρύτητα κριτηρίου 24%. ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ (1) Οι λειτουργικές προδιαγραφές του συστήματος διαχείρισης έκδοσης και πληρωμής συντάξεων ή δικαιούχων εφάπαξ, εξόδων κηδείας και προνοιακών επιδομάτων όπως περιγράφονται στην παράγραφο Α.3.3.1., πληρωμής σε παρόχους υγείας και άλλες πληρωμές όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο Α. 3.3.3 (2) Η πληρότητα της προσφερόμενης υπηρεσίας ως προς την πλήρη κάλυψη των αναγκών του Ταμείου, η ευελιξία των εργαλείων χρήσης της και τα ποιοτικά χαρακτηριστικά της

(3) Η ευελιξία προσαρμογής της υπηρεσίας σε τυχόν πρόσθετες απαιτήσεις του Ταμείου και η δυνατότητα τμηματικής ή ραγδαίας επέκτασης της ώστε να επιτυγχάνεται η σταθερή και υψηλού επιπέδου ποιότητα ακόμα και σε μεγάλες διακυμάνσεις στις ανάγκες εξυπηρέτησης των εκάστοτε αναγκών των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ
 (4) Λοιπές πρόσθετες λειτουργίες υπηρεσιών διαχείρισης πληρωμών προμηθευτών.

Κ.7. Παραγωγή αναφορών, πλήθος απεριόριστο, απαιτούμενο, βαθμολογούμενο με βαρύτητα κριτηρίου **9%**. ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ (1) Η ποικιλία και η πληρότητα των προσφερόμενων αναφορών σε σχέση με τη κάλυψη των αναγκών των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ(2) Οι ποιοτικές παράμετροι και η λειτουργικότητα του μοντέλου παραγωγής αναφορών που θα διαθέσει προς χρήση στο Ταμείο η υποψήφια (3) Η ευελιξία και η ταχύτητα προσαρμογής του μοντέλου σε τυχόν πρόσθετες απαιτήσεις του Ταμείου (4) Το τεχνικό-επιχειρησιακό μοντέλο που θα χρησιμοποιήσει η υποψήφια και οι συγκεκριμένες δυνατότητες που αυτό παρέχει (5) Τυχόν εργαλεία παραγωγής εξειδικευμένων αναφορών που θα διατεθούν σε εξουσιοδοτημένους χρήστες του Ταμείου.

Κ.8. Πρόσθετες παροχές – υπηρεσίες, απαιτούμενο, βαθμολογούμενο με βαρύτητα κριτηρίου **5%**. Για κάθε πρόσθετη παροχή ή υπηρεσία αξιολογούνται και βαθμολογούνται: (1) Τα επιχειρησιακά οφέλη που προσφέρει στο Ταμείο. (2) Τα οικονομικά οφέλη που προσφέρει στους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ, εφόσον η παροχή / υπηρεσία αυτή μπορεί να αποτιμηθεί (άμεσα ή έμμεσα) σε χρήμα, (3) η εφικτότητα και η πληρότητα των διαδικασιών υλοποίησης εκάστης πρόσθετης υπηρεσίας. **ΤΟΝΙΖΕΤΑΙ ΟΤΙ ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΙ ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΥΤΗ, Η ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΘΑ ΕΧΕΙ ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ.**

Κ.9. Σχήμα διοίκησης του έργου, απαιτούμενο, βαθμολογούμενο με βαρύτητα κριτηρίου **3%**. ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ: (1) Η πληρότητα και η αποτελεσματικότητα του προτεινόμενου σχήματος Διοίκησης του Έργου (2) Η σαφήνεια των ρόλων των συντελεστών υλοποίησης του Έργου (3) Η μεθοδολογία διαχείρισης των αλλαγών (4) Η μεθοδολογία διαχείρισης αστοχιών του προγράμματος υλοποίησης (5) Κάθε άλλη παράμετρος που συνδέεται με τις διαδικασίες Διοίκησης του Έργου.

Κ.10. Χρονοδιάγραμμα του έργου, απαιτούμενο, βαθμολογούμενο με βαρύτητα κριτηρίου **10%**, ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ: (1) Η συνολική διάρκεια της φάσης Α (2) Η ανάλυση των παραδοτέων του έργου (ιδιαίτερα για τη ΦΑΣΗ Α) (3) Η πληρότητα και η εφικτότητα του συνόλου των δράσεων που περιέχονται στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου σε συνάρτηση με τα επιμέρους χρονοδιαγράμματα υλοποίησης των υπηρεσιών που προσφέρονται (4) Η αλληλουχία και η συμπληρωματικότητα των προτεινόμενων δράσεων- παραδοτέων και οι μεταξύ τους συσχετίσεις.

Κ.11. Εκπαίδευση και Υποστήριξη χρηστών, απαιτούμενο, βαθμολογούμενο με βαρύτητα κριτηρίου **5%**. ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ: (α) Το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά θεματική ενότητα(β) Η εκπαιδευτική διαδικασία και η διαχείριση αυτής (γ) οι προσφερόμενες ώρες εκπαίδευσης(δ) Η μεθοδολογία υποστήριξης χρηστών μέσω helpdesk.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ
1. Άνοιγμα και τήρηση λογαριασμών διαχείρισης	0%
2. Πληροφόρηση κινήσεων λογαριασμών	4%
3. Επιτόκιο στα εκάστοτε υπόλοιπα ταμειακής διαχείρισης στους λογαριασμούς όψεως	8%
4. Απόδοση Τόκων	2%
5. Διαχείριση Εσόδων /Εισπράξεων	30%

6. Διαχείριση Παροχών /Πληρωμών	24%
7. Παραγωγή αναφορών	9%
8. Πρόσθετες παροχές – υπηρεσίες	5%
9. Σχήμα διοίκησης του έργου	3%
10. Χρονοδιάγραμμα του έργου	10%
11. Εκπαίδευση και Υποστήριξη χρηστών	5%
ΣΥΝΟΛΟ	100%

B.4.1.5 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς ορίζεται ως το συνολικό κόστος για την παροχή των προσφερόμενων υπηρεσιών (υποχρεωτικών και προαιρετικών), για όλο το διάστημα ισχύος της Σύμβασης. Το ποσό αυτό θα προκύψει ως αποτέλεσμα των πράξεων που περιγράφονται στον πίνακα Γ.4.2: «ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ» της Οικονομικής Προσφοράς του Υποψηφίου και θα ισούται με το άθροισμα των επιμέρους αποτελεσμάτων που θα προκύψουν από τον πολλαπλασιασμό ενός εκάστου ΠΟΛΛΑΠΛΑΣΙΑΣΤΗ του άνω πίνακα με το αντίστοιχο ΠΛΗΘΟΣ που αναφέρεται στην ίδια γραμμή.

B.4.1.6 Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Αξιολόγησης των Προσφορών, με Απόφαση του ΕΤΑΑ, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλλει στο ΕΤΑΑ, εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης (βλ. Β.3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»), προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από αρμόδια Επιτροπή.

Σε ημερομηνία που θα καθορίζεται με την ανωτέρω απόφαση, αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του Φακέλου κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή.

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο του ΕΤΑΑ, το οποίο αποφαινεται με σχετική του απόφαση και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Στη διαδικασία αυτή καλούνται να παραστούν όσοι έχουν υποβάλλει παραδεκτή οικονομική προσφορά.

Σε περίπτωση αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, το ΕΤΑΑ καλεί εγγράφως τον Ανάδοχο στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, να υποβάλλει τα απαραίτητα Δικαιολογητικά και Νομιμοποιητικά έγγραφα για την υπογραφή της Σύμβασης, τα οποία θα είναι σύμφωνα με την επιστολή της πρόσκλησης και τα οποία είναι:

α) Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης της Σύμβασης, που αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% επί της συνολικής συμβατικής αξίας προ ΦΠΑ.

β) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού,

γ) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες

πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού,

δ) Πιστοποιητικά από τα οποία να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης καθώς και τις φορολογικές του υποχρεώσεις.

Εφόσον τα παραπάνω δικαιολογητικά (πλην των α και β) που έχουν υποβληθεί στο Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης είναι εν ισχύ, δεν χρειάζεται να προσκομιστούν εκ νέου.

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προσφέροντος. Σε αυτήν την περίπτωση το ΕΤΑΑ καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων υποψήφιο Ανάδοχο, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.

B.4.2 Απόρριψη προσφορών

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

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

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. Β.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής / Αποκλεισμός Συμμετοχής
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. Β.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής.
3. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. Β.2.3 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης.
4. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. Β.2.6
5. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
6. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
7. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
8. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης ή θέτει όρους και προϋποθέσεις.
10. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.

B.4.3 Προσφυγές

Προσφυγές κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προσφέροντος σ' αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειάς του έως και της κατακυρωτικής απόφασης, υποβάλλονται σύμφωνα με τον Ν. 3886/2010 «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων – Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)» (ΦΕΚ Α' 173/30-9-2010)» και το Π.Δ. 118/2007.

B.4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη Προσφοράς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν κεφάλαιο. Η κατακύρωση γίνεται κατόπιν ελέγχου των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης με απόφαση του αρμοδίου για τη διοίκηση του Φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από το ΕΤΑΑ.

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

(i) για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας

(ii) εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό

(iii) εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των Διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού

iv) εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση Έργο

Σε περίπτωση ματαίωσης του Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο, αν καμία προσφορά δεν κρίνεται συμφέρουσα για το Ταμείο.

B.5 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

B.5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

1. Μεταξύ του ΕΤΑΑ και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση, σύμφωνα με τη νομοθεσία που διέπει την διεξαγωγή του παρόντος Διαγωνισμού. Η διάρκεια της Σύμβασης θα είναι τριετής

2. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της, εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών.

3. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής, ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.

4. 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.

5. Με την εγγυητική επιστολή – που αποτελεί αυτοτελή σύμβαση – το πιστωτικό ίδρυμα αναλαμβάνει την υποχρέωση να καταβάλλει ορισμένο ποσό με μόνη τη δήλωση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται, χωρίς να μπορεί να ερευνά, ούτε αν πράγματι υπάρχει ή αν είναι νόμιμη η απαίτηση.

Οι κατωτέρω εγγυήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν:

α) Την ημερομηνία έκδοσης

β) Τον εκδότη

γ) Την υπηρεσία προς την οποία απευθύνεται (Ε.Τ.Α.Α.)

δ) Τον αριθμό εγγύησης

ε) Το ποσόν που καλύπτει η εγγύηση

στ) Την πλήρη επωνυμία και τη διεύθυνση του προμηθευτή, υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση

ζ) Τους όρους ότι:

(I) Η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται της ένστασης της διζήσεως

(II) Το ποσόν της εγγύησης τηρείται στην διάθεση του Ε.Τ.Α.Α. και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά μέσα σε τρεις (3) ημέρες μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση

(III) Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσόν της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου

(IV) Ο εκδότης της εγγύησης υποχρεούται να προβεί στην παράταση της ισχύος της εγγύησης, ύστερα από έγγραφο του Τομέα που θα υποβληθεί, πριν από την ημερομηνία λήξης της εγγύησης

6. Κάθε προσφορά συνοδεύεται υποχρεωτικά από εγγύηση συμμετοχής υπέρ του συμμετέχοντος, για ποσό που θα καλύπτει το 5% της προϋπολογισθείσας δαπάνης με ΦΠΑ. Το ποσό της εγγύησης θα δίδεται σε ευρώ. Η εγγύηση πρέπει να ισχύει τουλάχιστον επί ένα μήνα μετά τη λήξη του χρόνου της προσφοράς που ζητά η διακήρυξη.

7. Η ανωτέρω Εγγύηση Συμμετοχής εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. Γ.1.1).

8. Η Εγγύηση Συμμετοχής επιστρέφεται στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε ή ανατέθηκε το έργο, μετά την κατάθεση από αυτόν της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης. Οι εγγυήσεις των λοιπών προμηθευτών που έλαβαν μέρος στο διαγωνισμό επιστρέφονται μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία οριστικής ανακοίνωσης της κατακύρωσης ή ανάθεσης.

9. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους συμμετέχοντες στην περίπτωση απόρριψης της προσφοράς και εφόσον δεν έχει ασκηθεί ένδικο μέσο ή έχει εκπνεύσει άπρακτη η προθεσμία άσκησης ένδικων μέσων ή παραίτησης από αυτά.

10. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης στην Αναθέτουσα Αρχή της σύμφωνης γνώμης των αρμόδιων οργάνων για τη διαδικασία ανάθεσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% επί της συνολικής κατακυρωθείσας συμβατικής αξίας, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Στην περίπτωση ένωσης προμηθευτών, οι εγγυήσεις περιλαμβάνουν και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις των μελών της ένωσης.

11. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω δέκα (10) ημερών χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος. Σε αυτήν την περίπτωση, το ΕΤΑΑ αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς του ΕΤΑΑ.

12. Η ανωτέρω Εγγυητική Επιστολή εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. Γ.1.2).

13. Η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης της Σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

14. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

15. Κατά τα λοιπά, σε ότι αφορά τις εγγυήσεις, ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 25 των Π.Δ. 394/1996 ((ΦΕΚ 266/ Α1996) και Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/ 2007) «Κ.Π.Δ.»).

B.5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

Η πληρωμή των υπηρεσιών που θα παρέχει ο Ανάδοχος του Έργου, θα γίνεται τμηματικά και απολογιστικά και κάθε πληρωμή θα αφορά τις υπηρεσίες που θα έχουν πιστοποιημένα παρασχεθεί από την Ανάδοχο Τράπεζα προς τους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ, τον αμέσως προηγούμενο μήνα, του μήνα έκδοσης του τιμολογίου.

Για τις υπηρεσίες αυτές, η Ανάδοχος Τράπεζα θα εκδίδει τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών το οποίο θα υποβάλλει στην αρμόδια υπηρεσία των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ και το οποίο θα συνοδεύεται υποχρεωτικά από αναλυτικό πίνακα με ακριβή αναφορά στο είδος και στο πλήθος των υπηρεσιών, των οποίων η παροχή πιστοποιήθηκε για την περίοδο που θα καλύπτει το τιμολόγιο και συνολικό ανά είδος κόστος παρασχεθεισών υπηρεσιών.

Οι υπηρεσίες οι οποίες στη στήλη «Μονάδα Χρέωσης» του πίνακα Γ.4.1. αναφέρουν «υπηρεσίες για όλη τη διάρκεια της σύμβασης» (μονάδα 1) τιμολογούνται στο τέλος κάθε συμβατικού έτους κατά ποσοστό 33% για το πρώτο συμβατικό έτος, κατά ποσοστό 33% για το δεύτερο συμβατικό έτος και κατά ποσοστό 34% για το τρίτο συμβατικό έτος.

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

Σε περίπτωση ένταξης ενός από τους Τομείς σε άλλο Φ.Κ.Α. ή μετατροπής του σε Ν.Π.Ι.Δ. ή υπαγωγή μίας υπηρεσίας (π.χ. η πληρωμή των συντάξεων) σε Ενιαία Αρχή με διάταξη νόμου, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, το κόστος της πληρωμής των υπηρεσιών αυτών αφαιρείται από το συνολικό τίμημα πληρωμής.

Τον Ανάδοχο που θα αναδειχθεί από το διαγωνισμό αυτό, βαρύνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις που ισχύουν, καθώς και κάθε άλλη νόμιμη κράτηση που τυχόν θεσμοθετηθεί με διάταξη νόμου κατά τη διάρκεια διενέργειας του παρόντα διαγωνισμού.

Ο ΦΠΑ του τιμολογίου – όπου προβλέπεται, θα βαρύνει τους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ.

Οι δασμοί, φόροι και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις, εφόσον υπάρχουν, βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Τα παραστατικά θα εκδίδονται στα κάτωθι στοιχεία:

Επωνυμία: Τομείς Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α.

Επάγγελμα: Ν.Π.Δ.Δ.

Δ/νση: Αχαρνών 27 – Τ.Κ. 104 39 Αθήνα

Α.Φ.Μ: 998146384

Δ.Ο.Υ: ΙΑ' ΑΘΗΝΩΝ

B.5.3 Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις

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

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

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης ποσό 500 €.

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

3. Το ΕΤΑΑ έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση, σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου.

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

5. Οι ως άνω ρήτρες καθυστέρησης και με τους ίδιους όρους, επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.
6. Οι ρήτρες καθυστέρησης των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΤΑΑ και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης.
7. Με ίδια με την ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι ρήτρες καθυστέρησης για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο εάν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι ρήτρες καθυστέρησης που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν, βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
8. Σε περίπτωση επέκτασης του χρονοδιαγράμματος της Σύμβασης, οι ποινικές ρήτρες θα εξακολουθούν να υπολογίζονται βάσει του αρχικού χρονοδιαγράμματος της Σύμβασης.
9. Σε περίπτωση Ένωσης, οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
10. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, το ΕΤΑΑ δικαιούται, κατά την κρίση του, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.
11. Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών, ισχύουν οι διατάξεις του Κανονισμού Προμηθειών του Δημοσίου.

B.5.4 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα ενεργειών (Σχέδιο Υλοποίησης του Έργου – Ανάλυση Παραμέτρων του Έργου) στους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών, τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ, οι οποίοι και θα τις εγκρίνουν κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτουν.
2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιεσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους, υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη του ΕΤΑΑ ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτόν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, το ΕΤΑΑ δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων.
6. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση του Δ.Σ. του ΕΤΑΑ και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων

προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει το ΕΤΑΑ εγγράφως δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την αντικατάσταση.

7. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους τουλάχιστον ίδιας εμπειρίας και προσόντων με τους αποχωρήσαντες και μετά από έγκριση του ΕΤΑΑ.

8. 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 ΕΤΑΑ.

9. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του ΕΤΑΑ, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση του, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στο ΕΤΑΑ τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτού. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε το ΕΤΑΑ συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) το ΕΤΑΑ δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

10. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει το ΕΤΑΑ ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.

11. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στο ΕΤΑΑ τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

12. Το ΕΤΑΑ απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Το ΕΤΑΑ δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

13. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι του ΕΤΑΑ για την εκπλήρωση όλων των απορρευουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι του ΕΤΑΑ ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

15. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου του ΕΤΑΑ. Σε αντίθετη περίπτωση, το ΕΤΑΑ δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του ΕΤΑΑ. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του

Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ του ΕΤΑΑ και η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης που προβλέπεται στη Σύμβαση.

16. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του έργου.

B.5.5 Εμπιστευτικότητα

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

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του ΕΤΑΑ.

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας – υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.

3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο Φορέα Λειτουργίας, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.

4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στον Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας και στα άτομα που ορίζονται από αυτόν να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.

5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στο ΕΤΑΑ ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση.

6. Επίσης, το ΕΤΑΑ διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.

7. Το ΕΤΑΑ δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για δύο (2) έτη μετά τη λήξη της σύμβασης και των τυχόν παρατάσεων της τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή του από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει το ΕΤΑΑ προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

8. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

B.5.6 Πνευματικά δικαιώματα

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας, που μπορούν να τα διαχειρίζονται και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

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

Με την οριστική παραλαβή του έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδικαίως στον Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας, ο οποίος θα είναι πλέον ο αποκλειστικός δικαιούχος επί του Έργου και θα φέρει όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης. Η ανωτέρω υποχρέωση αφορά μόνο τα συστήματα εκείνα που θα παραδοθούν από τον Ανάδοχο στο ΕΤΑΑ στο πλαίσιο του έργου και όχι αυτά που θα διατεθούν προς χρήση από τον Ανάδοχο προς το Ταμείο για τη διάρκεια της Σύμβασης.

B.5.7 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

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

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

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

Γ.1 ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

Γ.1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Το Ενιαίο Ταμείο Ανεξάρτητα Απασχολουμένων

Μάρνη 22, Αθήνα ΤΚ 104 33

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας} των Εταιριών

α) _____ οδός _____ αριθμός _____ ΤΚ _____

β) _____ οδός _____ αριθμός _____ ΤΚ _____

γ) _____ οδός _____ αριθμός _____ ΤΚ _____

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ _____, **για τη συμμετοχή** στο διενεργούμενο διαγωνισμό της _____ για εκτέλεση του έργου _____ συνολικής αξίας _____, σύμφωνα με την υπ' αριθμόν _____ Διακήρυξή σας. Η παρούσα εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας} της εν λόγω Εταιρίας.

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

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

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την _____

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

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της. Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Ανήκει στη διακήρυξη

Γ.1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης της Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Το Ενιαίο Ταμείο Ανεξάρτητα Απασχολουμένων

Μάρνη 22, Αθήνα ΤΚ 104 33

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, και μέχρι του ποσού των ευρώ....., **για την καλή εκτέλεση της σύμβασης** με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου)..... συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Γ.2 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

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

Γ.3 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

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

Γ.3.1 Υπηρεσίες Ταμειακής Διαχείρισης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Άνοιγμα και τήρηση λογαριασμών διαχείρισης	4		
2.	Πληροφόρηση κινήσεων λογαριασμών			
2.1	Πληροφόρηση του Λογιστηρίου των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ με την αποστολή EXTRAITS σε ηλεκτρονική μορφή (και με έντυπη σε εξαιρετικές περιπτώσεις που τα ηλεκτρονικά μέσα είναι μη διαθέσιμα)	ΝΑΙ	-	
2.2	Πληροφόρηση του Λογιστηρίου των Τομέων του ΕΤΑΑ μέσω INTERNET BANKING με δημιουργία λογαριασμών για εξουσιοδοτημένους χρήστες του Οργανισμού για πρόσβαση στην υπηρεσία αυτή	ΝΑΙ		
2.3	Πρόσθετες λειτουργικότητες πληροφόρησης			
2.4	Αποστολή εντύπου μηνιαίου extrait.	ΝΑΙ		
3.	Επιτόκιο στα εκάστοτε υπόλοιπα ταμειακής διαχείρισης στους λογαριασμούς όψεως			
3.1	Προσδιορισμός του αριθμού Μονάδων Βάσης [N] που προστίθενται στο Επιτόκιο ΕΟΝΙΑ, προκειμένου να προκύψει το προσφερόμενο επιτόκιο για τα εκάστοτε υπόλοιπα ταμειακής διαχείρισης στους λογαριασμούς όψεως. Το [N] είναι αριθμός με 0-2 δεκαδικά ψηφία.	$N \geq 0,00$		
4.	Απόδοση Τόκων			
4.1	Ο εκτοκισμός των λογαριασμών γίνεται ανά [M] μήνες. Να οριστεί το [M] ως ακέραιος αριθμός	ΝΑΙ		
4.2	Ο υπολογισμός των τόκων πραγματοποιείται για ολόκληρο το ποσό που προσδιορίζεται από τα διαθέσιμα σε ημερήσια βάση υπόλοιπα των Λογαριασμών των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ	ΝΑΙ		
5.	Έσοδα			
5.1.	Είσπραξη τρεχουσών εισφορών εργοδοτών διατραπεζικά με τη χρήση του Συστήματος Ελεγχόμενης Είσπραξης που θα προσφέρει ο ανάδοχος.	ΝΑΙ		
5.2.	Είσπραξη ληξιπρόθεσμων, βεβαιωμένων οφειλών εργοδοτών διατραπεζικά με τη χρήση του Συστήματος Ελεγχόμενης Είσπραξης που θα προσφέρει ο ανάδοχος.	ΝΑΙ		
5.3.	Είσπραξη προκαταβολών, δόσεων ρυθμίσεων εργοδοτών διατραπεζικά με τη χρήση του Συστήματος Ελεγχόμενης Είσπραξης που θα προσφέρει ο ανάδοχος.	ΝΑΙ		
5.4.	Είσπραξη τρεχουσών εισφορών, ληξιπρόθεσμων, βεβαιωμένων οφειλών, προκαταβολών, δόσεων εργοδοτών σε εξαιρετικές περιπτώσεις με τη χρήση κωδικών που θα ορίσει ο Ανάδοχος και ειδικού παραστατικού από το Ταμείο.	ΝΑΙ		
5.5.	Είσπραξη τρεχουσών εισφορών των ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών διατραπεζικά με τη χρήση του Συστήματος Ελεγχόμενης Είσπραξης που θα προσφέρει ο ανάδοχος.	ΝΑΙ	-	
5.6.	Είσπραξη ληξιπρόθεσμων, βεβαιωμένων οφειλών των ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών διατραπεζικά με τη χρήση του Συστήματος Ελεγχόμενης Είσπραξης που θα προσφέρει ο ανάδοχος.	ΝΑΙ		
5.7.	Είσπραξη προκαταβολών, δόσεων ρυθμίσεων των ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών διατραπεζικά με τη χρήση του Συστήματος Ελεγχόμενης Είσπραξης που θα προσφέρει ο ανάδοχος.	ΝΑΙ		
5.8.	Είσπραξη τρεχουσών εισφορών, ληξιπρόθεσμων, βεβαιωμένων οφειλών, προκαταβολών, αναγνωρίσεων σε εξαιρετικές περιπτώσεις με τη χρήση κωδικών που θα ορίσει ο Ανάδοχος και ειδικού παραστατικού από το Ταμείο.	ΝΑΙ		
5.9.	Εφαρμογή έκδοσης ατομικού ειδοποιητηρίου πληρωμής τρεχουσών εισφορών των ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών.	ΝΑΙ		
5.10.	Διαδικτυακή πρόσβαση εξουσιοδοτημένων χρηστών του Ταμείου στην	ΝΑΙ		

	εφαρμογή έκδοσης ατομικού ειδοποιητηρίου.			
5.11.	Διαδικτυακή πρόσβαση ασφαλισμένων στα οριστικοποιημένα ειδοποιητήριά τους.	ΝΑΙ		
5.12.	Σύνδεση οριστικοποιημένων ειδοποιητηρίων με πληρωμές	ΝΑΙ		
5.13.	Διασύνδεση εφαρμογής ατομικών ειδοποιητηρίων με τα υφιστάμενα συστήματα του Ταμείου.	ΝΑΙ		
5.14.	Είσπραξη δόσεων δανείων, παραβόλων, εισφοράς υπέρ Π.Φ.Σ., εισφοράς κλινών, βεβαιωμένων οφειλών από ιατρόσημο, δάνεια, αχρεωστήτως καταβληθείσες συντάξεις, αχρεωστήτως παρασχεθείσες ιατρικές και φαρμακευτικές δαπάνες κ.α., επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών συντάξεων και επιδομάτων, επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών ιατρικών και φαρμακευτικών δαπανών, εγγραφών νέων ασφαλισμένων, ενοικίων, κοινοχρήστων, τόκων κ.α. με τη χρήση κωδικών που θα συμφωνηθούν μεταξύ των Τομέων Υγειονομικών και Αναδόχου.	ΝΑΙ		
6.	Πληρωμές			
6.1.	Έκδοση συντάξεων, δικαιούχων εφάπαξ, εξόδων κηδείας και προνοιακών επιδομάτων όπως περιγράφονται στο κεφάλαιο Α.3.3.1. και Α. 3.3.2	ΝΑΙ		
6.2.	Πληρωμή συντάξεων, δικαιούχων εφάπαξ, εξόδων κηδείας και προνοιακών επιδομάτων όπως περιγράφονται στο κεφάλαιο Α.3.3.1. και Α. 3.3.2			
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
6.3.	Διαχείριση πληρωμών του Τομέα υγείας (πάροχοι υγείας και φαρμάκων, κατασκηνώσεις, δικαιούχοι παροχών υγείας και φαρμάκων) (έντυπες πληρωμές)	ΝΑΙ		
6.4.	Διαχείριση μη κατηγοριοποιημένων πληρωμών (πχ ενόικια, κρατήσεις υπέρ τρίτων)) (έντυπες πληρωμές)	ΝΑΙ		
6.5	Διαχείριση και πληρωμή εντολών πληρωμής προς προμηθευτές του Ταμείου (έντυπες πληρωμές)	ΝΑΙ	-	
6.6	Διαχείριση των πληρωμών διαφόρων παροχών, αποζημιώσεων, κλπ. προς τους ασφαλισμένους του Οργανισμού	ΝΑΙ	-	
6.7	<i>Διάθεση προς χρήση συστήματος διαχείρισης ηλεκτρονικών εντολών πληρωμής στο οποίο θα έχουν πρόσβαση μόνο οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες του Οργανισμού σε σχετική εφαρμογή που θα διαθέσει για το σκοπό αυτό η υποψήφια τράπεζα</i>	ΝΑΙ	-	
6.8	Στην περίπτωση μη εκτέλεσης μιας εντολής τα χρήματα επιστρέφονται εντός 5 εργάσιμων ημερών στο Ταμείο με πίστωση του κεντρικού λογαριασμού	ΝΑΙ	-	
6.9	Περιγραφή των ροών εργασίας, των κανόνων ασφαλείας (κρυπτογράφηση) και της εξασφάλισης ολοκλήρωσης της διαδικασίας (end-to-endcommitment), για όλες τις περιπτώσεις ανταλλαγής αρχείων που αφορούν τη διαχείριση εντολών πληρωμής	ΝΑΙ	-	
6.10	Άλλα τεχνικά-επιχειρησιακά εργαλεία τα οποία μπορούν να προσφέρουν στο Ταμείο δυνατότητες ευφυούς διαχείρισης των αποθεματικών του			
6.11	Λοιπές πρόσθετες λειτουργίες υπηρεσιών διαχείρισης πληρωμών			
7.	Αντιλογισμοί – ακύρωση εντολών πληρωμής.			
7.1	Διαχείριση απορρίψεων από μη πραγματοποίηση πίστωσης του λογαριασμού του δικαιούχου (εκτίμηση >500 σε ετήσια βάση)	ΝΑΙ		
7.2	Αναζήτηση και διαχείριση ανείσπρακτων ποσών από τους δικαιούχους (εκτίμηση >300 σε ετήσια βάση)	ΝΑΙ		
8.	Παραγωγή Αναφορών			
8.1	Παραγωγή - αποστολή αναφορών για όλες τις εργασίες που πραγματοποιούνται από τη διαχειρίστρια τράπεζα για λογαριασμό των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ με βάση τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο Α.4	ΝΑΙ		
8.2	Παροχή εργαλείων παραγωγής εξειδικευμένων αναφορών από εξουσιοδοτημένους χρήστες του Ταμείου			

Ανήκει στη διακήρυξη

Γ.3.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης - Υποστήριξης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
9.	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ – ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ			
9.1	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις του Κεφαλαίου Α.3.2	ΝΑΙ		
9.2	Να περιγραφεί το πρόγραμμα εκπαίδευσης που θα προσφερθεί (θεματικές ενότητες, Ομάδες εκπαιδευομένων, ώρες κλπ)	ΝΑΙ		
9.3	Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί σε χώρους του ΕΤΑΑ/ ΤΟΜΕΙΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΝΑΙ		
9.4	Να αναφερθούν οι συνολικές ώρες κατάρτισης/εκπαίδευσης ανά εκπαιδευόμενο.	ΝΑΙ		
9.5	Κάθε Ομάδα εκπαιδευόμενων θα αποτελείται από 10 το πολύ μέλη	ΝΑΙ		
9.6	Η χρονική διάρκεια της διδασκαλίας για κάθε Ομάδα δε μπορεί να υπερβαίνει τις πέντε (5) διδακτικές ώρες ημερησίως	ΝΑΙ	-	
9.7	Δυνατότητα επανάληψης εκπαιδευτικών προγραμμάτων ή εκπαίδευση νεοεισερχομένων χρηστών χωρίς επιπρόσθετο κόστος για τον Οργανισμό			
9.8	Παροχή υπηρεσίας τηλεφωνικής εξυπηρέτησης των χρηστών των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ	ΝΑΙ	-	

Γ.3.3 Πρόσθετες Παροχές - Υπηρεσίες

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
10.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			
10.1	Συμμόρφωση με τις προδιαγραφές του Κεφαλαίου Α.6			
10.2	Περιγραφή Πρόσθετων Παροχών / Υπηρεσιών			

Γ.3.4 Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
11.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			
11.1	Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνο με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο Α.7. της Διακήρυξης	ΝΑΙ		
11.2	Ανάλυση των παραδοτέων που ζητούνται ανά φάση του έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο Α.7. της Διακήρυξης	ΝΑΙ		
11.3	Περιγραφή Σχήματος Διοίκησης και Ομάδας Έργου σύμφωνα με το Κεφάλαιο Α.8.1 της Διακήρυξης	ΝΑΙ		
11.4	Περιγραφή Μεθοδολογία διοίκησης και διαχείρισης έργου σύμφωνα με το Κεφάλαιο Α.8.3 της Διακήρυξης	ΝΑΙ		

Ανήκει στη διακήρυξη

Γ.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι τιμές οικονομικής προσφοράς πρέπει να καταγραφούν στις σχετικές θέσεις του πίνακα στη στήλη «ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΡΕΩΣΗΣ – Π.Τ.Μ.Χ.» και μόνο. Οι τιμές μπορούν να έχουν μέχρι δύο (2) δεκαδικά ψηφία.

Οι τιμές ανά μονάδα χρέωσης που θα προσφέρουν οι υποψήφιοι Ανάδοχοι, ΔΕΝ πρέπει να περιλαμβάνουν τυχόν χρεώσεις τρίτων οντοτήτων που ενδεχόμενα επιβαρύνουν τις αντίστοιχες συναλλαγές. Οι τυχόν χρεώσεις τρίτων θα επιβαρύνουν τους συναλλασσόμενους.

Στις προσφερόμενες τιμές μονάδων χρέωσης δεν περιλαμβάνεται ο ΦΠΑ.

Γ.4.1 Πίνακας Τιμών Προσφερόμενων Υπηρεσιών

α/α	ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΕ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΠΛΗΘΟΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΧΡΕΩΣΗΣ	ΠΡΟΣΦΕΡΟ Μ.ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΡΕΩΣΗΣ [Π.Τ.Μ.Χ.]	ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ [Π.Τ.Μ.Χ.] (ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΕΙΤΑΙ ΓΙΑ ΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ)
Υ.1	Άνοιγμα και τήρηση λογαριασμών διαχείρισης	-	4	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης		ΠΤΜΧ-Υ.1
Υ.2.1	Πληροφόρηση κινήσεων λογαριασμών.	Με την αποστολή EXTRAITS σε ηλεκτρονική μορφή	Απεριόριστο	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης		ΠΤΜΧ-Υ.2.1
Υ.2.2		Αποστολή έντυπου μηνιαίου extrait)	1 το μήνα	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης		ΠΤΜΧ-Υ.2.2
Υ.2.3		Μέσω INTERNET BANKING με δημιουργία λογαριασμών για εξουσιοδοτημένους χρήστες του Ταμείου για πρόσβαση στην υπηρεσία αυτή	Απεριόριστο	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης		ΠΤΜΧ-Υ.2.3
Υ.3.1	Είσπραξη εισφορών και οφειλών εργοδοτών	Είσπραξη τρεχουσών εισφορών εργοδοτών διατραπεζικά με τη χρήση του Συστήματος Ελεγχόμενης Είσπραξης που θα διαθέσει ο ανάδοχος.	3.000 (εκτίμηση σε μηνιαία βάση) επί 3 κινήσεις ανά συναλλαγή	Κίνηση		ΠΤΜΧ-Υ.3.1
Υ.3.2		Είσπραξη ληξιπρόθεσμων, βεβαιωμένων οφειλών εργοδοτών διατραπεζικά με τη χρήση του Συστήματος Ελεγχόμενης Είσπραξης που θα διαθέσει ο ανάδοχος.	100 (εκτίμηση σε μηνιαία βάση) επί 3 κινήσεις ανά συναλλαγή	Κίνηση		ΠΤΜΧ-Υ.3.2
Υ.3.3		Είσπραξη προκαταβολών, δόσεων ρυθμίσεων εργοδοτών διατραπεζικά με τη χρήση του Συστήματος Ελεγχόμενης Είσπραξης που θα διαθέσει ο ανάδοχος.	600 (εκτίμηση σε μηνιαία βάση) επί 3 κινήσεις ανά συναλλαγή	Κίνηση		ΠΤΜΧ-Υ.3.3
Υ.3.4		Είσπραξη τρεχουσών εισφορών, ληξιπρόθεσμων, βεβαιωμένων οφειλών, προκαταβολών, δόσεων σε εξαιρετικές περιπτώσεις με χρήση κωδικών και ειδικού παραστατικού από το Ταμείο.	100 (εκτίμηση σε μηνιαία βάση)	Κίνηση		ΠΤΜΧ-Υ.3.4
Υ.4.1	Είσπραξη εισφορών και οφειλών ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών	Εφαρμογή έκδοσης ατομικού ειδοποιητηρίου πληρωμής τρεχουσών εισφορών των ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών.	1	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης		ΠΤΜΧ-Υ.4.1
Υ.4.2		Έκδοση και εκτύπωση, εξαμηνιαίων ατομικών ειδοποιητηρίων.	40.000 (περίπου, δύο φορές το χρόνο)	Ειδοποιητήριο		ΠΤΜΧ-Υ.4.2
Υ.4.3		Διαδικτυακή πρόσβαση εξουσιοδοτημένων χρηστών του Ταμείου στην εφαρμογή έκδοσης ατομικού ειδοποιητηρίου.	1	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης		ΠΤΜΧ-Υ.4.3
Υ.4.4		Διαδικτυακή πρόσβαση ασφαλισμένων στα οριστικοποιημένα ειδοποιητήριά τους.	1	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης		ΠΤΜΧ-Υ.4.4
Υ.4.5		Συμφωνία οριστικοποιημένων ειδοποιητηρίων με πληρωμές.	1	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης		ΠΤΜΧ-Υ.4.5
Υ.4.6		Είσπραξη τρεχουσών εισφορών ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών διατραπεζικά με τη χρήση του Συστήματος Ελεγχόμενης Είσπραξης που θα διαθέσει ο ανάδοχος.	40.000 (περίπου, δύο φορές το χρόνο) επί 1 κίνηση και με δυνατότητα επέκτασης σε 3 κινήσεις ανά συναλλαγή	Κίνηση		ΠΤΜΧ-Υ.4.6
Υ.4.7		Είσπραξη ληξιπρόθεσμων και βεβαιωμένων οφειλών, προκαταβολών, δόσεων, εισφορών αναγνωρίσεων	1500 (εκτίμηση σε μηνιαία βάση)	Κίνηση		ΠΤΜΧ-Υ.4.7

		ασφαλιστικού χρόνου των ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών διατραπεζικά με τη χρήση του Συστήματος Ελεγχόμενης Είσπραξης που θα διαθέσει ο ανάδοχος.				
Υ.4.8		Είσπραξη τρεχουσών εισφορών, ληξιπρόθεσμων και βεβαιωμένων οφειλών, προκαταβολών, δόσεων, εισφορών αναγνωρίσεων ασφαλιστικού χρόνου των ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών δόσεων σε εξαιρετικές περιπτώσεις με χρήση κωδικών και ειδικού παραστατικού από το Ταμείο	500 (εκτίμηση σε μηνιαία βάση)	Κίνηση		ΠΤΜΧ-Υ.4.8
Υ.4.9		Διασύνδεση εφαρμογής ατομικών ειδοποιητηρίων με τα υφιστάμενα συστήματα του Ταμείου.	1	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης		ΠΤΜΧ-Υ.4.9
Υ.4.10		Είσπραξη δόσεων δανείων, παραβόλων, εισφοράς υπέρ Π.Φ.Σ., εισφοράς κλινών, βεβαιωμένων οφειλών από ιατρόσημο, δάνεια, αχρεωστήτως καταβληθείσες συντάξεις, αχρεωστήτως παρασχεθείσες ιατρικές και φαρμακευτικές δαπάνες κ.α., επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών συντάξεων και επιδομάτων, επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών ιατρικών και φαρμακευτικών δαπανών, εγγραφών νέων ασφαλισμένων, ενοικίων, κοινοχρήστων, τόκων και λοιπές εισπράξεις με χρήση κωδικών που θα συμφωνηθούν μεταξύ των Τομέων Υγειονομικών και του Αναδόχου.	1000 (εκτίμηση σε μηνιαία βάση)	Κίνηση		ΠΤΜΧ-Υ.4.10
Υ.5.1	Έκδοση και πληρωμή συντάξεων, δικαιούχων εφάπαξ, εξόδων κηδείας και προνοιακών επιδομάτων όπως περιγράφονται στο κεφάλαιο Α.3.3.1. και Α.3.3.2	Υπολογισμός και έκδοση συντάξεων, εφάπαξ και προνοιακών επιδομάτων	1	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης	-	ΠΤΜΧ-Υ.5.1
Υ.5.2		Πληρωμή συντάξεων, εφάπαξ και προνοιακών επιδομάτων	22.000 (εκτίμηση σε μηνιαία βάση)	Πληρωμή	-	ΠΤΜΧ-Υ.5.2
Υ.5.3		Έκδοση, εκτύπωση, εμφακάλωση και αποστολή μηνιαίων εκκαθαριστικών σημειωμάτων των δικαιούχων συνταξιοδοτικών παροχών.	22.000 (εκτίμηση σε μηνιαία βάση)	Ενημερωτικό σημείωμα	-	ΠΤΜΧ-Υ.5.3
Υ.5.4		Έκδοση, εκτύπωση, εμφακάλωση και αποστολή ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών για την υποβολή φορολογικών δηλώσεων των συνταξιούχων.	22.000 (εκτίμηση σε ετήσια βάση)	Βεβαίωση	-	ΠΤΜΧ-Υ.5.4
Υ.5.5		Ανάκληση των αχρεωστήτως καταβληθεισών συντάξεων μέσω ΔΙΑΣ	50 το μήνα	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης	-	ΠΤΜΧ-Υ.5.5
Υ.5.6		Πληρωμή δεδουλευμένων συντάξεων στους κληρονόμους των αποβιωσάντων δικαιούχων	50 το μήνα	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης	-	ΠΤΜΧ-Υ.5.6
Υ.5.7		Χορήγηση όλων των στατιστικών στοιχείων που ζητούνται κατά περίπτωση από τις εποπτεύουσες αρχές.	Απεριόριστο	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης	-	ΠΤΜΧ-Υ.5.7
Υ.5.8		Ετήσια απογραφή των δικαιούχων των συνταξιοδοτικών παροχών	1 το έτος	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης	-	ΠΤΜΧ-Υ.5.8
Υ.5.9		Αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων στους δικαιούχους συνταξιοδοτικών παροχών	3 το χρόνο εφόσον απαιτηθεί	Ανά αποστολή	-	ΠΤΜΧ-Υ.5.9
Υ.5.10		Παροχή πρόσβασης on-line στην εφαρμογή των συνταξιούχων, με δυνατότητα εκτύπωσης αναλυτικά των στοιχείων και καταχώρησης των πρωτογενών στοιχείων στην εφαρμογή.	Απεριόριστη	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης		ΠΤΜΧ-Υ.5.10
Υ.5.11		Παροχή πρόσβασης on-line στο Μητρώο Συνταξιούχων και παράδοση	Απεριόριστη	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια		ΠΤΜΧ-Υ.5.11

		του στο Ταμείο μετά το πέρας της σύμβασης.		της σύμβασης		
Υ.6.1	Πληρωμή παρόχων υγείας, φαρμάκων, κατασκηνώσεων και δικαιούχων παροχών υγείας και φαρμάκων	Πληρωμή εντολών του Ταμείου με πίστωση λογαριασμών που τηρούνται στη διαχειρίστρια τράπεζα. (έντυπες εντολές πληρωμής)	1.000 περίπου σε μηνιαία βάση	μία συναλλαγή	-	ΠΤΜΧ-Υ.6.1
Υ.6.2		Πληρωμή εντολών του Ταμείου με πίστωση λογαριασμών που τηρούνται σε τρίτη τράπεζα εσωτερικού. (έντυπες εντολές πληρωμής)	2.500 περίπου σε μηνιαία βάση	μία συναλλαγή	-	ΠΤΜΧ-Υ.6.2
Υ.6.3		Πληρωμές εντολών σε τρίτες τράπεζες εκτός Ελλάδας - εντός ΕΕ (έντυπες εντολές πληρωμής)	5 το έτος	μία συναλλαγή	-	ΠΤΜΧ-Υ.6.3
Υ.6.4		Πληρωμές εντολών σε τρίτες τράπεζες εκτός Ελλάδας -εκτός ΕΕ (έντυπες εντολές πληρωμής)	7 το έτος	μία συναλλαγή	-	ΠΤΜΧ-Υ.6.4
Υ.7.1	Αντιλογισμοί – ακύρωση εντολών πληρωμής.	Διαχείριση απορρίψεων από τη μη πραγματοποίηση πίστωσης του λογαριασμού του δικαιούχου	25 το μήνα	μία συναλλαγή	-	ΠΤΜΧ-Υ.7.1
Υ.7.2		Αναζήτηση και διαχείριση ανείσπρακτων και λανθασμένων ποσών από τους δικαιούχους	25 το μήνα	μία συναλλαγή	-	ΠΤΜΧ-Υ.7.2
Υ.8	Παραγωγή αναφορών	Παραγωγή -αποστολή αναφορών, κλπ. για όλες τις εργασίες που πραγματοποιούνται από τη διαχειρίστρια τράπεζα για λογαριασμό των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ	Απεριόριστο	Η υπηρεσία για όλη τη διάρκεια της σύμβασης	-	ΠΤΜΧ-Υ.8
Υ.9	Εκπαίδευση και Υποστήριξη Χρηστών	Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης των χρηστών των Τομέων Υγειονομικών του στα συστήματα που θα χρησιμοποιήσουν και τηλεφωνική υποστήριξη		1	-	ΠΤΜΧ-Υ.9

ΣΗΜΕΙΩΣΗ : Ο ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ [Π.Τ.Μ.Χ.] ΑΠΕΙΚΟΝΙΖΕΙ ΤΗΝ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΡΕΩΣΗΣ ΤΗΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Γ.4.2 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

α/α	ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΠΟΛΛΑΠΛΑΣΙΑΣΤΗΣ (πολλαπλασιάζεται επί το αντίστοιχο ΠΛΗΘΟΣ)	ΠΛΗΘΟΣ (για όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης)*	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ (προκύπτει από τη πράξη [ΠΟΛΛΑΠΛΑΣΙΑΣΤΗΣ] Χ [ΠΛΗΘΟΣ])
Υ.1	Άνοιγμα και τήρηση λογαριασμών διαχείρισης	ΠΤΜΧ-Υ.1	1	
Υ.2.1	Πληροφόρηση κινήσεων λογαριασμών.	ΠΤΜΧ-Υ.2.1	1	
Υ.2.2		ΠΤΜΧ-Υ.2.2	1	
Υ.2.3		ΠΤΜΧ-Υ.2.3	1	
Υ.3.1	Είσπραξη εισφορών και οφειλών εργοδοτών	ΠΤΜΧ-Υ.3.1	9.000Χ12Χ3	
Υ.3.2		ΠΤΜΧ-Υ.3.2	300Χ12Χ3	
Υ.3.3		ΠΤΜΧ-Υ.3.3	1800Χ12Χ3	
Υ.3.4		ΠΤΜΧ-Υ.3.4	100Χ12Χ3	
Υ.4.1	Είσπραξη εισφορών ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών	ΠΤΜΧ-Υ.4.1	1	
Υ.4.2		ΠΤΜΧ-Υ.4.2	40.000Χ2x3	
Υ.4.3		ΠΤΜΧ-Υ.4.3	1	
Υ.4.4		ΠΤΜΧ-Υ.4.4	1	
Υ.4.5		ΠΤΜΧ-Υ.4.5	1	
Υ.4.6		ΠΤΜΧ-Υ.4.6	40.000Χ2Χ3	
Υ.4.7		ΠΤΜΧ-Υ.4.7	1.500 Χ12Χ3	
Υ.4.8		ΠΤΜΧ-Υ.4.8	500Χ12x3	
Υ.4.9		ΠΤΜΧ-Υ.4.9	1	
Υ.4.10		ΠΤΜΧ-Υ.4.10	1.000Χ12x3	
Υ.5.1	Έκδοση και πληρωμή συντάξεων, δικαιούχων εφάπαξ, εξόδων κηδείας και προνοιακών επιδομάτων όπως περιγράφονται στο κεφάλαιο Α.3.3.1. και Α. 3.3.2	ΠΤΜΧ-Υ.5.1	1	
Υ.5.2		ΠΤΜΧ-Υ.5.2	22.000Χ12Χ3	
Υ.5.3		ΠΤΜΧ-Υ.5.3	22.000Χ12x3	
Υ.5.4		ΠΤΜΧ-Υ.5.4	22.000x3	
Υ.5.5		ΠΤΜΧ-Υ.5.5	50Χ12x3	
Υ.5.6		ΠΤΜΧ-Υ.5.6	20Χ12x3	
Υ.5.7		ΠΤΜΧ-Υ.5.7	Απεριόριστο	
Υ.5.8		ΠΤΜΧ-Υ.5.8	1	
Υ.5.9		ΠΤΜΧ-Υ.5.9	3 το έτος	
Υ.5.10		ΠΤΜΧ-Υ.5.10	Απεριόριστο	
Υ.5.11		ΠΤΜΧ-Υ.5.11	Απεριόριστο	
Υ.6.1	Πληρωμή παρόχων υγείας, φαρμάκων, κατασκηνώσεων και δικαιούχων παροχών υγείας και φαρμάκων	ΠΤΜΧ-Υ.6.1.	1.000Χ12Χ3	
Υ.6.2		ΠΤΜΧ-Υ.6.2.	2.500Χ12Χ3	
Υ.6.3		ΠΤΜΧ-Υ.6.3.	5Χ3	
Υ.6.4		ΠΤΜΧ-Υ.6.4.	7Χ3	
Υ.7.1	Αντιλογισμοί – ακύρωση εντολών πληρωμής.	ΠΤΜΧ-Υ.7.1.	25Χ12x3	
Υ.7.2		ΠΤΜΧ-Υ.7.2.	25Χ12x3	
Υ.8	Παραγωγή αναφορών	ΠΤΜΧ-Υ.8	1	
Υ.9	Εκπαίδευση και Υποστήριξη Χρηστών	ΠΤΜΧ-Υ.9	1	
	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΤΗ)	ΤΡΙΑ (3)		
	ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		Κ=	ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Γ.5 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ:

ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

ΠΡΟΣΦΟΡΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ(Μ)
- €	100
10.000 €	99
20.000 €	98
30.000 €	97
40.000 €	96
50.000 €	95
60.000 €	94
70.000 €	93
80.000 €	92
90.000 €	91
100.000 €	90
110.000 €	89
120.000 €	88
130.000 €	87
140.000 €	86
150.000 €	85
160.000 €	84
170.000 €	83
180.000 €	82
190.000 €	81
200.000 €	80
210.000 €	79
220.000 €	78
230.000 €	77
240.000 €	76
250.000 €	75
260.000 €	74
270.000 €	73
280.000 €	72
290.000 €	71
300.000 €	70
310.000 €	69
320.000 €	68
330.000 €	67
340.000 €	66
350.000 €	65
360.000 €	64
370.000 €	63
380.000 €	62
390.000 €	61
400.000 €	60
410.000 €	59
420.000 €	58
430.000 €	57
440.000 €	56
450.000 €	55

ΠΡΟΣΦΟΡΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ(Μ)
460.000 €	54
470.000 €	53
480.000 €	52
490.000 €	51
500.000 €	50
510.000 €	49
520.000 €	48
530.000 €	47
540.000 €	46
550.000 €	45
560.000 €	44
570.000 €	43
580.000 €	42
590.000 €	41
600.000 €	40
610.000 €	39
620.000 €	38
630.000 €	37
640.000 €	36
650.000 €	35
660.000 €	34
670.000 €	33
680.000 €	32
690.000 €	31
700.000 €	30
710.000 €	29
720.000 €	28
730.000 €	27
740.000 €	26
750.000 €	25
760.000 €	24
770.000 €	23
780.000 €	22
790.000 €	21
800.000 €	20
810.000 €	19
820.000 €	18
830.000 €	17
840.000 €	16
850.000 €	15
860.000 €	14
870.000 €	13
880.000 €	12
890.000 €	11
900.000 €	10
910.000 €	9
920.000 €	8
930.000 €	7
940.000 €	6
950.000 €	5
960.000 €	4

ΠΡΟΣΦΟΡΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ(Μ)
970.000 €	3
980.000 €	2
990.000 €	1
995.000 €	0

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΡ. .../.....

Στην Αθήνα σήμερα, την .../.../20... ημέρα, μεταξύ:

- 1) Αφενός του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία "Ενιαίο Ταμείο Ανεξάρτητα Απασχολουμένων" το οποίο εδρεύει στην Αθήνα, οδός Μάρνη 22, Τ.Κ. 104 33 με Α.Φ.Μ. 998146384, Δ.Ο.Υ. ΙΑ΄ Αθηνών, όπως νόμιμα εκπροσωπείται από τον κ. Αντώνη Σελλιανάκη, Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου (εφεξής καλούμενο "Ε.Τ.Α.Α./Τ.Σ.Α.Υ." ή «ΤΑΜΕΙΟ»)

και

- 2) Αφετέρου της Ανώνυμης Τραπεζικής Εταιρίας με την επωνυμία που εδρεύει στην, οδός αρ., με Α.Φ.Μ. Δ.Ο.Υ., νομίμως εκπροσωπούμενης από τον κ....., (εφεξής καλούμενη ο "Ανάδοχος") συμφωνούνται και γίνονται αμοιβαίως αποδεκτά τα εξής :

Με την υπ' αριθμ./..... και με αριθμό θέματος απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Τ.Α.Α. ανατέθηκε στον Ανάδοχο το Έργο **Ταμειακής Διαχείρισης και συναφών με αυτήν υπηρεσιών των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική και τεχνική άποψη προσφορά, για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών.**

Ήδη, τα συμβαλλόμενα μέρη προσέρχονται στην υπογραφή της παρούσας συμβάσεως, με την οποία συνομολογούν τα εξής :

Το Ενιαίο Ταμείο Ανεξάρτητα Απασχολουμένων λαμβάνοντας υπόψη:

- 1) Την αρ. 216/07-02-2013 θέμα 15ο απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Τ.Α.Α., που αναφέρεται στην έγκριση διενέργειας Επαναληπτικού Δημόσιου Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού για την ανάθεση σε ανάδοχο της Ταμειακής Διαχείρισης των Τομέων Υγειονομικών και συναφών υπηρεσιών υποστήριξης δραστηριοτήτων σε χρηματοπιστωτικό ίδρυμα με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική και τεχνική άποψη προσφορά.

- 2) Το με αρ. πρωτ./..... Πρακτικό της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Διαγωνισμών και Διαδικασιών Διαπραγμάτευσης, ορισθείσα με την απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Τ.Α.Α. επί του 49ου θέματος της υπ' αριθμ. 189/12-07-2012 συνεδρίασης, με το οποίο προτάθηκε ως Ανάδοχος του επαναληπτικού διαγωνισμού με αρ. διακήρυξης 03/2013, που διενεργήθηκε στις .../.../....., η ανωτέρω συμβαλλομένη.

- 3) Την με αρ. /...-...-..... Θέμα απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Τ.Α.Α. με την οποία έγινε δεκτό το ως άνω Πρακτικό της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης των Αποτελεσμάτων του διαγωνισμού αυτού και κατακυρώθηκε στην Τράπεζα η **ανάθεση του έργου της Ταμειακής Διαχείρισης και συναφών με αυτήν υπηρεσιών των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών από την ημερομηνία κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού στον Ανάδοχο.**

- 4) Την υπ' αριθμ. Φ.1/5/20622/4228/29-10-2012 Απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας για την έγκριση ανάληψης υποχρέωσης ποσού ευρώ 995.000,00 € πλέον Φ.Π.Α. για τα έτη 2013, 2014 και 2015 σε βάρος της πίστωσης του ΚΑΕ 0431 του προϋπολογισμού εξόδων του Τομέα Σύνταξης και Ασφάλισης Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. για την κάλυψη πιθανής προϋπολογισθείσας δαπάνης που αφορά στην ανάθεση των εργασιών της Ταμειακής Διαχείρισης του Ε.Τ.Α.Α. – Τ.Σ.Α.Υ. σε Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα, με τη διενέργεια Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού.

5) Την απόφαση έγκρισης δέσμευσης πίστωσης ύψους -----€ (----- ευρώ) σε βάρος της πίστωσης του προϋπολογισμού εξόδων του Ε.Τ.Α.Α. - Τομέας Σύνταξης & Ασφάλισης Υγειονομικών, στον ΚΑΕ: 0431 οικ. Έτους 2013 για την πληρωμή τραπεζικών υπηρεσιών συνολικής δαπάνης μέχρι το ανωτέρω δεσμευόμενο ποσό στην Τράπεζα για το διάστημα από την ανάθεση των υπηρεσιών μέχρι την 31/12/2013, με αρ. ΑΔΑ:.....

1. Αντικείμενο Έργου

Αντικείμενο του Έργου είναι η παροχή υπηρεσιών ταμειακής διαχείρισης και λοιπών συνδεόμενων υπηρεσιών για λογαριασμό των Τομέων Υγειονομικών, όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στη συνέχεια της παρούσας.

Ανέλεγκτο δικαίωμα των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ είναι να περιορίσει το αντικείμενο της σύμβασης ή/και μετά την υπογραφή της να αφαιρέσει μονομερώς υπηρεσίες άνευ δικαιώματος του αναδόχου προς καταγγελία της σύμβασης ή αποζημίωση, εφόσον συντρέχει λόγος προς τούτο.

Ο Ανάδοχος, εφόσον κατά την ελεύθερη και ανέλεγκτη κρίση τους το επιθυμούν οι Τομείς Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α., υποχρεούται να συνεχίσει να παρέχει την υπηρεσία του υπό τους όρους της σύμβασης ακόμα και εάν ο Τομέας Υγείας μετατραπεί σε Ν.Π.Ι.Δ. ή ενταχθεί σε άλλο Φ.Κ.Α. ή έστω υπαχθεί μια υπηρεσία του αντικείμενου της σύμβασης (π.χ. η πληρωμή των συντάξεων) σε Ενιαία Αρχή.

2. Διάρκεια της Σύμβασης

Η έναρξη της παρούσας σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία κατακύρωσης και για τρία (3) έτη, ήτοι από ...-...-... έως ...-...-....

3. Χρονοδιάγραμμα του Έργου

Η περιγραφή του Έργου ανά **Φάση** έχει ως εξής:

ΦΑΣΗ Α΄: Προσαρμογές συστημάτων αναδόχου στις απαιτήσεις του Ε.Τ.Α.Α. - Τομείς Υγειονομικών, εγκατάσταση συστημάτων, διασύνδεση με υφιστάμενα συστήματα του Ταμείου και πιλοτικές δοκιμές. Μέγιστη διάρκεια μέχρι τέσσερις (4) μήνες, από την υπογραφή της σύμβασης με παραδοτέο το Σχέδιο Υλοποίησης του Έργου – Ανάλυση παραμέτρων του Έργου.

ΦΑΣΗ Β΄: Παροχή Τραπεζικών Υπηρεσιών που θα εξασφαλίσουν την ομαλή ροή εργασιών του Ταμείου και παράλληλη Εκπαίδευση Χρηστών στις υπηρεσίες.

A.8. Μεθοδολογία υλοποίησης Έργου

4. Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου

Σχήμα διοίκησης, το προσωπικό που θα διαθέσει ο ανάδοχος για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν ο Υπεύθυνος και η Ομάδα Έργου, καθώς και το χρόνο απασχόλησής τους ανά Φάση του Έργου, όπως αναφέρεται στην προσφορά του αναδόχου.

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

Οι Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ θα έχουν την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο Ανάδοχος.

4.1. Υπεύθυνος Έργου & Αναπληρωτής

Ορίζονται:

- Υπεύθυνος του Έργου

- Αναπληρωτής Υπεύθυνου του Έργου

- Δήλωση του ποσοστού συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου (όπως αναφέρεται στην προσφορά του αναδόχου).

4.2. Υπεύθυνοι Εκπαίδευσης και Υποστήριξης χρηστών

Ορίζονται:

- Υπεύθυνος Εκπαίδευσης

- Υπεύθυνος Υποστήριξης χρηστών

Συγκεκριμένα για τα ανωτέρω στελέχη απαιτείται:

- Περιγραφή του ρόλου τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης

- Δήλωση του γνωστικού αντικείμενου που θα καλύψουν

- Δήλωση του ποσοστού συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου (όπως αναφέρονται στην προσφορά του αναδόχου).

4.3 Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου

Ορισμός λεπτομερούς χρονοδιαγράμματος υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου (όπως αναφέρεται στην προσφορά του αναδόχου).

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει Δεκαπενθήμερες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

. Η τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου

. Η ορθή και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την Ε.Π.Π.Ε. για την πρόοδο του Έργου, θα διεξάγονται σε δεκαπενθήμερη βάση.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου του Αναδόχου θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση την Αναφορά Προόδου του Έργου, στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται τυχόν ενημερωμένη έκδοση του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, ο Πρόεδρος της Ε.Π.Π.Ε. μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο.

Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο του Έργου και θα τα αποστέλλει στους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ.

4.4. Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου

Το Έργο θα υλοποιείται και θα λειτουργεί στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου. Τα Παραδοτέα θα παραδοθούν στους Τομείς Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α.

5. Διαδικασία παραλαβής Έργου

Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου από την Ε.Π.Π.Ε.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΠΕ διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός 5 ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός 5 ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και κατά συνέπεια επηρεάζεται, αναλόγως της ταχύτητας παραλαβής της κάθε Φάσης, ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του Έργου (βλ. Α.7 Χρονοδιάγραμμα του Έργου).

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

Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ 5 ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

Εφ' όσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες του Αναδόχου, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης του ΕΤΑΑ τότε η ΕΠΠΕ μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάζει αναλυτικά σε ανοικτή συνεδρίαση, τα κρίσιμα παραδοτέα καθώς και τα αποτελέσματα κάθε Φάσης του Έργου. Στην αναλυτική παρουσίαση μπορούν συμμετέχουν όλες οι δομές του Σχήματος Διοίκησης Έργου καθώς και άλλοι εμπλεκόμενοι που θα ορίζει η Αναθέτουσα Αρχή.

6. Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

Η πληρωμή των υπηρεσιών που θα παρέχει ο Ανάδοχος του Έργου, θα γίνεται τμηματικά και απολογιστικά και κάθε πληρωμή θα αφορά τις υπηρεσίες που θα έχουν πιστοποιημένα παρασχεθεί από την ανάδοχο τράπεζα προς τους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ, τον αμέσως προηγούμενο μήνα, του μήνα έκδοσης του τιμολογίου.

Για τις υπηρεσίες αυτές ο Ανάδοχος θα εκδίδει τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών, το οποίο θα υποβάλλει στην αρμόδια υπηρεσία των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ και το οποίο θα συνοδεύεται υποχρεωτικά από αναλυτικό πίνακα με ακριβή αναφορά στο είδος στο πλήθος των υπηρεσιών των οποίων η παροχή πιστοποιήθηκε για τη περίοδο που θα καλύπτει το τιμολόγιο και συνολικό ανά είδος κόστος παρασχεθεισών υπηρεσιών.

Οι υπηρεσίες οι οποίες στη στήλη «Μονάδα Χρέωσης» του πίνακα Γ.4.1. της σχετικής διακήρυξης αναφέρουν «υπηρεσίες για όλη τη διάρκεια της σύμβασης» (μονάδα 1), τιμολογούνται στο τέλος κάθε συμβατικού έτους κατά ποσοστό 33% για το πρώτο συμβατικό έτος, κατά ποσοστό 33% για το δεύτερο συμβατικό έτος και κατά ποσοστό 34% για το τρίτο συμβατικό έτος.

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

Η πληρωμή του τιμολογίου θα υπόκειται σε όλες τις νόμιμες κρατήσεις που ισχύουν ή και σε άλλες που τυχόν θεσμοθετηθούν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της παρούσας Σύμβασης.

Ο ΦΠΑ του τιμολογίου – όπου προβλέπεται, θα βαρύνει τους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ.

Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/1994 (ΦΕΚ 151/Α/1994), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Οι δασμοί, φόροι και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις εάν υπάρχουν, βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Σε περίπτωση ένταξης ενός από τους Τομείς σε άλλο Φ.Κ.Α. ή μετατροπής του σε Ν.Π.Ι.Δ. ή υπαγωγής μίας υπηρεσίας (π.χ. πληρωμή των συντάξεων) σε Ενιαία Αρχή με διάταξη νόμου, κατά τη διάρκεια της Σύμβασης, το κόστος της πληρωμής των υπηρεσιών αυτών, θα αφαιρεθεί από το συνολικό τίμημα προς τον Ανάδοχο, από την ημερομηνία ισχύος της σχετικής διάταξης νόμου. Για το λόγο αυτό, επισημαίνεται ότι, ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει προς το Ταμείο, διακριτή κοστολόγηση για τις υπηρεσίες έκδοσης των συντάξεων, σε σχέση με τις υπηρεσίες πληρωμής τους.

7. Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις

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

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

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης ποσό 500 €.

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

3. Το ΕΤΑΑ έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση, σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου.

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

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

6. Οι ρήτρες καθυστέρησης των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση του ΕΤΑΑ και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης.

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

8. Σε περίπτωση επέκτασης του χρονοδιαγράμματος της Σύμβασης, οι ποινικές ρήτρες θα εξακολουθούν να υπολογίζονται βάσει του αρχικού χρονοδιαγράμματος της Σύμβασης.

9. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.

10. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, το Ε.Τ.Α.Α. δικαιούται, κατά την κρίση του, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

11. Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών, ισχύουν οι διατάξεις του Κανονισμού Προμηθειών του Δημοσίου (Π.Δ. 118/2007).

8. Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Ο Ανάδοχος δηλώνει ότι αποδέχεται ανεπιφύλακτα όλες τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την παρούσα.

2. Ορισμός αναλυτικού προγράμματος ενεργειών (Σχέδιο Υλοποίησης του Έργου – Ανάλυση Παραμέτρων του Έργου) [όπως περιγράφεται στην προσφορά του αναδόχου] στους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών, τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ οι οποίοι και θα τις εγκρίνουν κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτουν.

3. Καθόλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τους Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.

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

5. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

6. 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 ΕΤΑΑ ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτόν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, το ΕΤΑΑ δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων.

7. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση του ΕΤΑΑ και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει το ΕΤΑΑ εγγράφως δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την αντικατάσταση.

8. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι

την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους τουλάχιστον ίδιας εμπειρίας και προσόντων με τους αποχωρήσαντες και μετά από έγκριση του ΕΤΑΑ.

9. 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 ΕΤΑΑ.

10. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπερβολικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του ΕΤΑΑ, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση του, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπερβολαβίας κλπ, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στο ΕΤΑΑ τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτού. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπερβολαβίας, ούτε το ΕΤΑΑ συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) το ΕΤΑΑ δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

11. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει το ΕΤΑΑ ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.

12. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στο ΕΤΑΑ τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

13. Το Ε.Τ.Α.Α. απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Το Ε.Τ.Α.Α. δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι του ΕΤΑΑ για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι του Ε.Τ.Α.Α. ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

15. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

16. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις

εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου του Ε.Τ.Α.Α. Σε αντίθετη περίπτωση, το Ε.Τ.Α.Α. δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του Ε.Τ.Α.Α. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ του Ε.Τ.Α.Α. και η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης που προβλέπεται στη Σύμβαση.

17. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του έργου.

18. Ο Ανάδοχος εγγυάται και φέρει όλες τις υποχρεώσεις και ευθύνες, που προβλέπονται ή απορρέουν από την παρούσα σύμβαση και το Νόμο και είναι σχετικές με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από το προσωπικό της, τους υπεργολάβους της και τους συνεργάτες της, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα σύμβαση.

19. Ο Ανάδοχος θα ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον του Ε.Τ.Α.Α./Τ.Σ.Α.Υ.

20. Ο Ανάδοχος δηλώνει ρητά ότι έχει την απαραίτητη γνώση και εμπειρία στις εργασίες, που της ανατίθενται από το ΕΤΑΑ/ΤΣΑΥ, διαθέτει την απαιτούμενη υλικοτεχνική υποδομή και το κατάλληλο προσωπικό και δύναται να φέρει εις πέρας επιτυχώς σύμφωνα με την σύμβαση τις εν λόγω υπηρεσίες.

9. Υποχρεώσεις της Αναδόχου ανά παρεχόμενη υπηρεσία.

9.1.Υπηρεσίες Ταμειακής Διαχείρισης

Οι απαιτούμενες υπηρεσίες ταμειακής διαχείρισης είναι οι ακόλουθες:

.....
.....

9.1.1. Άνοιγμα και τήρηση λογαριασμών διαχείρισης

Οι Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ θα ανοίξουν στη Διαχειρίστρια Τράπεζα ένα κεντρικό λογαριασμό διαχείρισης και τρεις λογαριασμούς διαχείρισης ανά Τομέα (Σύνταξης, Υγείας και Πρόνοιας), οι οποίοι θα παρακολουθούνται από το Λογιστήριο της Κεντρικής Υπηρεσίας των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α.

9.1.2 Πληροφόρηση κινήσεων λογαριασμών

Απαιτούμενες εργασίες :

A) Πληροφόρηση με αποστολή EXTRAITS

Με χρήση ηλεκτρονικών μέσων και με αποστολή έντυπου μηνιαίου extrait.

B) Πληροφόρηση μέσω INTERNET BANKING

Δημιουργία λογαριασμών για εξουσιοδοτημένους χρήστες του Οργανισμού για πρόσβαση στην υπηρεσία internet banking.

9.1.3 Επιτόκιο στα εκάστοτε υπόλοιπα ταμειακής διαχείρισης στους λογαριασμούς όψεως.

Οι Λογαριασμοί Όψεως των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ που θα τηρούνται στην Τράπεζα θα είναι έντοκοι από το άνοιγμά τους.

Ελάχιστο επιτόκιο θα είναι το Euro Over Night Index Average (EONIA), προσαυξημένο κατά [N] μονάδες βάσης.

Το [N] θα ορίζεται στην τεχνική προσφορά των υποψηφίων, σύμφωνα με το υπόδειγμα τεχνικής προσφοράς.

- ❖ Valeur (αξίες): Για τις καταθέσεις του Ταμείου θα πρέπει να συμφωνηθούν οι παρακάτω αξίες:
- ✓ Για μετρητά και επιταγές της αναδόχου: Ίδια εργάσιμη ημέρα.
- ✓ Για εμβάσματα ή επιταγές τρίτης Τράπεζας ίδιας ή Άλλης πόλης: Επόμενη εργάσιμη ημέρα.

9.1.4 Απόδοση τόκων

Ο εκτοκισμός των λογαριασμών γίνεται ανά [M] μήνες.

Ο υπολογισμός των τόκων πραγματοποιείται για ολόκληρο το ποσό που προσδιορίζεται από τα διαθέσιμα σε ημερήσια βάση υπόλοιπα των Λογαριασμών των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α.

Το [M] θα ορίζεται στην τεχνική προσφορά των υποψηφίων, σύμφωνα με το υπόδειγμα τεχνικής προσφοράς.

9.1.5 Μεταφορά πλεονασμάτων στην Τράπεζα της Ελλάδος.

Τα πλεονάσματα των λογαριασμών διαχείρισης που τηρούνται στην Ανάδοχο Τράπεζα, μεταφέρονται υποχρεωτικά ανά 15νθήμερο στους λογαριασμούς Ειδικού Κεφαλαίου του Ταμείου, που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Α.Ν.1611/1950, του Ν. 1902/1990 και της ΠΔΤΕ 2616/2009, όπως ισχύουν. Βάσει των διατάξεων αυτών, ο Ανάδοχος υποχρεούται να μεταφέρει το ποσό, που θα υποδεικνύει το Ταμείο με έγγραφη εντολή του, χωρίς πρόσθετη χρέωση στην Τράπεζα της Ελλάδος. Το Ταμείο διατηρεί το δικαίωμα να μεταφέρει τα πλεονάσματα των λογαριασμών διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος, κατά την κρίση του.

Μεταφορές των εισπραχθέντων από τον κεντρικό λογαριασμό, που πιστώνονται αρχικά, στους λογαριασμούς των άλλων Τομέων Υγειονομικών (Σύνταξης, Υγείας και Πρόνοιας) που τηρούνται στη Διαχειρίστρια Τράπεζα, πραγματοποιούνται ανέξοδα και μετά από σχετικές εντολές του Ταμείου.

9.2. Διαχείριση Εσόδων / Εισπράξεων

Η διαχείριση των Εσόδων /Εισπράξεων (Εισφορών) των Τομέων Υγειονομικών θα διενεργείται με την ανάπτυξη Συστημάτων Ελεγχόμενης Είσπραξης .

Τα έσοδα των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ προέρχονται κυρίως από τις παρακάτω πηγές:

9.2.1. Εισφορές και συνεισφορές εργοδοτών

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ:

- I. Τρέχουσες εισφορές
- II. Ληξιπρόθεσμες οφειλές
- III. Βεβαιωμένες οφειλές

Οι καταστάσεις εισφορών και συνεισφορών των εργοδοτών υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε εφαρμογή του Ταμείου. Ο ανάδοχος καλείται να προσφέρει ολοκληρωμένη υπηρεσία η οποία θα παρέχει κατ' ελάχιστο την ακόλουθη λειτουργικότητα:

1. Θα επιτρέπει στον Εργοδότη να εξοφλεί τις τρέχουσες εισφορές του προς το Ταμείο, με την καταβολή του πλήρους ποσού διατραπεζικά με το σύστημα της ελεγχόμενης είσπραξης.

2. Θα παρέχει τη δυνατότητα της εξόφλησης των εκπρόθεσμων εισφορών ή βεβαιωμένων οφειλών, καθώς και των δόσεων ρυθμισμένων οφειλών, διατραπεζικά και με το σύστημα της ελεγχόμενης είσπραξης.
3. Θα διαχωρίζει το ποσό της καταβολής ανά Τομέα (Σύνταξη, Υγεία και Πρόνοια) και θα πιστώνει τους αντιστοίχως ορισθέντες Λογαριασμοί Διαχείρισης του Ταμείου.
4. Θα παρέχει ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον υποστήριξης της ενημέρωσης για τις οποιοσδήποτε κινήσεις στα απαιτούμενα υποσυστήματα του Ταμείου όπου αυτό απαιτείται.
5. Θα παρέχει διοικητική ενημέρωση με τη μορφή παραμετροποιήσιμων αναφορών για την κατάσταση συλλογής των εισφορών /οφειλών.
6. Θα δίνει τη δυνατότητα σε εξουσιοδοτημένους χρήστες του Ταμείου να ορίζουν δόσεις σύμφωνα με τις διατάξεις των ισχυόντων νόμων ρύθμισης οφειλών.
7. Όλες οι πληρωμές θα πρέπει να είναι ταυτοποιήσιμες για την επιτυχή ενημέρωση όλων των απαιτούμενων συστημάτων καθώς και τη διοικητική πληροφόρηση του Ταμείου.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις με τη χρήση ειδικού παραστατικού που θα εκδίδεται από το Ταμείο και τη χρήση κωδικών που θα ορίσει η Ανάδοχος Τράπεζα, θα εξοφλούνται εισφορές ειδικών κατηγοριών υπόχρεων.

9.2.2. Εισφορές ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα υγειονομικών

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει μια υπηρεσία που να παρέχει την ακόλουθη απαιτούμενη λειτουργικότητα:

1. Ελεγχόμενη άντληση στοιχείων από τον Ηλεκτρονικό Φάκελο Ασφαλισμένου που τηρεί το Ταμείο και από άλλα αρχεία μετά από υπόδειξη του Ταμείου.
2. Υπολογισμός οφειλών του ασφαλισμένου που προέρχονται από τις παρακάτω υποχρεώσεις του προς το Ταμείο:
 - A. Τρέχουσες Εισφορές
 - B. Προκαταβολές, δόσεις ρυθμισμένων χρεών
 - C. Ληξιπρόθεσμες Οφειλές
 - D. Βεβαιωμένες Οφειλές
 - E. Αναγνωρίσεις
 - F. Επιβαρύνσεις κ.λ.π.
3. Έκδοση ατομικών ειδοποιητηρίων για τις οφειλές των εν λόγω ασφαλισμένων.
 - A. Τα ειδοποιητήρια θα πρέπει να περιλαμβάνουν όλα τα απαραίτητα στοιχεία ταυτοποίησης του ασφαλισμένου, χρονικό διάστημα οφειλής, καθώς και πλήρη ανάλυση των εισφορών και τυχόν επιβαρύνσεων ανά Τομέα.
 - B. Επιπρόσθετα θα πρέπει να ορίζεται η ημερομηνία λήξης της πληρωμής, πέρα από την οποία θα πρέπει να χρεώνονται (αυτόματα από το σύστημα του αναδόχου) τα καθορισμένα από το νόμο πρόσθετα τέλη.
 - C. Θα εμφανίζουν πρόσθετες χρήσιμες πληροφορίες όπως τις τράπεζες που δέχονται πληρωμές οφειλών και τις διαθέσιμες μεθόδους πληρωμής οφειλών ανά Τράπεζα καθώς και ενημερωτικό κείμενο προς τους υπόχρεους εφόσον κριθεί απαραίτητο από το Ταμείο.
4. Εκτύπωση και αποστολή των ειδοποιητηρίων.
5. Είσπραξη του συνολικού ποσού εισφορών και των όποιων επιβαρύνσεων έχουν προκύψει, διατραπεζικά και μέσω του συστήματος ελεγχόμενης είσπραξης. Ο ασφαλισμένος δεν θα έχει δυνατότητα μερικής εξόφλησης της οφειλής του. Σε τυχόν περιπτώσεις καταβολής μέρους οφειλής η ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει το μηχανισμό αντιμετώπισης αυτών των περιπτώσεων.
6. Ανάλυση του ποσού καταβολής ανά Τομέα (Σύνταξη, Υγεία, Πρόνοια και ΟΑΕΔ) και πίστωση των αντιστοίχως ορισθέντων Λογαριασμών Διαχείρισης του Ταμείου.

7. Δυνατότητα ορισμού οφειλής είτε εφάπαξ είτε σε δόσεις (σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις) από εξουσιοδοτημένους χρήστες του Ταμείου.
8. Ηλεκτρονική πρόσβαση των ασφαλισμένων στα ειδοποιητήρια που τους αφορούν.
9. Δυνατότητα αμφίπλευρης ηλεκτρονικής επικοινωνίας των ασφαλισμένων με εξουσιοδοτημένους χρήστες του Ταμείου (δομημένης σε πρότυπη μορφή), για την επίλυση προβλημάτων ή ενστάσεων σχετικά με τα ειδοποιητήρια τους.
10. Ενημέρωση των ασφαλισμένων και ηλεκτρονικά για την ύπαρξη νέου ειδοποιητηρίου.
11. Διοικητική ενημέρωση με τη μορφή παραμετροποιήσιμων αναφορών για την κατάσταση συλλογής των εισφορών /οφειλών.
12. Ενημέρωση των απαιτούμενων συστημάτων του Ταμείου για τις ημερήσιες καταβολές.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αναπτύξει σύστημα διασύνδεσης της εφαρμογής των ειδοποιητηρίων με τα υφιστάμενα μηχανογραφικά συστήματα του Ταμείου.

Θα πρέπει επίσης να ληφθεί μέριμνα για την ενσωμάτωση νέων εισφορών που θα νομοθετηθούν κατά τη διάρκεια της σύμβασης (παροχή σε χρήμα, εισφορά για τη βοήθεια στο σπίτι), για τις οποίες αναμένει το Ταμείο τις σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις ή εισφορών που ενδεχομένως να νομοθετηθούν στο χρονικό διάστημα της σύμβασης.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις με τη χρήση ειδικού παραστατικού που θα εκδίδεται από το Ταμείο και τη χρήση κωδικών που θα ορίσει η ανάδοχος θα εξοφλούνται εισφορές ειδικών κατηγοριών υπόχρεων.

9.2.2.3 Παροχή στοιχείων για την έκδοση Βεβαίωσης καταβολής εισφορών των ελευθέρως ασκούντων το επάγγελμα.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται εφόσον του ζητηθεί να παρέχει στοιχεία για την έκδοση των βεβαιώσεων των καταβληθέντων εισφορών από τους ελεύθερους επαγγελματίες ανά έτος –για φορολογική χρήση.

9.2.3. Λοιπές εισπράξεις

- A. Δόσεις δανείων.
- B. Παράβολο.
- C. Εισφορά υπέρ Π.Φ.Σ.
- D. Εισφορά κλινών.
- E. Βεβαιωμένες οφειλές από ιατρόσημο, δάνεια, αχρεωστήτως καταβληθείσες συντάξεις, αχρεωστήτως παρασχεθείσες ιατρικές δαπάνες, κ.α.
- F. Επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών συντάξεων, επιδομάτων, παροχών συνταξιούχων κ.λ.π.
- G. Επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών παροχών υγείας.
- H. Εγγραφές νέων ασφαλισμένων.
- I. Ενοίκια.
- J. Κοινόχρηστα.
- K. Τόκοι.
- L. Άλλες εισπράξεις

καθώς και κάθε άλλη συναλλαγή που πραγματοποιείται από τρίτους (μη υπαλλήλους του Ταμείου) και καταλήγει σε πίστωση οποιουδήποτε λογαριασμού των Τομέων Υγειονομικών.

Όλες αυτές οι εισπράξεις θα διενεργούνται, με τη χρήση κωδικών που θα συμφωνηθούν μεταξύ των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ και Αναδόχου και θα συνοδεύονται από επιπρόσθετες πληροφορίες που θα συμφωνηθούν από το Ταμείο και τον ανάδοχο (π.χ. Ονοματεπώνυμο και ΑΦΜ πληρωτή).

Σε κάθε περίπτωση ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ να πραγματοποιούνται πιστώσεις απευθείας στους λογαριασμούς των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. Όλες οι πιστώσεις πρέπει να πραγματοποιούνται με τη χρήση των διαδικασιών που θα προτείνει ο Ανάδοχος στην προσφορά του, σύμφωνα με τα ανωτέρω αναφερόμενα.

9.3. Διαχείριση Παροχών/Πληρωμών

9.3.1. Έκδοση και πληρωμή συντάξεων και δικαιούχων εφάπαξ, εξόδων κηδείας και προνοιακών επιδομάτων.

Ο Υπολογισμός των συντάξεων θα γίνεται από τον Ανάδοχο με την χρήση ειδικής εφαρμογής για τον σκοπό αυτό. Η εφαρμογή υπολογισμών θα λειτουργεί στις εγκαταστάσεις του Ταμείου ή του Αναδόχου.

Οι κανόνες υπολογισμού των συντάξεων θα δίδονται από το Ταμείο στον Ανάδοχο για ενημέρωση της εφαρμογής της. Τα αποτελέσματα των υπολογισμών (αναλυτικά στοιχεία πληρωμών) αποτελούν πληροφορία που ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει στο Ταμείο σε μορφή που να επιτρέπει τη διεξαγωγή ελέγχου και την παραγωγή αναφορών.

Τα πρωτογενή δεδομένα για τους υπολογισμούς (Μητρώο Συνταξιούχων, παροχές και κρατήσεις εκάστοτε συνταξιούχου) αποτελούν ευθύνη αλλά και ιδιοκτησία του Ταμείου. Τα στοιχεία αυτά θα δίδονται από το Ταμείο στον Ανάδοχο είτε ηλεκτρονικά, είτε εγγράφως (με τη μορφή Δελτίων Αναγγελιών Μεταβολών ή ατομικών καρτελών), είτε με απευθείας καταχώρηση στην εφαρμογή (σε περίπτωση on-line πρόσβασης στην εφαρμογή του Αναδόχου.) Τα στοιχεία αυτά θα είναι διαθέσιμα στο Ταμείο μέσω της εφαρμογής, για έλεγχο και παραγωγή αναφορών.

Τόσο τα πρωτογενή στοιχεία, όσο και τα αποτελέσματα των υπολογισμών, αποτελούν ιδιοκτησία του Ταμείου και ο Ανάδοχος οφείλει να του τα παρέχει τακτικά ή και όποτε της ζητηθεί με τη μορφή ηλεκτρονικών αρχείων που να επιτρέπει την περαιτέρω επεξεργασία τους από το Ταμείο.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να ενημερώνει και να επικαιροποιεί το αρχείο των συνταξιούχων, που θα της χορηγηθεί από το Ε.Τ.Α.Α/ Τ.Σ.Α.Υ., με τις νέες μεταβολές, ενάρξεις, διακοπές και να παράσχει στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ταμείου την απαραίτητη υποδομή και τεχνογνωσία.

Ομοίως ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την καταβολή των συντάξεων και των πάσης φύσεως συνταξιοδοτικών παροχών στους δικαιούχους του κυρίου του έργου ως εξής:

Η πληρωμή των συντάξεων και εν γένει συνταξιοδοτικών παροχών πραγματοποιείται κατά τις εξής ημερομηνίες (με δυνατότητα αλλαγής τους εφόσον υπάρξει σχετική νομοθετική ρύθμιση):

- Μηνιαίων Συντάξεων - ΕΚΑΣ κλπ. την 26η εκάστου μηνός,
- Δώρου Χριστουγέννων την 16/12 εκάστου έτους,
- Δώρου Πάσχα την Μεγάλη Τετάρτη εκάστου έτους,
- Επιδόματος αδειας την 26/6 εκάστου έτους μαζί με την σύνταξη μηνός Ιουλίου.
- Οιασδήποτε άλλης συνταξιοδοτικής παροχής σε ημερομηνίες, που θα υποδειχθούν από το Ταμείο.

Σε περίπτωση που οι ανωτέρω ημερομηνίες είναι αργίες, η πληρωμή της αντίστοιχης παροχής πραγματοποιείται την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την πληρωμή των συντάξεων, ΕΚΑΣ και λοιπών παροχών στους συνταξιούχους του Ταμείου με πίστωση λογαριασμών των δικαιούχων που τηρούνται στην ανάδοχο ή τρίτη Τράπεζα με χρήση διατραπεζικών συστημάτων.

Εφόσον τα υπόλοιπα των αντίστοιχων λογαριασμών που τηρούνται στην Διαχειρίστρια Τράπεζα δεν επαρκούν για την πληρωμή των συντάξεων, το Ταμείο θα μεριμνήσει για την κάλυψη του υπολειπόμενου ποσού, ώστε να είναι διαθέσιμο στις προθεσμίες που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 66 του Ν. 3862/2011. Η χρέωση του λογαριασμού του Ταμείου πραγματοποιείται την ημερομηνία που δίδεται η εντολή για πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου συνταξιούχου, που τηρείται στην Ανάδοχο ή τρίτη Τράπεζα.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποστέλλει σε όλους τους δικαιούχους συνταξιοδοτικών παροχών μηνιαία ενημερωτικά σημειώματα με το ύψος των αποδοχών, ενημερωτικά σημειώματα με την έναρξη της συνταξιοδότησης, να ενημερώνει το Ταμείο για τις απορρίψεις και να πιστώνει το λογαριασμό διαχείρισης με τα ποσά που δεν πιστώθηκαν οι δικαιούχοι και να στέλνει τις αντίστοιχες αναφορές.

Ο τρόπος επαναχορήγησης των συντάξεων που απορρίφθηκαν θα συμφωνηθεί με το Ταμείο.

Όλα τα αρχεία, που θα διατεθούν από το ΕΤΑΑ/ΤΣΑΥ στον Ανάδοχο, σε οποιαδήποτε μορφή (έντυπη ή και ηλεκτρονική), αποτελούν περιουσιακά στοιχεία του Ταμείου. Ο Ανάδοχος οφείλει να είναι σε θέση να τα παραδώσει ανά πάσα στιγμή στο Ταμείο.

Τα συμβαλλόμενα μέρη θα συνεργασθούν για την εξάλειψη του φαινομένου είσπραξης συνταξιοδοτικών παροχών από μη δικαιούχους και θα συναποφασίσουν τις ενέργειές τους προς το σκοπό αυτό, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και τις σχετικές εγκυκλίους του αρμόδιου Υπουργείου.

Επίσης στις υποχρεώσεις της αναδόχου θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα εξής:

- Έκδοση, εκτύπωση, εμφακέλωση, ταχυδρομική αποστολή των μηνιαίων εκκαθαριστικών σημειωμάτων των συνταξιούχων
- Έκδοση, εκτύπωση, εμφακέλωση, ταχυδρομική αποστολή των ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών για την υποβολή των φορολογικών δηλώσεων των συνταξιούχων. Στις βεβαιώσεις αυτές θα πρέπει να επιμερίζεται το ποσό των αναδρομικών αποδοχών που καταβάλλονται ανά έτος που αυτό αφορά.
- Έκδοση, εκτύπωση, εμφακέλωση, ταχυδρομική αποστολή των εντύπων αιτήσεων και οδηγιών για την χορήγηση του ΕΚΑΣ
- Μηχανισμός ανάκλησης των αχρεωστήτως καταβληθεισών συντάξεων και διοικητική ενημέρωση του Ταμείου.
- Πληρωμή των εξόδων κηδείας στους δικαιούχους.
- Πληρωμή των δεδουλευμένων συντάξεων στους κληρονόμους των αποβιωσάντων συνταξιούχων
- Χορήγηση όλων των στατιστικών στοιχείων, που ζητούνται κατά περίπτωση από τις εποπτεύουσες Αρχές (Υπουργείο Εργασίας, ΕΛ.ΣΤΑΤ. κλπ).
- Ετήσια απογραφή των δικαιούχων συνταξιοδοτικών παροχών.
- Αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων στους δικαιούχους συνταξιοδοτικών παροχών, όταν το Ταμείο κρίνει απαραίτητο. (το μέγιστο δύο φορές το έτος).
- Παροχή στοιχείων για την υποβολή των προσωρινών δηλώσεων φόρου (Φ.Μ.Υ.) και την καταβολή παρακρατηθεισών υπέρ τρίτων εισφορών, και για την υποβολή και συμφωνία της οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

9.3.2. Τεχνικά θέματα έκδοσης συντάξεων, επιδομάτων και λοιπών παροχών.

Ο Υπολογισμός των συντάξεων, επιδομάτων και λοιπών παροχών, θα γίνεται από τον Ανάδοχο με την χρήση ειδικής εφαρμογής για τον σκοπό αυτό. Η εφαρμογή υπολογισμών θα λειτουργεί στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου.

Τα πρωτογενή δεδομένα για τους υπολογισμούς (Μητρώο Συνταξιούχων, παροχές και κρατήσεις εκάστοτε συνταξιούχου) αποτελούν ευθύνη αλλά και ιδιοκτησία του Ταμείου. Τα στοιχεία αυτά θα δίδονται από το Ταμείο στον Ανάδοχο είτε ηλεκτρονικά, είτε εγγράφως (με τη μορφή Δελτίων Αναγγελιών Μεταβολών ή ατομικών καρτελών), είτε με απευθείας καταχώρηση στην εφαρμογή (σε περίπτωση on-line πρόσβασης στην εφαρμογή της Αναδόχου.) Τα στοιχεία αυτά θα είναι διαθέσιμα στο Ταμείο μέσω της εφαρμογής, για έλεγχο και παραγωγή αναφορών.

Οι κανόνες υπολογισμού των συντάξεων, επιδομάτων και λοιπών παροχών θα δίδονται από το Ταμείο στην Ανάδοχο για ενημέρωση της εφαρμογής της. Τα αποτελέσματα των υπολογισμών (αναλυτικά

στοιχεία πληρωμών) αποτελούν πληροφορία που ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει στο Ταμείο σε μορφή που να επιτρέπει τη διεξαγωγή ελέγχου και την παραγωγή αναφορών.

Τόσο τα πρωτογενή στοιχεία, όσο και τα αποτελέσματα των υπολογισμών, αποτελούν ιδιοκτησία του Ταμείου και ο Ανάδοχος οφείλει να του τα παρέχει τακτικά ή και όποτε του ζητηθεί με τη μορφή ηλεκτρονικών αρχείων που να επιτρέπει την περαιτέρω επεξεργασία τους από το Ταμείο.

9.3.2.1. Πρόσβαση στα στοιχεία των συνταξιούχων/Παραγωγή εκτυπώσεων και αναφορών

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει να παρέχει στο Ταμείο on-line πρόσβαση στην εφαρμογή συνταξιούχων, όπου υπάλληλοι του Ταμείου θα μπορούν να δουν και να εκτυπώσουν αναλυτικά τα στοιχεία των συνταξιούχων, τις συντάξεις που έχουν καταβληθεί, βεβαιώσεις παρακρατηθέντος φόρου καθώς και τις διάφορες συγκεντρωτικές καταστάσεις. Εφόσον το Ταμείο το επιθυμεί, θα μπορεί να γίνεται και απευθείας καταχώρηση των πρωτογενών στοιχείων στην εφαρμογή.

Από την πλευρά του Ταμείου τα μόνα που διατίθενται είναι σταθμοί εργασίας με λειτουργικό σύστημα Windows XP και με πρόσβαση στο Internet με γραμμή ικανού εύρους (bandwidth) για την απαιτούμενη λειτουργικότητα.

Ο ανάδοχος οφείλει να διασφαλίσει την ομαλή λειτουργία της παρεχόμενης υπηρεσίας κατ' ελάχιστο για τις ώρες λειτουργίας του Ταμείου.

9.3.2.2. Παράδοση δεδομένων στο Ταμείο

Το σύνολο της πληροφορίας που το Ταμείο παραδίδει στον Ανάδοχο για να προβεί σε υπολογισμό συντάξεων, το μητρώο συνταξιούχων, καθώς και τα αποτελέσματα των υπολογισμών αυτών (αναλυτικά στοιχεία πληρωμών, ανεκτέλεστες πληρωμές) θα παραδίδονται από τον Ανάδοχο στο Ταμείο με τη μορφή ηλεκτρονικών αρχείων σε μορφή που θα συμφωνηθεί από κοινού ώστε το Ταμείο να αξιοποιήσει την πληροφορία με όποιο τρόπο εκείνο κρίνει.

Τα αρχεία αυτά θα παραδίδονται τακτικά ή και όποτε τα ζητήσει το Ταμείο, θα περιέχουν δε όλο το ιστορικό των μεταβολών των στοιχείων.

9.3.3. Πληρωμές σε παρόχους υγείας και άλλες πληρωμές

9. Πληρωμές σε υγειονομικούς.
10. Πληρωμές σε κλινικές, διαγνωστικά κέντρα και νοσοκομεία.
11. Πληρωμές σε φαρμακευτικούς συλλόγους και μεμονωμένα φαρμακεία.
12. Πληρωμές σε ασφαλισμένους -δικαιούχους παροχών υγείας.
13. Πληρωμές σε κατασκηνώσεις.
14. Πληρωμές λειτουργικών εξόδων, προμηθευτών, Ν.Π.Δ.Δ., Ελληνικό Δημόσιο κ.α.
15. Πληρωμές αχρεωστήτως καταβληθέντων.
16. Λοιπές πληρωμές (αποδόσεις κρατήσεων υπέρ τρίτων Π.Φ.Σ., ΟΑΕΔ, ΑΚΑΓΕ κ.λ.π.)

Αφορά τη διαχείριση κάθε εντολής πληρωμής (προς δικαιούχους, Ν.Π.Δ.Δ. προμηθευτές, κ.λπ.) όλων των αρμοδίων Δ/σεων των Τομέων Υγειονομικών του ΕΤΑΑ.

Απαιτούνται :

(1) Η δυνατότητα διαχείρισης έντυπων εντολών πληρωμής.

Με έγγραφες εντολές για πληρωμή μέσω της αναδόχου- Μόνο στην περίπτωση μη διαθεσιμότητας του συστήματος:

Διαβιβάζεται κατάσταση ή εντάλματα - εντολές με τα ονόματα των δικαιούχων προς πληρωμή και με τους αριθμούς λογαριασμών τους, που τηρούνται στην ανάδοχο.

Με έγγραφη εντολή για πίστωση λογαριασμών που τηρούν οι δικαιούχοι σε τρίτες Τράπεζες μέσω διατραπεζικού συστήματος:

Διαβιβάζεται επίσης κατάσταση ή εντάλματα - εντολές προς πληρωμή με τους δικαιούχους και τους αντίστοιχους λογαριασμούς που τηρούνται σε τρίτη τράπεζα επιλογής των δικαιούχων.

Η πληρωμή υποχρεώσεων σε δικαιούχους για τις ανωτέρω αιτίες, μπορεί να γίνει επίσης και με επιταγή εκδόσεως του Ταμείου, που θα συνοδεύει την κατάσταση, θα έχει ημερομηνία εκδόσεως την ημερομηνία της κατάστασης και το ποσό θα είναι ίσο με το προς πληρωμή συγκεντρωτικό ποσό.

(2) Η δυνατότητα διάθεσης προς χρήση συστήματος διαχείρισης ηλεκτρονικών εντολών πληρωμής στο οποίο θα έχουν πρόσβαση μόνο οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες του Οργανισμού σε σχετική εφαρμογή που θα διαθέσει για το σκοπό αυτό η υποψήφια τράπεζα. Η μετάβαση στην εφαρμογή αυτή θα γίνει σταδιακά και μετά από ειδική εκπαίδευση των εξουσιοδοτημένων χρηστών του Ταμείου.

Για την πιστοποίηση εκτέλεσης των εντολών απαιτείται η έκδοση ηλεκτρονικής επιβεβαίωσης από τον ανάδοχο με δυνατότητα εκτύπωσής της.

(3) Η διαχείριση των πληρωμών διαφόρων παροχών, αποζημιώσεων, κλπ. προς τους ασφαλισμένους του Οργανισμού με έντυπες ή ηλεκτρονικές εντολές πληρωμής ανάλογα με την επιλογή του Ταμείου.

Σημειώνεται ότι οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να περιγράψουν στην τεχνική προσφορά τους:

- Τις διαδικασίες, καθώς και τα τιμολόγια χρέωσης του λογαριασμού διαχείρισης και πίστωσης των λογαριασμών των δικαιούχων.

- Τις ροές εργασίας, τους κανόνες ασφαλείας (κρυπτογράφηση) και την εξασφάλιση ολοκλήρωσης της διαδικασίας (end-to-end commitment), για όλες τις περιπτώσεις ανταλλαγής αρχείων που αφορούν τη διαχείριση εντολών πληρωμής.

9.3.3.1. Αντιλογισμοί – Ακύρωση εντολών πληρωμής

Σε περίπτωση που από παραδρομή της Τράπεζας πιστώνεται λογαριασμός τρίτου και όχι ο λογαριασμός του Ταμείου, παρά το παραστατικό κατάθεσης, η Τράπεζα οφείλει να προχωρήσει στη διόρθωση της εγγραφής με valeur της αρχικής συναλλαγής.

- Ομοίως, εάν ο λογαριασμός του Ταμείου με ευθύνη του υπόχρεου πιστωθεί με ποσά, για τα οποία δεν είναι δικαιούχος το Ταμείο, τότε εφόσον η λανθασμένη πίστωση διαπιστωθεί την ίδια ημέρα η Τράπεζα θα προβεί στην άμεση τακτοποίηση της εγγραφής με αντίστοιχη χρέωση του λογαριασμού του Ταμείου, ενημερώνοντας σχετικά το Ταμείο, αν όμως η λανθασμένη πίστωση διαπιστωθεί μετά την ημέρα πραγματοποίησης της πίστωσης η τακτοποίηση θα διενεργείται μετά από σχετική έγκριση του Ταμείου.
- Ακύρωση εντολών: Αιτήματα του Ταμείου για ακύρωση εντολών, πραγματοποιούνται από την ανάδοχο εφόσον το Ταμείο ζητήσει την ακύρωση τους την προηγούμενη της εκτέλεσής τους εργάσιμη ημέρα.
- Για αιτήματα ακύρωσης εντολών που έχουν ήδη εκτελεσθεί, η Τράπεζα θα καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την ικανοποίησή τους.

10. Παραγωγή αναφορών

Ο Ανάδοχος θα χορηγήσει σε εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους του Ταμείου τη δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης (με χρήση κωδικών) σε συστήματα έκδοσης αναφορών.

Επιθυμητή είναι η παροχή εργαλείων παραγωγής εξειδικευμένων αναφορών από εξουσιοδοτημένους χρήστες του Ταμείου.

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ	ΤΡΟΠΟΣ	ΠΛΗΘΟΣ
Ημερήσιες	Ηλεκτρονικά	Κατά περίπτωση σύμφωνα με τις ανάγκες του ΕΤΑΑ.
Μηνιαίες	Ηλεκτρονικά	
Οποτεδήποτε με αίτημα εξουσιοδοτημένου χρήστη του Ταμείου		

Στο Ταμείο θα διαβιβάζεται επίσης σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή η μηνιαία κίνηση των λογαριασμών του σε κωδικοποιημένη μορφή, που θα συμφωνηθεί από τα συμβαλλόμενα μέρη, μέσα στις 10 πρώτες εργάσιμες ημέρες του επομένου μηνός.

11. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης - Υποστήριξης

Ο Ανάδοχος οφείλει να υλοποιήσει πρόγραμμα εκπαίδευσης στους χρήστες του Ταμείου που θα επιφορτιστούν με τη χρήση ή διαχείριση των υπηρεσιών που πρόκειται να παράσχει στο Ταμείο.

Το πρόγραμμα εκπαίδευσης θα πρέπει να καλύπτει κατ' ελάχιστον τα κατωτέρω:

α) Υπηρεσίες ή διαδικασίες ή παροχές ή προϊόντα που θα προσφέρει ο ανάδοχος, για τα οποία θα πρέπει να είναι ενήμεροι αρμόδιοι χρήστες του Ταμείου, όσον αφορά το πλαίσιο διαδικασίας που ορίζουν και το μοντέλο οργάνωσης που υιοθετείται.

β) Υπηρεσίες που απαιτούν διαχείριση από χρήστες του Ταμείου (π.χ. διαχείριση ηλεκτρονικών εντολών πληρωμής, κλπ.).

γ) Υπηρεσίες ή διαδικασίες που απαιτούν διαχείριση από εξειδικευμένους χρήστες του Ταμείου (π.χ. διαχειριστές συστημάτων), εφόσον αυτό απαιτείται.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει ώρες εκπαίδευσης, ανάλογα και με τις υπηρεσίες ή διαδικασίες ή προϊόντα που θα προσφέρει, για εκείνους τους χρήστες του Ταμείου που εμπλέκονται στη χρήση και διαχείριση των εν λόγω υπηρεσιών ή διαδικασιών ή προϊόντων.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει αναλυτικό πρόγραμμα εκπαίδευσης, προτείνοντας κατάλληλες ομάδες εκπαίδευσης και λαμβάνοντας υπόψη τη διαφορετικότητα του περιεχομένου εκπαίδευσης (π.χ. διαδικασίες, χρήση συστημάτων, κλπ.) καθώς και τα διαφορετικά επίπεδα εμπλοκής των χρηστών (χρήστες υπηρεσιών).

Κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης, ο Ανάδοχος καλείται να προμηθεύσει όλους τους χρήστες της εκπαίδευσης, με κατάλληλο βοηθητικό υλικό τεκμηρίωσης, σχετικό με το περιεχόμενο της εκπαίδευσης, ανά περίπτωση.

Η εκπαίδευση θα πρέπει να πραγματοποιηθεί σε σημεία που θα υποδείξουν οι Τομείς Υγειονομικών του ΕΤΑΑ (εντός Αθηνών) σε κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους του Ταμείου και σε ώρες που θα συμφωνηθούν από κοινού μεταξύ υπευθύνων του Ταμείου και του Αναδόχου και θα πρέπει να πραγματοποιείται εντός του εργάσιμου ωραρίου των υπαλλήλων του Ταμείου.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει υπηρεσίες τηλεφωνικής υποστήριξης των χρηστών που θα έχουν εκπαιδευτεί ώστε να απαντώνται θέματα που σχετίζονται με τις παρεχόμενες υπηρεσίες.

12. Πρόσθετες Παροχές - Υπηρεσίες

Περιγραφή των πρόσθετων παροχών /ή και υπηρεσιών όπως περιγράφονται στην προσφορά του αναδόχου.

Οι πρόσθετες αυτές παροχές ή/και υπηρεσίες θα πρέπει να προσφέρονται χωρίς επιπλέον κόστος (άμεσο ή έμμεσο) για το Ταμείο και το περιεχόμενο τους πρέπει να σχετίζεται άμεσα είτε με το Ταμείο είτε με τους προμηθευτές του είτε με τους ασφαλισμένους του και όχι με το προσωπικό του.

ΤΟΝΙΖΕΤΑΙ ΟΤΙ ΤΟ ΕΤΑΑ, ΓΕΝΙΚΑ, ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΤΗ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΝΑ ΔΙΑΘΕΣΕΙ ΣΤΗΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΡΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΙΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΤΠΕ (Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών) ή ΑΛΛΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΠΟΥ ΤΥΧΟΝ ΑΠΑΙΤΗΘΟΥΝ ΓΙΑ ΤΗ ΠΑΡΟΧΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

13. Υποχρεώσεις των Τομέων Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α.

Οι Τομείς Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. αναλαμβάνουν τις πιο κάτω υποχρεώσεις:

- Να αποστέλλουν στον Ανάδοχο τα Δελτία Αναγγελίας Μεταβολών 11 εργάσιμες ημέρες πριν από κάθε ημερομηνία πληρωμής συντάξεων και λοιπών παροχών. Ο Ανάδοχος έχει την ευθύνη της ενημέρωσής του ηλεκτρονικού αρχείου με τις μεταβολές.
- Να ενημερώνουν εμπρόθεσμα την Τράπεζα και τουλάχιστον 20 εργάσιμες πριν την καταβολή για τις πιθανές μεταβολές, που θα γίνουν στα ποσοστά των κρατήσεων υπέρ τρίτων (φόρος κλπ.).
- Εφόσον τα υπόλοιπα των αντίστοιχων λογαριασμών που τηρούνται στη διαχειρίστρια Τράπεζα δεν επαρκούν για την πληρωμή των συντάξεων, το Ταμείο θα μεριμνήσει για την κάλυψη του υπολειπόμενου ποσού, ώστε να είναι διαθέσιμο στις προθεσμίες που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 66 του Ν. 3862/2011. Η χρέωση του λογαριασμού του Ταμείου πραγματοποιείται την ημερομηνία που δίδεται η εντολή για πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου συνταξιούχου, που τηρείται στην Ανάδοχο ή τρίτη Τράπεζα και είναι έντοκο μέχρι την ημερομηνία διάθεσής του στους δικαιούχους, όπως αναφέρεται στις υποχρεώσεις της Αναδόχου.
- Να παρέχουν στον Ανάδοχο όλες τις πληροφορίες που απαιτούνται για την εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους που προβλέπονται με την παρούσα.
- Να εξασφαλίσουν την απρόσκοπτη πρόσβαση του προσωπικού και των συνεργατών του Αναδόχου στις εγκαταστάσεις του Ταμείου, όπου αυτό απαιτείται για τις ανάγκες του Έργου και να παρέχει στις Ομάδες Έργου του Αναδόχου τον κατάλληλο χώρο για να εργάζονται εντός αυτών, για τις εργασίες που είναι απαραίτητο να εκτελεσθούν εντός των εγκαταστάσεων του Ταμείου.
- Να συμβάλλουν κατά το δυνατόν στην επίτευξη της συνεργασίας των Τρίτων Εμπλεκόμενων Φορέων με τον Ανάδοχο, όπου αυτό είναι απαραίτητο και στην επίλυση διοικητικών ζητημάτων, τα οποία εμποδίζουν την ομαλή εξέλιξη του Έργου.

14. Εμπιστευτικότητα

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

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του ΕΤΑΑ.

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας – υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.

3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο Φορέα Λειτουργίας, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.

4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στον Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας και στα άτομα που ορίζονται από αυτόν να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.

5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στο ΕΤΑΑ ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση.

6. Επίσης, το ΕΤΑΑ διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.

7. Το ΕΤΑΑ δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για δύο (2) έτη μετά τη λήξη της σύμβασης και των τυχόν παρατάσεων της τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή του από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει το ΕΤΑΑ προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

8. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

15. Πνευματικά δικαιώματα

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας, που μπορούν να τα διαχειρίζονται και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

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

Με την οριστική παραλαβή του έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στον Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας ο οποίος θα είναι πλέον ο αποκλειστικός δικαιούχος επί του Έργου και θα φέρει όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης. Η ανωτέρω υποχρέωση αφορά μόνο τα συστήματα εκείνα που θα παραδοθούν από τον Ανάδοχο στο ΕΤΑΑ στο πλαίσιο του έργου και όχι αυτά που θα διατεθούν προς χρήση από τον Ανάδοχο προς το Ταμείο για τη διάρκεια της Σύμβασης.

16. Ευθύνη

Οι Τομείς Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. δύνανται να κηρύξουν τον Ανάδοχο έκπτωτο από την παρούσα σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εφόσον αυτή παραβιάσει οποιονδήποτε όρο της παρούσας.

Σε περίπτωση κήρυξης εκπτώτου του Αναδόχου για υπαιτιότητα του, αυτός υποχρεούται να αποζημιώσει τους Τομείς Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. για κάθε θετική ή αποθετική ζημία του, πλέον των προβλεπόμενων στη παρούσα ποινικών ρητρών.

Οι Τομείς Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. δεν θα θεωρηθούν υπεύθυνοι για οποιεσδήποτε ζημιές ή διαφυγόντα κέρδη υποστεί ο Ανάδοχος από την καταγγελία της σύμβασης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο παρόν άρθρο.

Η καταγγελία της σύμβασης δεν επηρεάζει δικαιώματα και υποχρεώσεις των μερών, που προϋπήρχαν της καταγγελίας και δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από ευθύνες και υποχρεώσεις, που απορρέουν από τη σύμβαση ή το Νόμο σε σχέση με συμβατικές εργασίες, που έχουν εκτελεστεί πριν την καταγγελία.

17. Κοινοποιήσεις - Επικοινωνία

Η επικοινωνία μεταξύ των μερών θα γίνεται εγγράφως και θα κοινοποιείται ως εξής:

(α) Για μεν τους Τομείς Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α., με κατάθεση στο πρωτόκολλο της Υπηρεσίας επιστολής, η οποία θα απευθύνεται στις αρμόδιες Διευθύνσεις του Ταμείου.

(β) Για δε τον Ανάδοχο, με την προσκόμιση των εγγράφων στ

18. Τροποποίηση όρων της σύμβασης

Η παρούσα σύμβαση μπορεί να τροποποιηθεί μόνο με έγγραφη συμφωνία των συμβαλλομένων μερών. Για τους Τομείς Υγειονομικών του Ε.Τ.Α.Α. απαιτείται απόφαση του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου (Δ.Σ. του Ε.Τ.Α.Α.).

19. Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

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

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

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

Σε πίστωση των ανωτέρω συντάχθηκε η παρούσα, η οποία, αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται όπως ακολουθεί, σε τέσσερα (4) όμοια αντίτυπα εκ των οποίων τα τρία (3) έλαβε το Ε.Τ.Α.Α. και ένα (1) ο Ανάδοχος.

ΓΙΑ ΤΟ Ε.Τ.Α.Α.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΣΕΛΛΙΑΝΑΚΗΣ ΑΝΤΩΝΗΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ