



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Τ.Π.Α.)



ψηφιακή Ελλάδα
Όρα είναι δυνατό
Εθνικό Πρόγραμμα
"Απασχόληση"

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

**«ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΦΑΚΕΛΩΝ
ΑΣΘΕΝΩΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ»**

Αναθέτουσα Αρχή: **Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης “ Βοστάνειο”**

Προϋπολογισμός: **186.959,35 ΕΥΡΩ** (χωρίς ΦΠΑ)

Προϋπολογισμός: **229.960,00 ΕΥΡΩ** (με ΦΠΑ)

Διάρκεια: Από την υπογραφή της Σύμβασης έως 31/10/2015

Διαδικασία Ανάθεσης: Ανοικτός Τακτικός
με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά

Ημερομηνία δημοσίευσης στο ΦΕΚ δημοσίων συμβάσεων: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ

Ημερομηνία αποστολής και δημοσίευσης στον ελληνικό τύπο: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ

Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ

Κωδικός ΟΠΣ:482364



Πίνακας Περιεχομένων

Συνοπτικά στοιχεία Έργου.....	6
Συντομογραφίες – γενικά.....	6
Ορισμοί διακήρυξης	10
A ΜΕΡΟΣ Α: ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ.....	11
A.1 Περιβάλλον του Έργου.....	11
A.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Γ.Ν. Μυτιλήνης	12
A.1.2 Συνοπτική περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας	13
A.1.3 Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ).....	14
A.1.4 Εμπλεκόμενες Μονάδες Διαχειριστικής Επάρκειας	14
A.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του συγκεκριμένου Έργου)	15
A.2.1 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα.....	15
A.2.2 Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών	16
A.3 Αντικείμενο του Έργου.....	18
A.3.1 Εισαγωγή.....	18
A.3.2 Συνοπτική Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου Πράξης	20
A.4 Αναλυτική περιγραφή του Υποέργου	24
A.4.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΪΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΜΕΡΟΥΣ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΑΣΘΕΝΩΝ.....	25
A.4.2 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ (EMR)	26
A.4.2.1 Λειτουργίες του συστήματος Ιατρικού Φακέλου.....	27
A.4.2.2 Διαχείριση ροών εργασιών – WORKFLOW MANAGEMENT.....	29
A.4.2.3 Αποθήκευση και Ανάκτηση Αρχείων – DIGITAL ARCHIVING.....	30
A.4.2.4 Εφαρμογές Κλινικής Επισκόπησης– DESKTOP APPLICATIONS	30
A.4.2.5 Λειτουργικά χαρακτηριστικά ολοκληρωμένου συστήματος ηλεκτρονικού φακέλου ασθενών (EMR)	33
A.4.2.6 Υπηρεσίες.....	36
A.4.2.6.1 Υπηρεσίες Εκπόνησης Μελετών	36
A.4.2.6.2 Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης.....	36
A.4.2.6.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης.....	38
A.4.2.6.4 Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας	38
A.4.2.6.5 Υπηρεσίες Συντήρησης μετά την Εγγύηση	39
A.4.2.6.6 Υπηρεσίες Ευαισθητοποίησης	39

A.5	Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις - Παραδοτέα Έργου.....	39
A.6	Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	43
A.6.1	Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης.....	43
A.6.2	Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου.....	43
B	ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ.....	43
B.1	Αντικείμενο Διαγωνισμού	44
B.2	Προϋπολογισμός Έργου	44
B.3	Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού	44
B.4	Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης	47
B.5	Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών.....	48
B.6	Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού	48
B.7	Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης	49
B.8	Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά	49
B.8.1	Δικαίωμα Συμμετοχής	49
B.8.2	Αποκλεισμός Συμμετοχής.....	50
B.8.3	Δικαιολογητικά Συμμετοχής.....	51
B.9	Δικαιολογητικά Κατακύρωσης	55
B.9.1	Οι Έλληνες Πολίτες	55
B.9.2	Οι Αλλοδαποί Πολίτες	57
B.9.3	Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα.....	59
B.9.4	Οι συνεταιρισμοί	62
B.9.5	Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα.....	64
B.9.6	Οι ενώσεις-κοινοπραξίες	67
B.10	Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις	67
B.11	Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής.....	68
B.11.1	Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity).....	68
B.11.2	Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα	68
B.12	Εγγύηση Συμμετοχής.....	71
B.13	Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών	72
B.13.1	Τρόπος Υποβολής Προσφορών.....	72
B.13.2	Περιεχόμενο Προσφορών	72
B.13.3	Ισχύς Προσφορών	77
B.13.4	Εναλλακτικές Προσφορές	77
B.13.5	Τιμές Προσφορών - Νόμισμα.....	78
B.14	Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών	78

B.14.1	Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού	78
B.14.2	Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού	83
B.14.3	Απόρριψη Προσφορών	84
B.14.4	Προσφυγές.....	85
B.14.5	Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού.....	86
B.15	Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης	87
B.15.1	Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις.....	87
B.15.2	Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις	88
B.15.3	Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί.....	89
B.15.4	Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης.....	89
B.15.5	Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις	89
B.15.6	Υποχρεώσεις Αναδόχου	90
B.15.7	Υπεργολαβίες	92
B.15.8	Εμπιστευτικότητα	92
B.15.9	Πνευματικά δικαιώματα	93
B.15.10	Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία.....	94
B.15.11	Ενέργειες Δημοσιότητας.....	94
C	ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	96
C.1	Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών	96
C.1.1	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής.....	96
C.1.2	Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης	98
C.1.3	Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής.....	99
C.1.4	Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας.....	101
C.1.5	Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης	102
C.2	Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος.....	103
C.3	Πίνακες Συμμόρφωσης	104
C.3.1	ΠΙΝΑΚΑΣ I: ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ.....	104
C.3.2	ΠΙΝΑΚΕΣ II: ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΡΓΟΥ	114
C.4	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς	115
C.4.1	Πληροφοριακό Σύστημα.....	115
C.4.2	Εκπαίδευση χρηστών.....	116
C.4.3	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου	117
C.4.4	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης.....	117
C.5	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (μετά την Οριστική Παραλαβή Έργου)	117
C.5.1	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 1 ^ο έτος.....	117
C.5.2	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 2 ^ο έτος.....	118

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

C.5.3	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 3 ^ο έτος.....	118
C.5.4	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 4 ^ο έτος.....	118
C.5.5	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 5 ^ο έτος.....	119
C.5.6	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας 119	
C.6	Παραρτήματα που αφορούν το Έργο	120
C.6.1	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	120

Συνοπτικά στοιχεία Έργου

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ/2014
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Βοστανείο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης.
ΤΙΤΛΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1	Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης.
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	Βοστανείο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Βοστανείο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης (Έδρα: Ε. Βοστάνη 48, Τ.Κ. 81100, Μυτιλήνη)
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Σύμβαση: Το συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για το προκηρησσόμενο έργο, δηλαδή μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου του έργου που θα επιλεγεί.
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ανοιχτός Τακτικός Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	229.960,00 ΕΥΡΩ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Το Έργο χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση». Κωδικός Πράξης MIS 482364 (Σύμφωνα με τη σχετική απόφαση ένταξης). Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τη ΣΑΕ 0918 του Υπουργείου Υγείας (Κωδικός Πράξης: 2014ΣΕ09180018).
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	Από την υπογραφή της Σύμβασης έως 31/10/2015
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	___/___/___
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	___/___/___
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	___/___/___ και ώρα __:__
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Η έδρα του Βοστανείου Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης (Ε. Βοστάνη 48, Τ.Κ. 81100, Μυτιλήνη)
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Συνομογραφίες – γενικά

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A.E.	Ανώνυμη Εταιρεία
ΔΟΑΤΑΠ	Διεπιστημονικός Οργανισμός Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών & Πληροφόρησης
ΕΔΕΤ	Εθνικό Δίκτυο Έρευνας και Τεχνολογίας
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
Ε.Ε.	Ετερόρρυθμη Εταιρεία
ΕΟΧ	Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος
Ε.Π.Π.Ε.	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου
Ε.Π.Ε.	Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης
Ε.Π. Ψ.Σ.	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ψηφιακή Σύγκλιση
ΕΣΠΑ	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς
ΕΤΠΑ	Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης
ΕΥΔ Ε.Π. Ψ.Σ.	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση»
ΗΚΓ	Ηλεκτροκαρδιογράφημα
ΝΠΔΔ	Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο
ΝΠΙΔ	Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο
Ο.Ε.	Ομόρρυθμη Εταιρεία
ΟΠΣ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
ΟΠΣΥ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Υγείας
ΠΔΠΕ	Πλάνο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου
ΥΠΕ	Υγειονομική Περιφέρεια
ΣΑΕ	Συλλογική Απόφαση Έργου
Τ.Ε.Ι.	Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία
ΤΕΠ	Τμήμα επειγόντων περιστατικών
ΤΠΕ	Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών
ΥΠ.Οι.Α.Ν.	Υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας & Ναυτιλίας
Υ.Π.Π.Κ.Α.	Υπουργείο Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής
Υ.Υ.	Υπουργείο Υγείας
ΦΕΚ	Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως
AVI	Audio Video Interleaved
BMP	Bitmap Image File
CIS	Command Information System
CSV	Comma- seperated values
CT	(x-ray) Computed Tomography
DICOM	Digital Imaging and Communications in Medicine

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

DNS	Domain Name System
ECG	Electrocardiogram
EMR	Electronic Medical Record
EPR	Electronic Patient Record
FTP	File Transfer Protocol
GPL	General Public Licence
HIS	Hospital Information System
HL7	Health Level 7
HL7 MDM	Health Level 7 Medical Document Management
HTTP	Hypertext Transfer Protocol
IHE	Integrating the Health Enterprise
IHE XDS	Integrating the Health Enterprise- Cross Enterprise Document Sharing
IMAP	Internet Message Access Protocol
IP	Internet Protocol
ISO	International Standards Organisation
JPEG	Joint Photographic Experts Group
LAN	Local Area Network
LDAP	Lightweight directory access protocol
LIS	Laboratory Information System
MRI	Magnetic Resonance Imaging
NAS	Network Attached Storage
PACS	Picture Archiving and Communication Systems
PDF	Portable Document Format
PNG	Portable Network Graphics
POP	Post Office Protocol
RDBMS	Relational database management system
RIS	Radiology Information Systems
RTF	Rich Text Format
SAN	Storage Area Network
SMTP/MIME	Simple Mail Transfer Protocol/ Multi-Purpose Internet Mail Extensions
SOA	Service Oriented Architecture
TCP	Transmission Control Protocol

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

TIFF	Tagged Image File Format
XLS	Excel Spreadsheet File
XML	Extensible Markup Language

Ορισμοί διακήρυξης

Ανάδοχος	Ο προσφέρων που θα επιλεγεί και θα κληθεί να υπογράψει τη <u>Σύμβαση</u> και θα υλοποιήσει το σύνολο του ΕΡΓΟΥ.
Αναθέτουσα Αρχή (ΑΑ)	Το Βοστανείο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης το οποίο θα υπογράψει με τον Ανάδοχο τη Σύμβαση για την εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ.
Αντίκλητος	Το πρόσωπο που ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ.) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με αυτόν.
Διακήρυξη	Το παρόν έγγραφο που εκδίδεται για τους ενδιαφερόμενους/ υποψηφίους διαγωνιζόμενους από την αναθέτουσα Αρχή και περιέχει την περιγραφή του αντικειμένου και τις προϋποθέσεις με βάση τις οποίες διενεργείται ο Διαγωνισμός.
Επίσημη γλώσσα του Διαγωνισμού και της Σύμβασης	Επίσημη γλώσσα της Σύμβασης είναι η ελληνική. Η παρούσα Διακήρυξη, τα έντυπα της Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς και η/οι <u>Σύμβαση</u> (εις) είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα. Όλα τα δικαιολογητικά και οι προσφορές των διαγωνιζόμενων που θα υποβληθούν θα είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα, εκτός από τα τεχνικά φυλλάδια/ εγχειρίδια που μπορεί να είναι στην αγγλική γλώσσα.
Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης	Η αρμόδια επιτροπή που ορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή, με βασικές αρμοδιότητες την αποσφράγιση και την αξιολόγηση των τεχνικών και οικονομικών προσφορών για το έργο.
Επιτροπή Παραλαβής και Παρακολούθησης Έργου (ΕΠΠΕ)	Η αρμόδια επιτροπή που ορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή, με βασικές αρμοδιότητες την επίβλεψη για την καλή εκτέλεση των όρων της/των σύμβασης (ων) του έργου και την παραλαβή του έργου (τμηματική – οριστική).
ΕΡΓΟ	Το σύνολο του υπό ανάθεση ΕΡΓΟΥ.
Προϋπολογισμός	Η εκτιμώμενη από την Αναθέτουσα Αρχή ως πιθανή δαπάνη για την υλοποίηση του ΕΡΓΟΥ.
Σύμβαση	Το συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για το σύνολο του ΕΡΓΟΥ, δηλαδή μεταξύ του Βοστανείου Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης ως Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου του ΕΡΓΟΥ που θα επιλεγεί.
Συμβατικά τεύχη	Τα τεύχη των συμβάσεων μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, καθώς και όλα τα τεύχη που τη συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος : α. τη <u>Σύμβαση</u> , β. τη <u>Διακήρυξη</u> , γ. την Τεχνική <u>Προσφορά</u> του Αναδόχου, δ. την Οικονομική <u>Προσφορά</u> του Αναδόχου.
Συμβατική Τιμή	Η συνολική τιμή στην οποία θα κατακυρωθεί το ΕΡΓΟ
Συνολικό κόστος ΕΡΓΟΥ	Το συμβατικό τίμημα του ΕΡΓΟΥ με ΦΠΑ.

Φορέας Λειτουργίας	Βοστανείο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης
Φορέας Υλοποίησης	Βοστανείο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης

A ΜΕΡΟΣ Α: ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

A.1 Περιβάλλον του Έργου

Το έργο στοχεύει στην δημιουργία ενός ηλεκτρονικού ιατρικού φακέλου υγείας του πολίτη, στον οποίο τηρούνται όλες οι ιατρικές πληροφορίες σε οποιαδήποτε μορφή, με ασθενοκεντρικό χαρακτήρα, με τρόπο απολύτως ενσωματωμένο στην καθημερινή εργασία μέσω του πληροφοριακού συστήματος του Νοσοκομείου και με πλήρη ενσωμάτωση του ιατρικού αρχείου που θα ψηφιοποιηθεί για τον λόγο αυτό. Το έργο αυτό αποτελεί ισχυρή προϋπόθεση για την ανάπτυξη και την παροχή ποιοτικών ψηφιακών υπηρεσιών προς την κοινωνία της Λέσβου καθώς και των περιοχών που υπάγονται στη δικαιοδοσία της 2ης ΥΠΕ και συμβάλει στην απλοποίηση και ηλεκτρονικοποίηση διαδικασιών του δημοσίου τομέα.

Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της ψηφιοποίησης και ηλεκτρονικής διαχείρισης του ιατρικού αρχείου και η δημιουργία ενός ολοκληρωμένου ιατρικού φακέλου εστιάζονται στα ακόλουθα:

- Διευκόλυνση του έργου του προσωπικού του Νοσοκομείου αφού θα μπορούν να εντοπίσουν εύκολα και γρήγορα το υλικό και την πληροφορία που τους ενδιαφέρει
- Ελάφρυνση του φόρτου εργασίας του προσωπικού του Νοσοκομείου που ασχολείται με την διεκπεραίωση ελέγχων στο αρχείο φακέλων ασθενών
- Διευκόλυνση για πιο αποδοτική καθημερινή εργασία του προσωπικού του Νοσοκομείου έχοντας γρηγορότερη πρόσβαση στα δεδομένα των ασθενών και ομοιογενείς τρόπους αποθήκευσης
- Απόκτηση δυνατότητας ποιοτικότερης ασφάλειας φύλαξης των ευαίσθητων πληροφοριών που βρίσκονται ακόμη σε έντυπη μορφή
- Αποθήκευση σε, λιγότερο ευαίσθητα στο χρόνο, ηλεκτρονικά μέσα με ταυτόχρονη δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά μέσω του ΟΠΣΥ
- Βελτίωση του ποιοτικού επιπέδου των υπηρεσιών του Νοσοκομείου Βελτίωση της καθημερινής εργασίας του ιατρού ο οποίος μπορεί να αξιολογεί τα ιατρικά δεδομένα και τις εξετάσεις με ποιότητα, ταχύτητα και διαθεσιμότητα

Ποιοτική αναβάθμιση των υπηρεσιών αρχείου θα έχει ως αποτέλεσμα την παροχή βελτιωμένων υπηρεσιών προς τον πολίτη

- Απαλλαγή από περιττό και μη λειτουργικό όγκο έντυπου υλικού με ταυτόχρονη απελευθέρωση χώρων του Νοσοκομείου
- Μείωση κόστους συντήρησης του υλικού

Οι άμεσα ωφελούμενοι από το έργο θα είναι:

- Οι πολίτες/χρήστες υπηρεσιών υγείας οι οποίοι θα εξυπηρετούνται πιο γρήγορα για ζητήματα ιατρικού φακέλου και θα αποφύγουν ταλαιπωρίες μετακίνησης για την αναζήτηση παλαιότερων δεδομένων
- Το προσωπικό του Νοσοκομείου που θα βελτιώσει την καθημερινή εργασία του και κατ' επέκταση το επίπεδο υπηρεσιών προς τον πολίτη

- Με την υλοποίηση του έργου το Νοσοκομείο θα επιτύχει μείωση του κόστους συντήρησης του έντυπου αρχείου, μεγιστοποίηση της ασφάλειας του αρχείου και κατ' επέκταση καλύτερη οργάνωση και βελτίωση του επιπέδου παροχής υπηρεσιών προς τον πολίτη

A.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Γ.Ν. Μυτιλήνης

Τελικός Δικαιούχος του Έργου και Φορέας λειτουργίας είναι το Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης «Βοστάνειο».

Το Γ.Ν. Μυτιλήνης «Βοστάνειο» αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) το οποίο υπόκειται στον έλεγχο και την εποπτεία του Διοικητή της 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς & Αιγαίου και φέρει την επωνυμία «Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης «Βοστάνειο». Το ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ "ΒΟΣΤΑΝΕΙΟ" έχει δύναμη κρεβατιών διακόσια πενήντα (250) και οι υπηρεσίες του απαρτίζονται από την Ιατρική, Νοσηλευτική και Διοικητική. Κάθε υπηρεσία έχει δική της ξεχωριστή συγκρότηση και διαρθρωτική ιεράρχηση. Οι τρεις (3) υπηρεσίες είναι ισότιμες μεταξύ τους και υπάγονταν ιεραρχικά στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και στον Διοικητή του Νοσοκομείου Στο Νοσοκομείο παρέχονται υπηρεσίες πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας (στα Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία) και αγωγής υγείας, υπηρεσίες δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας (νοσηλεία) και Επείγουσας φροντίδας υγείας (Τ.Ε.Π.).

A.1. ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΥΓΕΙΑΣ

ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ (Τ.Ε.Ι.)

Λειτουργούν τα παρακάτω Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία, τα οποία στελεχώνονται από ειδικευμένους γιατρούς των αντίστοιχων ειδικοτήτων, ειδικευόμενους γιατρούς και νοσηλευτικό προσωπικό: ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΟ, ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟ, ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΚΟ, Ω.Ρ.Λ., ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ, ΟΡΘΟΠΑΙΔΙΚΟ, ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΚΟ, ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ, ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΚΟ- ΜΑΙΕΥΤΙΚΟ, ΔΙΑΒΗΤΟΛΟΓΙΚΟ, ΙΑΤΡΕΙΟ ΜΑΣΤΟΥ, ΒΡΟΓΧΟΛΟΓΙΚΟ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ, ΜΕΤΡΗΣΗ ΟΠΤΙΚΩΝ ΠΕΔΙΩΝ.

A.2. ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΥΓΕΙΑΣ

ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Σύμφωνα με τον ισχύοντα οργανισμό (ΦΕΚ/Β/3476/31.12.2012) προβλέπονται και λειτουργούν τα παρακάτω ιατρικά τμήματα ανά ιατρικό τομέα, που καλύπτουν τις δραστηριότητες του νοσοκομείου στον τομέα της δευτεροβάθμιας περίθαλψης:

α) Παθολογικός Τομέας δυναμικότητας 112 κλινών

ΤΜΗΜΑΤΑ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
1. Παθολογικό	Πνευμονολογικό
2. Καρδιολογικό	
3. Παιδιατρικό	

ΜΟΝΑΔΕΣ: Τεχνητού Νεφρού, Μεσογειακής Αναιμίας και Δρεπαν/ταρικής Νόσου, Εμφραγμάτων

β) Χειρουργικός Τομέας με δυναμικότητα 121 κλινών

ΤΜΗΜΑΤΑ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
1. Χειρουργικό	Ουρολογικό
2. Ορθοπεδικό	
3. Ωτορινολαρυγγολογικό	Οφθαλμολογικό -

4. Μαιευτικό - Γυναικολογικό
5. Αναισθησιολογικό

Μονάδα Εντατικής Θεραπείας (Μ.Ε.Θ.)

γ) Ψυχιατρικός Τομέας με δυναμικότητα 10 κλινών

ΤΜΗΜΑ	
Ψυχιατρικό	

ΜΗ ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Επίσης λειτουργούν εκτός πρόβλεψης οργανισμού τα παρακάτω τμήματα, τα οποία σύμφωνα με την τελευταία έγγραφή ενημέρωση από το Υπουργείο Υγείας (Ιούλιος 2013), θα αποτυπωθούν ως ειδικές μονάδες στον υπό έκδοση νέο οργανισμό του νοσοκομείου :

Παθολογικός Τομέας, Ογκολογικό/Αιματολογικό, Νευρολογικό, Γαστρεντερολογικό, Χειρουργικός Τομέας Θωρακοχειρουργικό, Ψυχιατρικός Τομέας, Ιατροπαιδαγωγικό Κέντρο (ανοικτή μονάδα).

A.1.2 Συνοπτική περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας

Φορέας Λειτουργίας, όπως έχει αναφερθεί παραπάνω, είναι το Γ.Ν. Μυτιλήνης.

Σκοπός του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοσπάνειο» είναι η παροχή ολοένα καλύτερων και πληρέστερων υπηρεσιών για την προάσπιση της υγείας των ασθενών, με γνώμονα το σεβασμό στις ανάγκες και επιθυμίες τους, αλλά και στις ανάγκες των συνοδών τους ή και των επισκεπτών του Νοσοκομείου. Σημαντική προτεραιότητα για όλο το προσωπικό του Νοσοκομείου είναι η συνεχής βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών μας και η ευημερία των ανθρώπων του Νομού Λέσβου και της περιοχής της 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας, δηλαδή του Πειραιά και του Αιγαίου.

Στόχος του Νοσοκομείου είναι :

1. Η παροχή Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας στο πληθυσμό ευθύνης της 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς και Αιγαίου, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες Υ.Π.Ε. Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε πολίτη ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης.
2. Η ειδίκευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών, άλλων επαγγελματιών υγείας και λοιπού προσωπικού, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
3. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της υγειονομικής περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παρεχόμενης φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας στην 2η Υγειονομική Περιφέρεια Πειραιώς και Αιγαίου σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις», όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του ν. 3527/2007 (ΦΕΚ 25 Α), με τις οποίες ορίζεται ο τρόπος νοσηλευτικής, επιστημονικής, εκπαιδευτικής και λειτουργικής διασύνδεσης.
4. Εφαρμογή νέων πρωτοκόλλων και μορφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

5. Η ανάπτυξη διαδικασιών που διευκολύνουν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας, τη Διοίκηση της 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς και Αιγαίου και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου.

6. Η ανάπτυξη και προαγωγή της Ιατρικής Έρευνας.

Το όραμα και η αποστολή του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοστάνειο» ορίζουν τη γενική κατεύθυνση προς το μέλλον και μεταφράζονται σε στρατηγικές και στόχους που θέτουν τη βάση για ανάπτυξη σχεδίων και προγραμμάτων που θα εφαρμοσθούν στο επόμενο τριετές διάστημα.

Το όραμα του είναι να αναγνωρίζεται ως φορέας υψηλών προδιαγραφών σε ότι αφορά:

- στην ισότιμη και αποτελεσματική εξυπηρέτηση των πολιτών,
- στην ποιότητα και πληρότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών υγείας,
- στην αποτελεσματικότητα οργάνωσης, διοίκησης και διαχείρισης πόρων και
- στην πρωτοπορία παροχής ιατρικών υπηρεσιών, εκπαίδευσης και έρευνας.

Η αποστολή του Νοσοκομείου είναι:

- Παροχή υπηρεσιών υγείας υψηλού επιπέδου στους πολίτες που τις χρειάζονται και
- Παροχή επικοινωνιακού περιβάλλοντος εκπαίδευσης στους εργαζόμενους

A.1.3 Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου της παρούσας Διακήρυξης 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.1.4 Εμπλεκόμενες Μονάδες Διαχειριστικής Επάρκειας

Το Γ.Ν. Μυτιλήνης «Βοστάνειο», ως δυνητικός δικαιούχος συγχρηματοδοτούμενων πράξεων κατά την προγραμματική περίοδο 2007-2013, έχει αναπτύξει Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας (τύπου Β), το οποίο αποτελείται από τεκμηριωμένες εφαρμοζόμενες Διαδικασίες και χρησιμοποιούμενα τυποποιημένα Έντυπα διαχείρισης έργων. Για την ορθή τήρηση του Συστήματος έχει ορίσει Μονάδες εργασίας, αποτελούμενες από στελέχη του Φορέα, που διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία για την εκτέλεση των σχετικών διεργασιών. Οι κύριες Μονάδες είναι:

Μονάδα Προγραμματισμού Έργων

Η βασική αποστολή της μονάδας είναι: Η κατάρτιση, η εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο, ο συντονισμός και η ενημέρωση των εμπλεκόμενων διοικητικών υπηρεσιών και η παρακολούθηση του ετήσιου προγραμματισμού έργων του Φορέα, η παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων, ο εντοπισμός αποκλίσεων και η εισήγηση διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών καθώς και η συνεχής ενημέρωση για νέα έργα που πρόκειται να προκηρυχθούν.

Μονάδα Ωρίμανσης και Σχεδιασμού Έργων

Η βασική αποστολή της μονάδας είναι: Η προετοιμασία του φορέα για την υποβολή προτάσεων με στόχο την ένταξή τους, ο σχεδιασμός των αναγκαίων μελετών (εφόσον προβλέπεται ή κριθεί αναγκαίο) και η διασφάλιση των ενδεχόμενων αδειοδοτήσεων (εφόσον απαιτούνται).

Μονάδα Διενέργειας Διαγωνισμών και Αναθέσεων Έργων

Η βασική αποστολή της μονάδας Διενέργειας Διαγωνισμών και Αναθέσεων έργων είναι: Η διενέργεια διαγωνισμών, η αξιολόγηση προσφορών, η εισήγηση αποφάσεων, ο χειρισμός των ενδεχόμενων ενστάσεων και η κατάρτιση των συμβάσεων ανάθεσης.

Μονάδα Παρακολούθησης Εκτέλεσης Έργων

Η βασική αποστολή της μονάδας είναι: Η παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων, ο προγραμματισμός των εργασιών τους, ο έλεγχος τήρησης των στόχων και παραδοτέων των έργων, η διαχείριση και αντιμετώπιση κινδύνων, η τήρηση υποχρεώσεων δημοσιότητας καθώς και η τελική πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου των πράξεων.

Μονάδα Οικονομικής Διαχείρισης Έργων

Η βασική αποστολή της μονάδας είναι: Η παρακολούθηση των χρηματοροών των πράξεων, η παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου των έργων, η συμπλήρωση μηνιαίων και τριμηνιαίων δελτίων και η υποβολή τους, η διεκπεραίωση πληρωμών, η τήρηση λογιστικών υποχρεώσεων και λογιστικού συστήματος.

A.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του συγκεκριμένου Έργου)

A.2.1 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα

Δομή Στήριξης Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Γ.Ν. Μυτιλήνης

Το τμήμα πληροφορικής του νοσοκομείου απαρτίζεται από δυο άτομα, 1 ΠΕ Εφαρμοσμένης Πληροφορικής και 1 ΤΕ τεχνικό.

Το Τμήμα Πληροφορικής φέρει την ευθύνη για την οργάνωση και λειτουργία της μηχανογράφησης, την επεξεργασία και τήρηση μηχανογραφικών στατιστικών στοιχείων, την παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις υπηρεσίες του Νοσοκομείου, στο Υπουργείο Υγείας και στους άλλους αρμόδιους φορείς και σε κάθε άλλη συναφή εργασία.

Το Τμήμα Πληροφορικής είναι η κατ' εξοχήν αρμόδια υπηρεσία για τη μηχανογραφική υποστήριξη και την αναβάθμιση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών του Νοσοκομείου.

Αρμοδιότητες

Η Υπηρεσία Πληροφορικής παρέχει τεχνικές υπηρεσίες για την υποστήριξη της λειτουργίας του εγκατεστημένου λογισμικού και εξοπλισμού, την εκπαίδευση και υποστήριξη των χρηστών των πληροφοριακών συστημάτων, καθώς και την κατάρτιση μελετών επέκτασης ή αναβάθμισης αυτών. Ο Οργανωτικός ρόλος της Πληροφορικής Υπηρεσίας εναρμονίζεται πλήρως με το πλαίσιο λειτουργίας του Νοσοκομείου και την υφιστάμενη νομοθεσία σχετικά με την ασφάλεια δικτύων και πληροφοριών.

Αντικείμενο εργασιών Υπηρεσίας Πληροφορικής

- Διαχείριση των Πληροφοριακών Συστημάτων, Εξοπλισμού και Υπηρεσιών Πληροφορικής του Νοσοκομείου
- Ανάπτυξη λογισμικού και υλοποίηση εξειδικευμένων Πληροφοριακών Συστημάτων για υποστήριξη ειδικών αναγκών
- Παρακολούθηση στατιστικών στοιχείων δραστηριότητας των Τμημάτων ανά μήνα, μέσω των συστημάτων Πληροφορικής
- Εκπαίδευση χρηστών στις εφαρμογές του Νοσοκομείου, με εξειδίκευση σε συγκεκριμένα αντικείμενα (ηλεκτρονική συνταγογράφηση, ηλεκτρονικό εξιτήριο, υλοποίηση πολιτικής ασφάλειας)

- Διαθεσιμότητα υπηρεσιών Κεντρικής διασύνδεσης με το Διαδίκτυο (Internet), Κεντρικού Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail), Υποστήριξης χρηστών (Helpdesk), συντήρησης και επισκευών εξοπλισμού και λογισμικού
- Υπηρεσία Intranet: Σχεδιασμός, υλοποίηση, ενημέρωση και διαχείριση του εσωτερικού ενδοεπιχειρησιακού δικτύου του Νοσοκομείου

A.2.2 Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Το νοσοκομείο έχει εγκατεστημένες τις παρακάτω εφαρμογές :

- ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΚΥΚΛΩΜΑ (ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ, ΑΠΟΘΗΚΕΣ, Γ.Λ., ΠΑΓΙΑ, ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ) από την COMPUTER TEAM
- ΟΠΣΝ (ραντεβού, κίνηση, νοσήλια, διαχείριση καταστάσεων ταμείων) από την COMPUTER TEAM
- ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟ ΦΑΚΕΛΟ (ατομικές χρεώσεις ασθενών-παραγγελίες από την COMPUTER TEAM
- LIS (Laboratory Information System) από την COMPUTER TEAM

Συγκεκριμένα , υπάρχουν εγκατεστημένες οι εξής εφαρμογές λογισμικού:

A/A	Πρόγραμμα Λογισμικού
1	Γραφείο Κίνησης Ασθενών
2	Γραφείο Νοσηλίων
3	Γραμματεία Εξωτερικών Ιατρείων
4	Δημόσιο Λογιστικό (Λογιστήριο – Ταμείο)
5	Αποθήκες – Διαχειρίσεις Υλικού
6	Φαρμακείο
7	Γενική Λογιστική (Διπλογραφικό Σύστημα)
8	Διαχείριση Παγίων (Διπλογραφικό Σύστημα)
9	Αναλυτική Λογιστική
10	Διαιτολόγιο
11	Προμήθειες
12	Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο
13	Νοσηλευτικό Υποσύστημα στις Κλινικές και τα Χειρουργεία -
14	Διαχείριση παραγγελίας Φαρμάκων & Υλικών με Ατομική Συνταγή στις Κλινικές, τα Χειρουργεία,

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

	και τα λοιπά τμήματα του Νοσοκομείου που τα διακινούν (πχ ΓΕΙ,ΤΕΠ).
15	Υποσύστημα Διαχείρισης Εργαστηρίων (Laboratory Information System της Computer Team) για τη Διαχείριση της καθημερινής εργασίας Μικροβιολογικών – Βιοχημικών – Αιματολογικών Εργαστηρίων και διασύνδεση Αναλυτών.
16	Παρακολούθηση Αντιδραστηρίων με τη δημιουργία Αποθήκης αντιδραστηρίων στα Εργαστήρια.
17	Διαχείριση Παραπεμπτικών Εξετάσεων
18	Ειδικό λογισμικό για τη μηχανογραφική διαχείριση της διαδικασίας «Δέσμευση Πιστώσεων και Ανάλυση Υποχρεώσεων» (Μητρώο Δεσμεύσεων).
19	Ειδικό λογισμικό για τη μηχανογραφική διαχείριση συμβάσεων <u>Ανοικτής περίθαλψης (εξωτερικ ασθενών)</u> για την ηλεκτρονική υποβολή των λογαριασμών (e-ΔΑΠΥ) στον ΕΟΠΥΥ για έλεγχο εκκαθάριση.
20	Ειδικό λογισμικό για τη μηχανογραφική διαχείριση των Κλειστών Ενοποιημένων Νοσηλίων (KEN), των Διαγνώσεων εξιτηρίου κατά ICD-10 & των Ιατρικών Πράξεων.
21	Ειδικό λογισμικό για τη μηχανογραφική διαχείριση συμβάσεων <u>Κλειστής περίθαλψης (εσωτερικών ασθενών)</u> για την ηλεκτρονική υποβολή των λογαριασμών (e-ΔΑΠΥ) στον ΕΟΠΥΥ για έλεγχο και εκκαθάριση.

Επισημαίνουμε ότι το παρόν έργο αφορά μόνον το ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ Επίσης είναι εγκατεστημένο σύστημα PACS / IMPAX της AGFA το οποίο αποτελεί μία σύγχρονη λύση για την αρχειοθέτηση & επεξεργασία ιατρικών εικόνων DICOM.

Ο ιατροτεχνολογικός εξοπλισμός ο οποίος υποστηρίζεται από το σύστημα PACS είναι :

Αξονικός τομογράφος: Philips medical brilliance CT

Μαγνητικός Τομογράφος: Philips MR Achieva Polsar 1.st

Ακτινολογικά Μηχανήματα: Agfa CR 85-x (2μηχ).

Το υφιστάμενο Πληροφοριακό Σύστημα του Νοσοκομείου παρέχει Λογιστική και Διοικητική υποστήριξη ενώ σε ότι αφορά τον ιατρικό φάκελο καλύπτει την δημιουργία του ηλεκτρονικού φακέλου για τον ασθενή με την τήρηση των παρακάτω:

Δημογραφικά στοιχεία, ασφαλιστικά στοιχεία, στοιχεία νοσηλείας, ΚΕΝ, ατομική συνταγογράφηση για τους νοσηλευόμενους ασθενείς, παραπεμπτικά και διαχείριση εξετάσεων, διαχείριση εξετάσεων αναλυτών και αποτελέσματα τους.

Τόσο οι παλαιοί φάκελοι ασθενών αλλά και τα δεδομένα-εκτυπώσεις εξετάσεων που δεν παράγονται με ηλεκτρονικό τρόπο, δημιουργούν έναν φυσικό φάκελο για τον ασθενή , ο οποίος αρχειοθετείται μαζί με τους παλαιότερους φακέλους, διαιωνίζοντας με τον τρόπο αυτόν τα προβλήματα διαχείρισης του ογκώδους φυσικού ιστορικού αρχείου ασθενών.

Οι δικτυακές υποδομές και ο αντίστοιχος εξοπλισμός του Νοσοκομείου είναι σύγχρονες (τελευταίας πενταετίας) και καλύπτουν με επάρκεια περίπου το 80% των εγκαταστάσεων του.

A.3 Αντικείμενο του Έργου

A.3.1 Εισαγωγή

Το Γ.Ν. Μυτιλήνης «Βοστάνειο» με την υλοποίηση του παρόντος έργου θα επιτύχει μείωση του κόστους συντήρησης του έντυπου αρχείου, μεγιστοποίηση της ασφάλειας του αρχείου και κατ' επέκταση καλύτερη οργάνωση και βελτίωση του επιπέδου παροχής υπηρεσιών προς τον πολίτη.

Το έργο στοχεύει στην ολοκλήρωση των υποδομών του Νοσοκομείου προς την δημιουργία ενός πλήρους ηλεκτρονικού φάκελου υγείας ασθενών χρήσιμου στους πολίτες αλλά και στο προσωπικό του Νοσοκομείου με την εγκατάσταση προγράμματος ιατρικού φακέλου, το οποίο αποτελεί ισχυρή προϋπόθεση για την ανάπτυξη και παροχή ποιοτικών ψηφιακών υπηρεσιών προς την κοινωνία της 2^{ης} ΥΠΕ συμβάλλοντας στην απλοποίηση και ηλεκτρονικοποίηση διαδικασιών του δημοσίου τομέα.

Η ψηφιοποίηση αφορά μέρος του ιστορικού αρχείου των ασθενών και θα περιλαμβάνει φακέλους: ενεργών ασθενών, όσων έχουν νοσηλευτεί επανειλημμένα τα τελευταία 3 έτη, όσων έχουν αιτηθεί αντίγραφα πολλές φορές.

Παρακάτω παραθέτουμε ενδεικτικά το σύνολο των ιατρικών εξετάσεων που διενεργήθηκαν στο Νοσοκομείο κατά το έτος 2013:

Εξετάσεις	Σύνολο
Αξονικές	4.314
Ακτινογραφίες	33.768
Υπέρηχοι	2.217
Triplex	1.033
Holder	315
Οστική πυκνότητα	776
Μικροβιολογικές	16.683
Αιματολογικές	66.958
Βιοχημικές	547.891
Ανοσολογικές	68.545
Κυτταρολογικές	3.565
Ορμονολογικές	37.638
Παθολογοανατομικές	7.343
Τμ. Πρόληψης Μεσογειακής Αναιμίας	10.217

Είναι γενικά αποδεκτό ότι ο όγκος της πληροφορίας που σχετίζεται με την ιατρική περίθαλψη του ασθενή έχει αυξηθεί πάρα πολύ τα τελευταία χρόνια. Αυτό οφείλεται επί το πλείστον στην ενσωμάτωση μεγάλου αριθμού εργαστηριακών και παραϊατρικών εξετάσεων στα αρχεία των ασθενών. Επιπρόσθετα, τα καθήκοντα των ιατρών και νοσηλευτών αυξάνονται συνεχώς και η ανάγκη για ασφαλή αρχεία ασθενών γίνεται περισσότερο επιτακτική.

Οι κλασσικοί φάκελοι ασθενών που βασίζονται στη καταγραφή των δεδομένων του ασθενή σε χαρτί πλέον αδυνατούν να συγκρατούν το μεγάλο όγκο πληροφοριών με αποτέλεσμα ο φάκελος να γίνεται ογκώδης, να χάνονται δεδομένα και γενικά να μην υπάρχει μια χρονική συσχέτιση των διαφόρων εξετάσεων με το ιστορικό και τις κλινικές εξετάσεις του ασθενή.

Μετά την έξοδο του ασθενή από την Κλινική, ο Ιατρικός φάκελος ελέγχεται και στέλνεται στο αρχείο για αρχειοθέτηση. Ο κύκλος εργασιών του Νοσοκομείου ανέρχεται σε χιλιάδες νοσηλευόμενους το έτος, ο δε όγκος του κάθε φακέλου εξαρτάται από το είδος της πάθησης και το πλήθος των διαγνωστικών εξετάσεων που πραγματοποιήθηκαν κατά την νοσηλεία του και περιέχει:

- Ιατρική πληροφορία (κλινικά ευρήματα, ιστορικό, κλπ)
- Νοσηλευτική πληροφορία (νοσηλευτικές πράξεις, καταγραφή ΖΣ, κλπ)
- Εργαστηριακά ευρήματα (αποτελέσματα εξετάσεων)
- Διαγνωστικές απεικονιστικές πληροφορίες (αποτελέσματα ακτινογραφιών, MRI, CT, κλπ)
- Πληροφορίες διοικητικού ενδιαφέροντος (ταμείο, ύψος δαπανών κλπ)

Το αρχείο αυτό διατηρείται σε μη ηλεκτρονική μορφή καταλαμβάνει μεγάλο χώρο και παρουσιάζει δυσκολίες στη διαχείρισή του. Σε περίπτωση που κάποιος ασθενής που έχει νοσηλευτεί στο παρελθόν, επιθυμεί αντίγραφο του ιατρικού του φακέλου, θα πρέπει συνήθως να απευθυνθεί στη Γραμματεία του Νοσοκομείου και να συμπληρώσει το ειδικό έντυπο αιτήσεως. Ο χρόνος εξυπηρέτησης μπορεί να ξεπεράσει ακόμα και την εργάσιμη εβδομάδα σε κάποιες περιπτώσεις.

Σήμερα, το νοσοκομείο τηρεί ένα ογκωδέστατο αρχείο (το οποίο είναι σε καλή κατάσταση) με εξετάσεις και επεμβάσεις που έχουν πραγματοποιηθεί στο χώρο του, καταλαμβάνοντας χώρους στο νοσοκομείο επιβαρύνοντας με αυτό τον τρόπο τον προϋπολογισμό του Νοσοκομείου και καθιστώντας εξαιρετικά δυσχερή την αξιοποίηση του.

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι οι ιατρικοί φάκελοι των ασθενών του Νοσοκομείου είναι αρχειοθετημένοι σε συγκεκριμένο χώρο και ο όγκος που καταλαμβάνουν ξεπερνά τα 77 τετραγωνικά (m²).

Βάσει των ανωτέρω, προκύπτει η ανάγκη να ψηφιοποιηθεί το υλικό αρχείο φακέλων ασθενών με αποτελεσματικό τρόπο και να εκμεταλλεύεται τις δυνατότητες των νέων τεχνολογιών με σκοπό την παροχή καλύτερης και ποιοτικότερης ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης στον ασθενή.

Ο ηλεκτρονικός ιατρικός φάκελος του ασθενή είναι ένας ψηφιακά αποθηκευτικός φάκελος που μπορεί να υποστηρίξει τη φροντίδα υγείας του ατόμου, την έρευνα και την εκπαίδευση των επαγγελματιών υγείας και την πρόσβαση και το διαμοιρασμό πληροφοριών στους επαγγελματίες υγείας με φιλικό τρόπο.

Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της ψηφιοποίησης και ηλεκτρονικής διαχείρισης ιατρικών φακέλων ασθενών αυτά εστιάζονται στα ακόλουθα:

- Διευκόλυνση του έργου του προσωπικού του Νοσοκομείου αφού θα μπορούν να εντοπίσουν εύκολα και γρήγορα το υλικό που τους ενδιαφέρει
- Ελάφρυνση του φόρτου εργασίας του προσωπικού του Νοσοκομείου που ασχολείται με την διεκπεραίωση ελέγχων στο αρχείο
- Διευκόλυνση για πιο αποδοτική καθημερινή εργασία του προσωπικού του Νοσοκομείου έχοντας γρηγορότερη πρόσβαση στα δεδομένα των ασθενών και ομοιογενείς τρόπους αποθήκευσης
- Απόκτηση δυνατότητας ποιοτικότερης ασφάλειας φύλαξης των ευαίσθητων πληροφοριών που βρίσκονται ακόμη σε έντυπη μορφή

- Αποθήκευση σε, λιγότερο ευαίσθητα στο χρόνο, ηλεκτρονικά μέσα με ταυτόχρονη δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά μέσω του ΟΠΣΥ
- Βελτίωση του ποιοτικού επιπέδου των υπηρεσιών του Νοσοκομείου
- Ποιοτική αναβάθμιση των υπηρεσιών αρχείου θα έχει ως αποτέλεσμα την παροχή βελτιωμένων υπηρεσιών προς τον πολίτη
- Απαλλαγή από περιττό και μη λειτουργικό όγκο έντυπου υλικού
- Μείωση κόστους συντήρησης του υλικού

Οι άμεσα ωφελούμενοι από το έργο θα είναι:

- Οι πολίτες/χρήστες υπηρεσιών υγείας οι οποίοι θα εξυπηρετούνται πιο γρήγορα και πιο ασφαλή για ζητήματα ιατρικού φακέλου.
- Το προσωπικό του Νοσοκομείου που θα βελτιώσει την καθημερινή εργασία του και κατ' επέκταση το επίπεδο υπηρεσιών προς τον πολίτη λόγω της δυνατότητας παροχής υπηρεσιών πρόσβασης στα Πληροφοριακά Συστήματα του Νοσοκομείου, με τη δυνατότητα απευθείας αναζήτησης και προσπέλασης στα δεδομένα του ηλεκτρονικού φακέλου ασθενούς, στα οποία θα συμπεριλαμβάνονται και τα δεδομένα που θα έχουν ψηφιοποιηθεί
- Με την υλοποίηση του έργου το Νοσοκομείο θα επιτύχει μείωση του κόστους συντήρησης του έντυπου αρχείου, μεγιστοποίηση της ασφάλειας του αρχείου και κατ' επέκταση καλύτερη οργάνωση και βελτίωση του επιπέδου παροχής υπηρεσιών προς τον πολίτη

Το έργο στοχεύει στη ψηφιοποίηση των ιατρικών φακέλων των ασθενών του Νοσοκομείου, η οποία αποτελεί ισχυρή προϋπόθεση για την ανάπτυξη και παροχή ποιοτικών ψηφιακών υπηρεσιών προς την κοινωνία της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου και καθώς και των περιοχών που υπάγονται στη δικαιοδοσία της 2ης ΥΠΕ και συμβάλει στην απλοποίηση και ηλεκτρονικοποίηση διαδικασιών του δημοσίου τομέα.

Το νέο Πληροφοριακό Σύστημα δεν θα πρέπει να επηρεάσει την λειτουργικότητα και την αρχιτεκτονική των ήδη εγκατεστημένων εφαρμογών λογισμικού στο Νοσοκομείο

A.3.2 Συνοπτική Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου Πράξης

Το έργο αφορά την ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ, και έχει στόχο την ποιοτική αναβάθμιση της νοσηλείας καθώς και την καλύτερη διαχείριση των πόρων του Νοσοκομείου.

Οι υπηρεσίες που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του έργου είναι οι ακόλουθες:

- Ολοκλήρωση συστήματος ηλεκτρονικού ιατρικού φακέλου με την ενσωμάτωση από το ΙΑΤΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ. Στο πλαίσιο αυτό θα λάβει χώρα η επέκταση της υφιστάμενης λειτουργικότητας του Πληροφοριακού Συστήματος με τον Ιατρικό Φάκελο ώστε να είναι εφικτή η εξυπηρέτηση και υποστήριξη των αναγκών ιατρών και νοσηλευτών στη παροχή υπηρεσιών ιατρικής φροντίδας στο σημείο παροχής. Με τη λύση αυτή, όπου υπάρχει ασύρματο δίκτυο, θα παρέχεται πλήρης πρόσβαση στα δεδομένα και στον ιατρικό φάκελο του ασθενούς. Με τον τρόπο αυτό το ιατρικό και νοσηλευτικό προσωπικό θα είναι σε θέση κατά την επίσκεψη, από το κρεβάτι του ασθενούς, να έχουν πλήρη on-line πρόσβαση στα δεδομένα του ιατρικού φακέλου ασθενούς (δημογραφικά στοιχεία, διαγνώσεις, εργαστηριακές εξετάσεις και αποτελέσματα, γνωματεύσεις κλπ). Η ολοκλήρωση αυτή θα δώσει την δυνατότητα στην διαθεσιμότητα του αρχείου σε ηλεκτρονική μορφή και στον πολίτη.

- Ψηφιοποίηση και Αρχαιοθέτηση μέρους του φυσικού ιστορικού αρχείου ιατρικών φακέλων ασθενών με καθοριστικό ρόλο και ενσωμάτωσής τους στο ολοκληρωμένο σύστημα ιατρικού φακέλου.

Η ψηφιοποίηση αφορά την ψηφιοποίηση και την τεκμηρίωση του ιστορικού ιατρικού αρχείου του Νοσοκομείου για τα 3 πρόσφατα έτη, ήτοι : 2012, 2013, 2014

Με προτεραιότητα:

Στους ενεργούς μη θανόντες ασθενείς (σε αυτούς που έχουν νοσηλευθεί στο Νοσοκομείο κατά το τελευταίο έτος)

Στους ασθενείς με χρόνιες παθήσεις (ασθενείς με >1 νοσηλεία την τελευταία 3ετία, ή συχνές επισκέψεις)

Στους ασθενείς που έχουν ζητήσει αντίγραφα φακέλου

Σε κάθε περίπτωση θα δημιουργηθεί Επιτροπή στο Νοσοκομείο η οποία θα έχει αρμοδιότητα για την επιλογή των φακέλων, την κατηγοριοποίηση του κάθε φακέλου, την τελική απόφαση εάν απαιτείται να δοθεί προτεραιότητα ή όχι.

Εκτίμηση είναι ότι το σύνολο των φακέλων που θα χρειασθεί να ψηφιοποιηθούν είναι 7.000 και αντιστοιχούν σε περίπου 285.000 σελίδες. (έγγραφα, εικόνες, σημειώματα, κλπ)

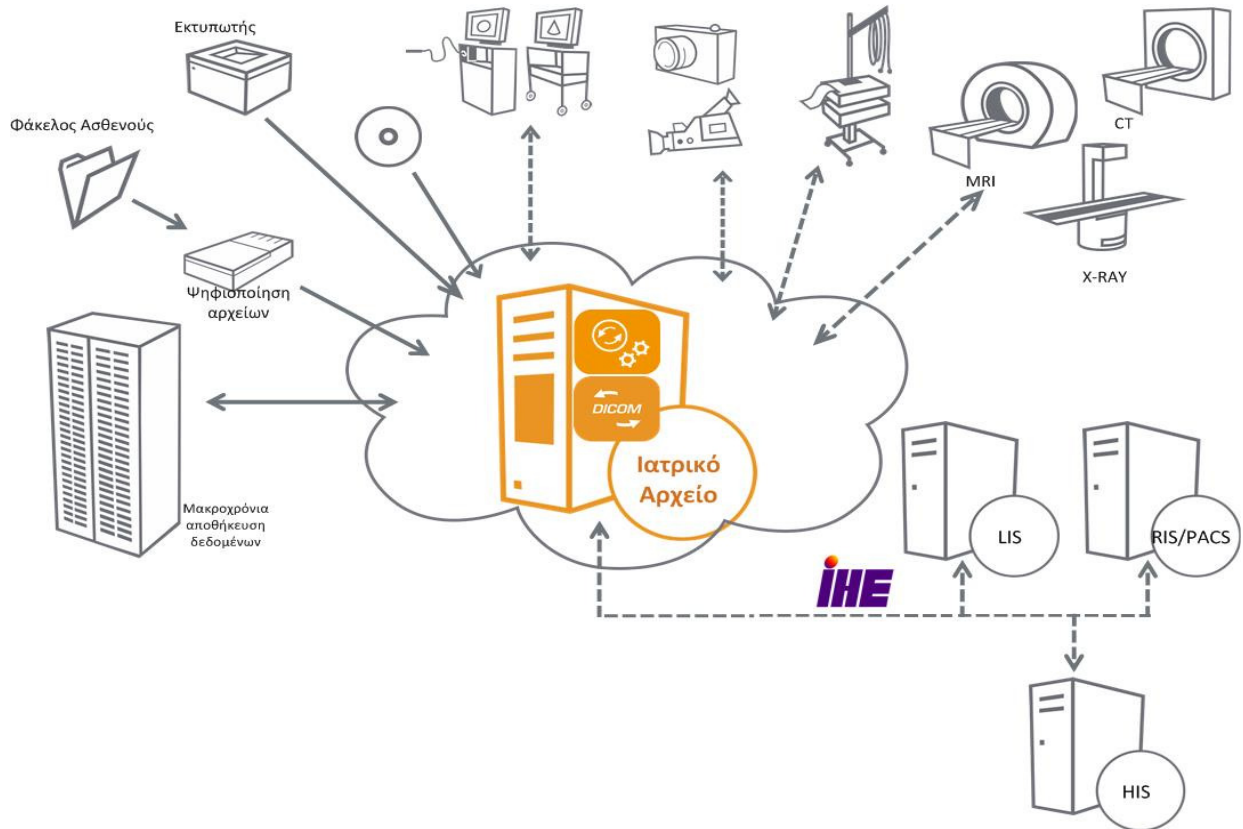
Το υποσύστημα Ιατρικού Αρχείου το οποίο ολοκληρώνει τον ιατρικό φάκελο θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα δομοστοιχεία (modules) λογισμικού καθώς και την ακόλουθη υποδομή (πίνακας 1) και αρχιτεκτονική (πίνακας 2):

- Δομοστοιχείο λογισμικού ψηφιοποίησης εγγράφων και ιατρικών εικόνων και καταχώρησης δεδομένων για αυτά
- Δομοστοιχείο λογισμικού Ιατρικού φακέλου με την δυνατότητα καταχώρησης δεδομένων επίσκεψης ασθενούς, συμπτωμάτων, διαγνώσεων, εξετάσεων, πορισμάτων και ενσωμάτωσης στο υπάρχον Πληροφοριακό Σύστημα του Νοσοκομείου
- Διεπαφή ψηφιοποίησης φυσικών αρχείων फिल्म και εγγράφων (γενικές ιατρικές εξετάσεις, ιατρικές απεικονιστικές εξετάσεις – X-Rays, CT, MRI, Ultrasound, Διαγνωστικές Αναφορές), η οποία να επιτρέπει την υψηλή ποιότητα ψηφιοποίησης των εγγράφων σε λίστες εργασιών του συστήματος Ιατρικού Αρχείου σε μορφή αρχείων DICOM ώστε να διατηρείται όλη η Ιατρική πληροφορία. Η διεπαφή αυτή θα λαμβάνει υπόψη της την συνεργασία με το υπάρχον υποσύστημα στο Νοσοκομείο PACS.
- Υποσύστημα Εξυπηρετητή που παρέχει ολοκληρωμένες υπηρεσίες αποθήκευσης, μεταγωγής και διαχείρισης ιατρικών αρχείων
- Δυνατότητα Προβολής ΗΚΓ & Βιοσημάτων μετά από την ψηφιοποίησή τους : Πλατφόρμα προβολής και επεξεργασίας ΗΚΓ & Βιοσημάτων στους τοπικούς σταθμούς εργασίας
- Διεπαφή εισαγωγής εικόνων DICOM από CD/DVD : Λογισμικό ανάκτησης εξετάσεων στο σύστημα Ιατρικού Αρχείου από οπτικά μέσα CD/DVD
- Δυνατότητα οπτικού ελέγχου (quality assurance) του παραγόμενου ψηφιοποιημένου αρχείου.
- Διεπαφή διασύνδεσης με τα υπάρχοντα Πληροφοριακά Συστήματα του Νοσοκομείου HIS,RIS/PACS, LIS, με ενσωμάτωση στην καθημερινή λειτουργία ώστε να αποτελούν ενιαίο συνεκτικό σύστημα.
- Δυνατότητα Διεπαφής Επικοινωνίας μέσω πρωτοκόλλου HL7: Λογισμικό επικοινωνίας του συστήματος Ιατρικού Αρχείου με τα υφιστάμενα συστήματα HIS,RIS/PACS, LIS, του Νοσοκομείου κ.τ.λ και με μελλοντικά υποσυστήματα εφόσον αυτά είναι συμβατά σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα του φορέα ΙΗΕ .(Όλα τα δεδομένα των προτύπων είναι ελεύθερα διαθέσιμα (open data) στους ιστοχώρους www.hl7.org , www.ihe.net)

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

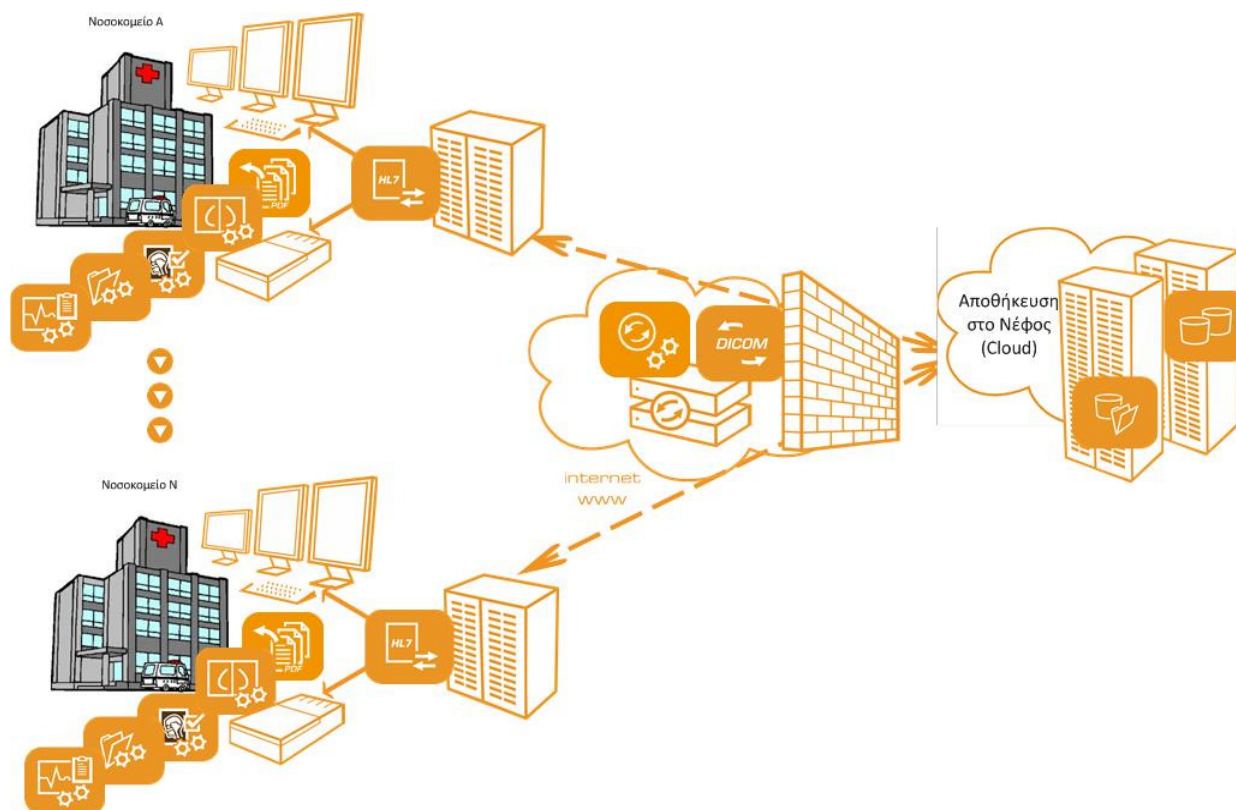
«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

- Υποσύστημα μακροχρόνιας αποθήκευσης δεδομένων: Πλατφόρμα διαχείρισης της αποθήκευσης και της αρχειοθέτησης με δυνατότητα δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας-(data replication) και στο νέφος
- Υποσύστημα λογισμικού επισκόπησης έξυπνων φορητών συσκευών (tablets/smartphones): Λογισμικό που επιτρέπει την απομακρυσμένη πρόσβαση και προβολή στις ιατρικές εικόνες μέσω πλοηγού διαδικτύου



Εικόνα 1: Απεικόνιση Υποδομής ολοκληρωμένου συστήματος Ηλεκτρονικού Ιατρικού Αρχείου

- τη διαχείριση (Εισαγωγή, Τροποποίηση, Διαγραφή, Αντιγραφή κτλ) ψηφιακού υλικού – ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών και την δημιουργία ψηφιακών ιατρικών υποθέσεων ασθενών (studies) ανάλογα με τα επίπεδα πρόσβασης των χρηστών
- την ηλεκτρονική τεκμηρίωση ψηφιακού υλικού - ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών (διαχειριστικά και περιγραφικά μεταδεδομένα)



Εικόνα 2: Απεικόνιση Φυσικής Αρχιτεκτονικής ολοκληρωμένου συστήματος Ηλεκτρονικού Ιατρικού Αρχείου

A.4 Αναλυτική περιγραφή του Υποέργου

Η πράξη «ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ» θα υλοποιηθεί μέσω ενός Υποέργου.

Το Υποέργο αυτό αφορά τη δημιουργία ολοκληρωμένου συστήματος ηλεκτρονικού ιατρικού φακέλου για τη διαχείριση, ψηφιοποίηση και αρχειοθέτηση του ιατρικού φακέλου συμπεριλαμβανομένου του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών διασφαλίζοντας την ακεραιότητα και ευκολία χειρισμού του Ιατρικού Αρχείου, προσφέροντας:

- Αυτοματοποιημένη ενημέρωση του αρμόδιου ιατρικού προσωπικού.
- Ταχύτατη ανάκτηση ιατρικών εγγράφων και πληροφοριών με χρήση απλών ή σύνθετων αναζητήσεων.
- Δραματική μείωση της πιθανότητας απώλειας εγγράφων ασθενών.
- Ασφάλεια πληροφορίας και εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στα ευαίσθητα δεδομένα

Οι υπηρεσίες που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του Υποέργου είναι οι ακόλουθες:

Υπηρεσίες προς Νοσηλευόμενους και Συνοδούς

- Ψηφιοποίηση Ιατρικού Φακέλου Ασθενούς

- Δυνατότητα διάθεσης του Ιατρικού Φακέλου του Ασθενούς σε ψηφιακή μορφή μετά την έξοδο από το νοσοκομείο. Αντικείμενο της ολοκλήρωσης του ιατρικού φακέλου αποτελεί η δυνατότητα πρόσβασης του ασθενούς μέσω των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου σε δικά του δεδομένα, που έχουν προκύψει είτε από την καταχώρηση στοιχείων στον Ηλεκτρονικό ιατρικό φάκελο, είτε από την ψηφιοποίηση αρχείων.

Υπηρεσίες Ιατρών – Νοσηλευτών

- Ηλεκτρονική πρόσβαση σε υπηρεσίες αρχειοθέτησης, διαχείρισης και διανομής ψηφιακών δεδομένων και αρχείων.
- Η δυνατότητα απευθείας αναζήτησης και προσπέλασης στα δεδομένα του ηλεκτρονικού φακέλου ασθενούς, στα οποία θα συμπεριλαμβάνονται και τα δεδομένα που θα έχουν ψηφιοποιηθεί

Υπηρεσίες προς το Προσωπικό του Νοσοκομείου

- Υπηρεσία αρχειοθέτησης δεδομένων και φακέλων ασθενών
- Διαχείριση και διανομή ψηφιακών δεδομένων και αρχείων (απεικονιστικών, παραπεμπτικών, διαγνώσεων κλπ).
- Δημιουργία συμβατού συνοπτικού ιστορικού ασθενή με βάση τα στοιχεία που είναι αποθηκευμένα στο Ιατρικό Αρχείο και στον εν λειτουργία Ηλεκτρονικό Ιατρικό Φάκελο
- ανασύνδεση μελλοντικά με κεντρικά συστήματα της Πολιτείας σχετικά με το συνοπτικό ιστορικό υγείας με βάση τα διεθνή πρότυπα όπως αυτά περιγράφονται στις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Το Υπόεργο περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- Μελέτη εφαρμογής
- Εγκατάσταση αναγκαίου εξοπλισμού και λογισμικού
- Πιλοτική – Παραγωγική Λειτουργία
- Εκπαίδευση χρηστών
- Ενέργειες ενημέρωσης - ευαισθητοποίησης

Στη συνέχεια παρουσιάζεται αναλυτικά ο τρόπος υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου με αναφορά στη διαδικασία απούλοποίησης του ιστορικού αρχείου ασθενών και στο πληροφοριακό σύστημα που καλείται ο ανάδοχος να αναπτύξει.

A.4.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΪΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΜΕΡΟΥΣ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΑΣΘΕΝΩΝ

Η διαδικασία απούλοποίησης περιλαμβάνει τη χρήση ειδικού εξοπλισμού και λογισμικού για την ψηφιοποίηση του αρχείου με τεχνικές σάρωσης και την αποθήκευση του σε σύγχρονα ψηφιακά μέσα αποθήκευσης. Για την ψηφιοποίηση των Ιατρικών δεδομένων θα χρησιμοποιηθούν διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα HL7 & DICOM. Η πρόσβαση στα δεδομένα του αρχείου θα είναι εφικτή με εύκολο και φιλικό προς τον χρήστη τρόπο, με χρήση αναζήτησης πολλαπλών συνδυαστικών παραμέτρων μέσω ενός διαδικτυακού γραφικού περιβάλλοντος (web interface).

Τα στοιχεία του φακέλου (έντυπα, έγγραφα, εικόνες κλπ) που θα ψηφιοποιηθούν θα είναι εφικτό να οργανωθούν ανά ασθενή, δημιουργώντας ένα ολοκληρωμένο Ηλεκτρονικό Φάκελο Ασθενούς, ο οποίος θα περιλαμβάνει εξετάσεις που υπάρχουν σήμερα σε έντυπη μορφή ή film στο Νοσοκομείο.

Η πρόσβαση στο Φάκελο Ασθενούς θα είναι διαβαθμισμένη για το προσωπικό του Νοσοκομείου, Ιατρικό, Νοσηλευτικό ή Διοικητικό, αναλόγως αρμοδιότητας και ενδιαφέροντος τηρώντας σε κάθε περίπτωση τις αρχές προστασίας προσωπικών Δεδομένων.

Το σύστημα του Ιατρικού φακέλου ασθενούς θα ενσωματώνει το υποσύστημα του Ιατρικού Αρχείου το οποίο θα περιέχει τα ψηφιοποιημένα αρχεία, θα στηρίζεται σε πρότυπα HL7 & DICOM και θα είναι ανεξάρτητου λειτουργικού συστήματος προκειμένου να υποστηριχθεί η μελλοντική διασύνδεση του με άλλες εφαρμογές του Νοσοκομείου στο πλαίσιο του Εθνικού Συστήματος Υγείας.

Στη διαδικασία απούλοποίησης θα χρησιμοποιηθούν σαρωτές εγγράφων και films συνδεδεμένοι με τοπικούς σταθμούς εργασίας, τα οποία θα υποστηρίζουν τα ακόλουθα:

- Υποστήριξη ψηφιοποίησης πολλαπλών τύπων ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων όπως ακτινογραφίες, αξονική τομογραφία (CT), μαγνητική τομογραφία (MRI), υπέρηχος (ultrasound), μαστογραφίες (mammo)
- Υποστήριξη ψηφιοποίησης ιατρικών απεικονιστικών εξετάσεων με πλάτος 7" έως 14" (18 cm έως 35.6 cm), μήκος: 8" έως 17" (20 cm έως 43 cm).
- Υποστήριξη ποικίλων μορφοποιήσεων αρχείων εικόνας. Κατ' ελάχιστον να υποστηρίζονται οι μορφοποιήσεις DICOM, JPEG, GIF, TIFF, BMP, PNG, JPEG 2000 support, lossy/lossless
- Πλήρη συσχέτιση των μεταδεδομένων με τα ψηφιακά πρωτότυπα
- Αυτόματη δημιουργία φόρμας εισαγωγής στοιχείων.
- Να είναι δυνατή η χρήση:
 - Υποχρεωτικών και προαιρετικών πεδίων.
 - Check-boxes για την καταχώρηση πεδίων λογικών τελεστών.
 - Drop-down lists για την καταχώρηση πεδίων ελεγχόμενης εισαγωγής.
 - Πεδίων εισαγωγής δεδομένων όπως πεδία ασθενούς, θεράπωντος γιατρού, τύπος εξέτασης κλπ.
 - Πεδίων εισαγωγής ημερομηνιών όπου να δίνεται η δυνατότητα αυτόματης προσθήκης της τρέχουσας ημερομηνίας.
 - Πεδίων εισαγωγής κειμένου.
 - Κατά την αποθήκευση τα ψηφιακά αρχεία να φορτώνονται από το σταθμό εργασίας στο σύστημα Ιατρικού Αρχείου σε μορφή DICOM.

Τα απούλοποιημένα δεδομένα θα αποθηκεύονται σε πιστοποιημένους παρόχους νέφους (cloud) σύμφωνα με το ISO27001.

A.4.2 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ (EMR)

Το Νοσοκομείο αποσκοπεί στην δημιουργία και ολοκλήρωση του Ηλεκτρονικού Ιατρικού Φακέλου (Electronic Medical Record) για τους ασθενείς του και τους πολίτες της Λέσβου, με απόλυτη προστασία των επενδύσεων που έχει κάνει μέχρι τώρα.

Ο Ηλεκτρονικός Ιατρικός Φάκελος (Electronic Medical Record) αποτελείται από:

1. Ψηφιοποιημένο ιστορικό αρχείο
2. Δεδομένα και εικόνες από το τρέχον Πληροφοριακό Σύστημα και Σύστημα PACS του Νοσοκομείου
3. Αρχεία που φέρει ο ασθενής σε ψηφιακή μορφή DICOM
4. Λοιπά αρχεία που τυχόν ψηφιοποιεί το Νοσοκομείο (πχ έγγραφο που φέρει μαζί του ο ασθενής, φωτογραφία ή video κλπ)

Το πληροφοριακό σύστημα του Νοσοκομείου έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τις εντολές πραγματοποίησης εξέτασης (ORDERS) από το σύστημα HIS και να τις προωθεί στα υφιστάμενα συστήματα LIS/RIS/PACS. Το πληροφοριακό σύστημα θα επεκταθεί με το δομοστοιχείο του ιατρικού φακέλου το οποίο θα έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τις ιατρικές εξετάσεις από τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό, τα δημογραφικά και λοιπά στοιχεία των ασθενών και θα διασυνδεθεί με το δομοστοιχείο του ψηφιοποιημένου ιστορικού αρχείου.

Στο πλαίσιο δημιουργίας filmless περιβάλλοντος θα προσφέρεται η δυνατότητα άμεσης δημιουργίας CD/DVD από τους τοπικούς σταθμούς εργασίας, με τις εικόνες και λοιπές εξετάσεις του ασθενούς αντικαθιστώντας το φιλμ. Η εκτύπωση των εικόνων θα πρέπει να πραγματοποιείται από τους σταθμούς εργασίας είτε σε φιλμ είτε σε απλό χαρτί. Επισημαίνεται ότι όπου η λειτουργία αυτή υπάρχει από το υπάρχον PACS, θα διατηρηθεί.

Για την παροχή υψηλής ποιότητας εικόνας, οι ιατρικές απεικονίσεις αλλά και τα συνοδά έγγραφα όπως διαγνωστικές αναφορές, αποθηκεύονται και προβάλλονται σε μορφή DICOM και σε όλες τις διαδικασίες να χρησιμοποιούνται τα πιο σύγχρονα πρωτόκολλα κρυπτογράφησης (Advanced Encryption Standards) σε ένα ασφαλές περιβάλλον διακίνησης ιατρικών δεδομένων και εικόνων τηρώντας το ιατρικό απόρρητο. Τέλος να έχει τη δυνατότητα να υλοποιήσει τη διασύνδεση των ιατρικών εξετάσεων με τις αντίστοιχες αναφορές - διαγνώσεις και αποθήκευσή τους σε διάφορες αποθηκευτικές διατάξεις όπως SAN, NAS ή στο νέφος.

Το σύστημα Ιατρικού φακέλου θα πρέπει να εξασφαλίζει τη δυνατότητα να λαμβάνει όλες τις Ιατρικές εξετάσεις από τον Ιατρικό εξοπλισμό (μέσω PACS ή άλλων υποσυστημάτων συλλογής) και να τα καθιστά άμεσα διαθέσιμα στους διαγνωστικούς σταθμούς. Μέσω της αυτοματοποίησης και της οργάνωσης που προσφέρει το σύστημα Ιατρικού Αρχείου αναμένεται να ελαχιστοποιηθεί ο χρόνος μεταξύ λήψης εικόνας και της διάγνωσης.

Θα πρέπει να υπάρχει απεριόριστος αριθμός χρηστών ώστε να εγγυάται την διαθεσιμότητα των ιατρικών αρχείων οπουδήποτε εντός και εκτός του νοσοκομείου (νοσηλευτικές μονάδες, εντατικές, χειρουργεία, εξεταστήρια, πυρηνική ιατρική, καρδιολογικό ιατρείο, ακτινοεπεμβατικό τμήμα, Δεύτερη Γνώμη κλπ.), με ταυτόχρονη είσοδο στο σύστημα τουλάχιστον **έξι (6) χρηστών**.

Το σύστημα Ιατρικού Αρχείου θα πρέπει να:

- Περιλαμβάνει λογισμικό υποσύστημα που αποτελείται από τα αντίστοιχα δομοστοιχεία λογισμικού αποθήκευσης και μεταγωγής των ιατρικών αρχείων.
- Συνδέεται με σταθμούς λήψης και επεξεργασίας ιατρικών εξετάσεων και με το αντίστοιχο λογισμικό προβολής και επεξεργασίας των ιατρικών εξετάσεων.
- Συνδέεται με δίκτυο IP για την διασύνδεση και την επικοινωνία του προαναφερθέντος εξοπλισμού.

Για την επίτευξη των στόχων του έργου, ο ανάδοχος καλείται να προσφέρει μια σειρά από υπηρεσίες κατά τη διάρκεια του έργου, οι οποίες συνοπτικά αναφέρονται παρακάτω.

A.4.2.1 Λειτουργίες του συστήματος Ιατρικού Φακέλου

Οι αναμενόμενες λειτουργίες του συστήματος Ιατρικού Φακέλου περιγράφονται αναλυτικά παρακάτω:

A. Ιατρική αρχειοθέτηση

Ενιαία πλατφόρμα για την εξυπηρέτηση όλων των αναγκών

Όλα τα σχετικά ιατρικά δεδομένα, πρέπει να γίνονται προσβάσιμα από περισσότερους του ενός θεράποντες ιατρούς, οπουδήποτε. Η ενιαία αυτή πλατφόρμα θα πρέπει να έχει όλες τις προδιαγραφές / δυνατότητες να μπορέσει να ενοποιεί όλες τις ιατρικές πληροφορίες που σχετίζονται με τον ασθενή και να τις καθιστά διαθέσιμες σε όλους του διαπιστευμένους χρήστες και με μορφή πολυμέσων, κάνοντας χρήση ενός και μοναδικού λογισμικού επισκόπησης, ανεξάρτητα από τον κατασκευαστή της πλατφόρμας στην οποία είναι εγκατεστημένο.

Ιατρικές πληροφορίες από όλα τα εμπλεκόμενα τμήματα και ειδικότητες.

Η νέα πλατφόρμα θα πρέπει να εξαλείφει οποιαδήποτε ζητήματα προέκυπταν από την ενσωμάτωση των πολυμεσικών δεδομένων. Ο ιατρικός φάκελος ασθενούς να είναι σχεδιασμένος ώστε να εξυπηρετεί, τόσο ιατρικές πληροφορίες που ακολουθούν το πρωτόκολλο DICOM όπως X-ray, CT, MRI, συστήματα υπερήχων, όσο και δεδομένα μη DICOM από ιατρικά περιφερειακά όπως, ECG, ενδοσκόπια, αναφορές και βίντεο χειρουργικών επεμβάσεων κλπ. Επίσης να υπάρχει δυνατότητα εισαγωγής δεδομένων ΩΡΛ γνωματεύσεων και φωτογραφιών . Έγγραφα από νοσοκομειακό προσωπικό ή ψηφιοποιημένα έγγραφα που έχει ο ασθενής, θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα να εισαχθούν στην πλατφόρμα. Η λύση της Ιατρικής αρχειοθέτησης θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα διασύνδεσης όλων των πληροφοριών με γνώμονα την ευχρηστία

Πρότυπα

Το λογισμικό Ιατρικής αρχειοθέτησης θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να εγκατασταθεί σε μια ήδη υπάρχουσα δομή μακροχρόνιας αποθήκευσης δεδομένων, ως αυτόνομο σύστημα και ανεξάρτητα από το σύστημα HIS αλλά και διαλειτουργικό παράλληλα με αυτό. Τα ιατρικά δεδομένα να διαχειρίζονται και να αρχειοθετούνται από ένα αυτόνομο σύστημα, ακολουθώντας όσα προβλέπονται από την υφιστάμενη νομοθεσία. Αυτή η πρακτική θα παρέχει μεγαλύτερη ελευθερία εφ' όσον τα δεδομένα μπορούν να ενσωματωθούν με μεγαλύτερη ευκολία. Πρέπει να βασίζεται στα πρότυπα DICOM και HL7 και να συνάδει με τις νόρμες του Οργανισμού IHE ώστε να εγγυάται η ανεξαρτησία από τους κατασκευαστές.

Το λογισμικό πρέπει να επιτρέπει την ενσωμάτωση ιατρικών πληροφοριών από περιφερειακά που παράγουν μόνο εκτυπωμένη μορφή αποτελεσμάτων. Να έχει τη δυνατότητα να μετατρέψει τα δεδομένα σε μορφή DICOM και να τα αρχειοθετεί στην πλατφόρμα ενώ παράλληλα να δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να συμπληρώσει δεδομένα που τυχόν λείπουν.

Απαραίτητη είναι η προσαρμογή στο πρότυπο IHE XDS (Cross Enterprise Document Sharing) που επιτρέπει την πρόσβαση στα δεδομένα από σημεία πέρα από τα στενά όρια του νοσοκομείου. Βασισμένο στα πρότυπα του IHE, το ιατρικό αρχείο πρέπει να έχει τη δυνατότητα να λειτουργήσει ως αποθήκη και πηγή ιατρικών δεδομένων.

Β. Αυτοματοποίηση

Πρέπει να υπάρχει δυνατότητα ενσωμάτωσης του λογισμικού Ιατρικού Αρχείου στο σύστημα HIS εφόσον το τελευταίο είναι συμβατό σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα IHE ή ισοδύναμο, του νοσοκομείου ώστε να επιτρέπει σε πολλές εργασίες ρουτίνας να αυτοματοποιηθούν, και να έχει ως αποτέλεσμα την άριστη συνεκτικότητα των δεδομένων που αρχειοθετούνται στο σύστημα.

Γ. Ευέλικτη Αρχειοθέτηση και αρχιτεκτονική

Το λογισμικό Ιατρικής αρχειοθέτησης θα πρέπει να διαθέτει χαρακτηριστικά που να το καθιστούν ευέλικτο και προσαρμόσιμο στις ανάγκες του νοσοκομείου. Οι επιλογές αποθήκευσης πρέπει να ποικίλουν με λύσεις για online αποθήκευση σε κεντροποιημένη εγκατάσταση μέσω νέφους. Ανεξάρτητα από τον τρόπο διαμεταγωγής και αποθήκευσης των δεδομένων, η διαφάνεια πρέπει να εξασφαλίζεται από ηλεκτρονικά μηνύματα ενημέρωσης της τρέχουσας κατάστασης και λίστας εργασιών από το πρωτεύων σύστημα.

Δ. Διεπαφή ψηφιοποίησης φυσικών αρχείων σε μορφότυπο DICOM

Το λογισμικό πρέπει να διαθέτει διεπαφή ψηφιοποίησης φυσικών έντυπων αρχείων και φιλμ σε DICOM η οποία να επιτρέπει την υψηλή ποιότητα ψηφιοποίησης των εγγράφων σε λίστες εργασιών του συστήματος Ιατρικού Αρχείου σε μορφή αρχείων DICOM. Ακολούθως, τα νέα έγγραφα θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να συνδέονται στον φάκελο του ασθενούς και να μεταφέρεται σαν αντικείμενο DICOM στο σύστημα Ιατρικού Αρχείου.

Ε. Διεπαφή Εισαγωγής Αρχείων

Το σύστημα αρχειοθέτησης ιατρικών εξετάσεων Ιατρικού Αρχείου θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα ενσωμάτωσης στον φάκελο ασθενούς οποιασδήποτε παλαιότερης ψηφιακής εξέτασης ή διάγνωσης από άλλα συστήματα ή πολυμέσα με την διαδικασία της εισαγωγής ψηφιοποιημένων αρχείων.

Οποιοδήποτε ψηφιοποιημένο υλικό (αρχείο PDF, JPEG κ.λ.π.) θα πρέπει να δύναται να ενσωματωθεί αυτόματα στον τρέχοντα φάκελο ασθενούς και να συντελέσει στην δημιουργία μιας ολοκληρωμένης εικόνας με σκοπό την διευκόλυνση της διάγνωσης και αποτύπωσης του ιστορικού από το Ιατρικό προσωπικό του νοσοκομείου.

Τα ψηφιοποιημένα αρχεία πρέπει να μετατρέπονται κατά την εισαγωγή τους σε μορφή DICOM και να αποθηκεύονται στον εξυπηρετητή. Έκτοτε να είναι άμεσα προσπελάσιμα όπως και οι μετέπειτα χρονολογικά εξετάσεις των ασθενών.

Ζ. Υπηρεσίες Κεντρικού Εξυπηρετητή Νέφους Ιατρικού Αρχείου

Όλες οι εξετάσεις θα λαμβάνουν την κατάλληλη σήμανση ώστε να είναι εμφανές άμεσα σε ποιο στάδιο αποθήκευσης βρίσκεται η κάθε εξέταση. Οποιαδήποτε εξέταση ζητηθεί από την λίστα των εξετάσεων των ασθενών μετά την μεταφορά της στον κεντρικό εξυπηρετητή πρέπει να είναι διαθέσιμη μέσω του τερματικού λογισμικού επισκόπησης μαζί με την διάγνωση και τα ευρήματα που έχει σημειώσει ο διαγνώστης ιατρός.

Πρόκειται για εξυπηρετητή λογισμικού που εγκαθίσταται σε φυσικό ή εικονικό ηλεκτρονικό υπολογιστή και προσφέρει όλες τις λειτουργίες αποθήκευσης και μεταγωγής των ιατρικών εξετάσεων μέσω των ενσωματωμένων δομοστοιχείων λογισμικού για τη διαχείριση των αποθηκευτικών μέσων στο νέφος. Ο κεντρικός εξυπηρετητής λογισμικού του Ιατρικού Αρχείου είναι υπεύθυνος για την πλήρη λειτουργία του συστήματος προσφέροντας υψηλή διαθεσιμότητα της τάξης του 99,99%. Ο εξυπηρετητής αλληλεπιδρά με τον χρήστη διαμέσου της κονσόλας διαχείρισης (Administration Console). Η κονσόλα διαχείρισης (Administration Console) είναι μια εφαρμογή που προβάλλει και ρυθμίζει όλες τις λειτουργίες-υπηρεσίες του εξυπηρετητή και μέσω αυτού οι διάφοροι χρήστες (ιατροί, τεχνολόγοι κ.τ.λ.) μπορούν να δημιουργούν προσωπικούς λογαριασμούς χρήσης με διαφορετικά επίπεδα ασφαλείας και πρόσβασης, ενώ όλες οι λειτουργίες αποθηκεύονται σε ένα αρχείο αναφοράς (log) έτσι ώστε ανά πασα στιγμή να καταγράφονται όλες οι ενέργειες των χρηστών. Ο κεντρικός εξυπηρετητής λογισμικού θα φιλοξενηθεί στο νέφος για 1 έτος και θα γίνει μετάπτωση δεδομένων στο κέντρο δεδομένων και υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας για τα δημόσια νοσοκομεία, (όταν θα είναι δυνατόν), ένα έργο που θα υλοποιηθεί από την ΕΔΕΤ.

Η. Ομαδοποίηση Χρηστών

Οι υπηρεσίες που θα προσφέρει το σύστημα Ιατρικού Αρχείου πρέπει να καθορίζονται από το επίπεδο ασφαλείας κάθε χρήστη, δεδομένου ότι ο αριθμός των χρηστών θα είναι μεγάλος και δύσκολος ο ακριβής προσδιορισμός των δικαιωμάτων ανά χρήστη.

Το σύστημα Ιατρικού Αρχείου πρέπει να παρέχει την δυνατότητα δημιουργίας ομάδων (Groups) χρηστών. Κάθε ομάδα να αποτελείται από ένα σύνολο χρηστών με βαθμονομημένα δικαιώματα πρόσβασης και χρήσης του συστήματος.

A.4.2.2 Διαχείριση ροών εργασιών – WORKFLOW MANAGEMENT

Το σύστημα Ιατρικού Αρχείου για την υλοποίηση των παραπάνω υπηρεσιών θα πρέπει να διαθέτει δυνατότητα διεπαφής διασύνδεσης HL7, καθώς και διεπαφή DICOM λίστα ροής εργασιών.

A. Διεπαφή HL7

Η διεπαφή HL7 θα δώσει την δυνατότητα διασύνδεσης μέσω του προτύπου αυτού .

B. Λογισμικό διαχείρισης ενεργών εξετάσεων ιατρικού φακέλου

Το λογισμικό διαχείρισης εξετάσεων θα πρέπει να ελέγχει τις εξετάσεις οι οποίες είναι ενεργές (ανοικτές) την τρέχουσα χρονική στιγμή και από ποιον χρήστη χρησιμοποιούνται. Σε περίπτωση που κάποιος άλλος χρήστης προσπαθήσει να αποκτήσει πρόσβαση στην εξέταση, ένα μήνυμα θα πρέπει να εμφανίζεται αναφέροντας πως η εξέταση έχει ανοιχθεί από πολλαπλούς χρήστες. Το λογισμικό θα διασφαλίζει την αποφυγή διπλών ιατρικών αναφορών.

A.4.2.3 Αποθήκευση και Ανάκτηση Αρχείων – DIGITAL ARCHIVING

Τα δεδομένα θα πρέπει να αποθηκεύονται on-line και επιπλέον για την περαιτέρω μακροπρόθεσμη αρχειοθέτηση τους να χρησιμοποιούνται σύγχρονες τεχνικές συμπίεσης δεδομένων, οι οποίες θα εκμεταλλεύονται τις δυνατότητες των μέσων αποθήκευσης. Όλες οι εξετάσεις, εφόσον δεν υπάρχει πρωτόκολλο διαγραφής τους, θα πρέπει να είναι διαθέσιμες στους χρήστες για προβολή και επεξεργασία.

Επίσης θα πρέπει να υποστηρίζει το διαχωρισμό των εξετάσεων ανάλογα με τον τύπο τους σε διαφορετικές μονάδες αποθήκευσης.

Διεπαφή διαχείρισης μέσων μακροχρόνιας αποθήκευσης δεδομένων σε πολυμέσα

Ο ασθενής μετά το τέλος της εξέτασης πρέπει να έχει την δυνατότητα είτε να παραλάβει τις εξετάσεις εκτυπωμένες σε φιλμ, ή να παραλάβει ένα CD με τις εξετάσεις του και τις αντίστοιχες αναφορές μειώνοντας δραστικά το κόστος αγοράς των φιλμ, . Οπου αυτό γίνεται με το υπάρχον PACS, αυτό θα διατηρηθεί

Όλη η διαδικασία για την δημιουργία CD/DVD με ιατρικές εξετάσεις πρέπει να πραγματοποιείται εντελώς αυτόματα με προκαθορισμένες επιλογές που θα θέσουν οι Ιατροί.

Τέλος οι εικόνες από τα CD των ασθενών θα πρέπει να μπορούν να προβληθούν σε οποιοδήποτε ηλεκτρονικό υπολογιστή,

A.4.2.4 Εφαρμογές Κλινικής Επισκόπησης– DESKTOP APPLICATIONS

Η προβολή και η διάγνωση των ιατρικών εξετάσεων θα πρέπει να δύναται να πραγματοποιηθεί σε σταθμούς εργασίας (ηλεκτρονικούς υπολογιστές) διασυνδεδεμένους στο δίκτυο του ολοκληρωμένου συστήματος ηλεκτρονικού φακέλου ασθενών , που διαθέτουν λογισμικό προβολής, επεξεργασίας και διάγνωσης των ιατρικών εξετάσεων.

Σημειώνουμε ότι η λειτουργικότητα αυτή υπάρχει από το υπάρχον λογισμικό PACs του Νοσοκομείου. `Ο Ανάδοχος θα πρέπει να ελέγξει εάν τυχόν η απαιτείται πρόσθετη λειτουργικότητα και είτε να επεκτείνει είτε να προσφέρει την πρόσθετη λειτουργικότητα .

A. Λογισμικό προβολής ιατρικών εξετάσεων σε φορητές συσκευές

Με την χρήση λογισμικού προβολής ιατρικών εξετάσεων σε φορητές συσκευές, ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα γρήγορης πρόσβασης σε όλες τις ιατρικές εξετάσεις και διαγνωστικά δεδομένα για χρήση, επί παραδείγματι, κατά τη διάρκεια της συνομιλίας με τους ασθενείς. Το λογισμικό προβολής ιατρικών εξετάσεων σε φορητές συσκευές

θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να εγκατασταθεί και να λειτουργήσει ως αυτόνομη εφαρμογή είτε να ενσωματωθεί απόλυτα στην αντίστοιχη φορητή εφαρμογή του συστήματος HIS εφόσον υπάρχει. Τα ιατρικά δεδομένα θα πρέπει αυτόματα να διαμορφώνονται για χρήση σε φορητή συσκευή και να μπορούν να ενημερωθούν από τον ιατρό αμφίδρομα.

Το γραφικό περιβάλλον πρέπει να είναι ειδικά σχεδιασμένο για κινητές συσκευές, όπως tablet/smartphones υποστηρίζοντας κοινές πρακτικές για τον χειρισμό κινητών συσκευών με οθόνη αφής. Με τον τρόπο αυτό όλες οι λειτουργίες θα είναι διαθέσιμες στο χρήστη με τον οικείο τρόπο, χειρισμού κινητών συσκευών. Η εφαρμογή θα πρέπει επίσης να έχει δυνατότητα προσπέλασης και από ένα τυπικό πρόγραμμα περιήγησης στο Internet, όπως ο Internet Explorer, σε έναν επιτραπέζιου υπολογιστή.

Το λογισμικό προβολής ιατρικών εξετάσεων σε φορητές συσκευές θα πρέπει να παρέχει στο χρήστη τις βασικές λειτουργίες προβολής ιατρικών εξετάσεων. Εργαλεία κυρίως για την ομαλή μεγέθυνση και αποχρώσεις του γκρι παραθύρων (DICOM παράθυρο / επίπεδο) τα οποία να υλοποιούνται με ένα διαισθητικό τρόπο χαρακτηριστικό για το χειρισμό των ιατρικών συσκευών.

Λειτουργικά συστήματα που πρέπει να υποστηρίζονται: iOS, Android & Win7.

B. Λογισμικό κλινικής επισκόπησης

Το λογισμικό κλινικής επισκόπησης θα πρέπει να προσφέρει τα ακόλουθα εργαλεία επεξεργασίας εξετάσεων:

- **General Functions Tools:** Βασικά Εργαλεία επεξεργασίας όπως η αλλαγή παραθύρου, μεγέθυνση, περιστροφή, φίλτρο, και μήτρα προβολής των εικόνων. ZOOM, ZOOM/PAN.
- **Cine Mode Tools:** Εργαλεία προβολής των εικόνων ως βίντεο .
- **Measurement and Annotation Tools:** Εργαλεία μέτρησης και σημειώσεων εντός της εικόνας, όπως LENGTHMEASUREMENT, ANGLEMEASUREMENT, TEXTANNOTATIONS
- **Compare Mode Tools:** Εργαλεία σύγκρισης εικόνων.
- **Hanging Protocols Tools:** Εργαλεία επεξεργασίας των πρωτοκόλλων προβολής ανάλογα με τις επιθυμίες του χρήστη.
- **Κειμενογράφος Διαγνωστικών Αναφορών**
- Προβολή αρχείων εικόνας σε μορφή DICOM, JPEG, TIFF, PNG, GIF, BMP, PDF , Χωρισμός της οθόνης σε πολλά παράθυρα
- Προεπισκόπηση DICOM tags
- Αυτόματες ρυθμίσεις B/C
- Αντιστροφή εικόνας
- Flip/rotate

Σε κάθε σταθμό εργασίας θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα εκτύπωσης των ιατρικών εξετάσεων σε απλό χαρτί και σε ιατρικό φιλμ, σύμφωνα με τα επίπεδα πρόσβασης του κάθε χρήστη και τις απαιτήσεις κάθε θέσης (πχ εκτύπωση σε φιλμ μόνον από σταθμούς διάγνωσης)..

Γ. Λογισμικό επιχειρησιακής ευφυΐας για τον ηλεκτρονικό φάκελο ασθενούς.

Τα κλινικά δεδομένα που υπάρχουν στον ηλεκτρονικό φάκελο ασθενούς (EMR) αποτελούν μοναδικές πηγές αντλήσεις δεδομένων και χρονοσειρών σε δομημένη και αδόμητη μορφή. Οι πληροφορίες που μπορούν να

αντληθούν και να αξιοποιηθούν από ένα σύστημα επιχειρησιακής ευφυΐας (Business Intelligence), μπορούν να αξιοποιηθούν από το νοσοκομείο και να προσφέρουν γνώση υψηλής προστιθέμενης αξίας, τόσο για το Φορέα όσο και για τους ασθενείς.

Με δεδομένη την διαρκώς αυξανόμενη ανάγκη συστημάτων ηλεκτρονικού φακέλου ασθενούς, αναπτύσσεται μία παράλληλη αναγκαιότητα για εφαρμογή συστημάτων εξόρυξης και συσχέτισης δεδομένων (data mining and data integration) από τους ηλεκτρονικούς φακέλους προκειμένου να παρέχονται επιχειρησιακές πληροφορίες σε πραγματικό χρόνο τόσο στο ιατρονοσηλευτικό προσωπικό όσο και στη διοίκηση της υγειονομικής μονάδας, με στόχο τη λήψη αποφάσεων με βάση τα πραγματικά δεδομένα (evidence-based decision support). Η διαδικασία αυτή βοηθάει ιδιαίτερα στην αποτελεσματική λειτουργία της υγειονομικής μονάδας και ενισχύει την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών υγείας.

Με βάση τη διεθνή βιβλιογραφία και την κοινή πρακτική σε χώρες που εφαρμόζουν συστήματα Ηλεκτρονικού Φακέλου Ασθενούς τις τελευταίες δεκαετίες, η χρήση υποσυστημάτων επιχειρησιακής ευφυΐας για άντληση και επεξεργασία δεδομένων από τους Ηλεκτρονικούς Φακέλους βελτιώνει δραστικά το επίπεδο χρησιμότητας των φακέλων αντλώντας επιπρόσθετη προστιθέμενη αξία, όπως φαίνεται και στο παρακάτω διάγραμμα:

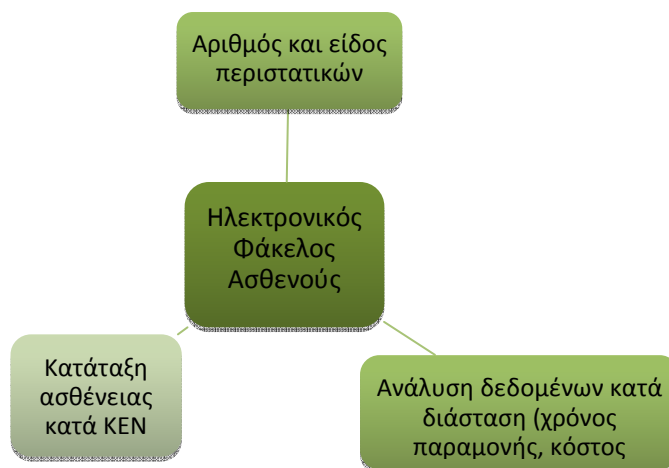


Εικόνα 3: Απεικόνιση υποσυστημάτων επιχειρησιακής ευφυΐας

Η διαδικασία λειτουργίας του υποσυστήματος θα πρέπει κατ' ελάχιστον να περιλαμβάνει:

- Την ανάλυση δεδομένων του Ηλεκτρονικού Φακέλου, με βάση τους βασικούς δείκτες και δεδομένα που πρέπει να αντλούνται και να επεξεργάζονται.
- Έλεγχος και κανονικοποίηση δεδομένων
- Εξαγωγή και μετασχηματισμός των δεδομένων με βάση τις διαστάσεις που θα τεθούν κατά την ανάλυση.
- Φόρτωση των δεδομένων στο σύστημα απεικόνισης δεδομένων και δεικτών
- Παρουσίαση βασικών δεικτών απόδοσης (KPIs) με βάση τις ανάγκες του Φορέα και την ανάλυση που έχει γίνει.

Παρακάτω εμφανίζεται ενδεικτικό σχήμα των συσχετίσεων των δεδομένων από ένα τυπικό Ηλεκτρονικό Φάκελο Ασθενούς:



Εικόνα 4: Απεικόνιση συσχέτισης δεδομένων από ένα τυπικό Ηλεκτρονικό Φάκελο Ασθενούς

Α.4.2.5 Λειτουργικά χαρακτηριστικά ολοκληρωμένου συστήματος ηλεκτρονικού φακέλου ασθενών (EMR)

Server Consolidation, Virtualization, Cloud Computing

Το σύνολο των εφαρμογών του συστήματος με την στρατηγική του virtualization και του server consolidation θα εγκατασταθεί / φιλοξενηθεί αρχικά στο νέφος για 1 έτος και θα γίνει μετάπτωση δεδομένων στο κέντρο δεδομένων και υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας για τα δημόσια νοσοκομεία, (όταν θα είναι δυνατόν), ένα έργο που θα υλοποιηθεί από την ΕΔΕΤ.

Σημειώνεται ότι θεωρείται απαραίτητη η χρήση ανοικτών προτύπων. Βάσει των παραπάνω το λογισμικό το οποίο θα προταθεί για την υλοποίηση του Virtualization θα πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- Να προσφέρει ένα ενιαίο περιβάλλον διαχείρισης μέσω του οποίου θα μπορούν οι διαχειριστές να εκτελούν όλες τις εργασίες και να παρακολουθούν την λειτουργία του.
- Να προσφέρει τη δυνατότητα εύκολης και διάφανης προς την λειτουργία επέκτασης των πόρων.
- Να διασφαλίζει σε κάθε περίπτωση τα προσωπικά δεδομένα των Ασθενών

Διαλειτουργικότητα

Προκειμένου να είναι δυνατή η μελλοντική επέκταση και διασύνδεση της προτεινόμενης διαδικτυακής εφαρμογής με άλλα συστήματα του φορέα ή συνεργαζόμενων φορέων και υπηρεσιών, ο σχεδιασμός και η υλοποίησή της θα βασιστούν στο Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα σχετικά Πρότυπα Διαλειτουργικότητας (Πλαίσιο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης - ΠΗΔ, e-gif). Κάθε αναγκαίο προτεινόμενο τεχνολογικό πρότυπο ή μεταγενέστερη έκδοση αυτού, η επικοινωνία θα βασίζεται σε τεχνολογίες XML, HL7, XDS, DICOM και Web Services και θα υιοθετηθεί λογική Πολυεπίπεδης Αρχιτεκτονικής προσανατολισμένης στις υπηρεσίες (Service Oriented Architecture).

Σε γενικές γραμμές, διακρίνουμε δύο διαστάσεις προκειμένου η διαδικτυακή εφαρμογή που θα αναπτυχθεί να κριθεί διαλειτουργική στα πλαίσια της πολιτικής της διαλειτουργικής εξυπηρέτησης. Την επιχειρησιακή και την τεχνολογική διάσταση.

1. Σε σχέση με την επιχειρησιακή διάσταση

Στη Μελέτη Εφαρμογής του Έργου θα καταγράφονται αναλυτικά:

1. Με ποιον τρόπο θα εξασφαλίζεται η χρήση του συστήματος τους χρήστες.

2. Σε σχέση με την τεχνολογική διάσταση

Η Διαλειτουργικότητα αφορά την ικανότητα του Πληροφοριακού Συστήματος (διαδικτυακή εφαρμογή) για την μεταφορά και χρησιμοποίηση της πληροφορίας – που αποθηκεύει, επεξεργάζεται και διακινεί - με άλλα πληροφοριακά συστήματα.

Συγκεκριμένα αφορά:

1. Μια σαφώς προσδιορισμένη και καθορισμένη μορφή για τις πληροφορίες (πρότυπα δόμησης της πληροφορίας / δεδομένων και της μεταπληροφορίας / δεδομένων).

2. Ο τρόπος ανταλλαγής πληροφοριών προσδιορίζεται και καθορίζεται βάση των Ιατρικών πρωτοκόλλων HL7 & DICOM (τεχνολογίες επικοινωνιών και πρωτόκολλα με τα οποία μεταφέρεται η πληροφορία με την μορφή που καθορίζεται στο προηγούμενο σημείο).

3. Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την πρόσβαση στις πληροφορίες και στα δεδομένα (ασφάλεια / έλεγχος πρόσβασης δηλαδή τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται για την προστασία των υπηρεσιών διαλειτουργικότητας).

4. Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την αναζήτηση των πληροφοριών και των δεδομένων (τεχνολογίες μεταδεδομένων, καταλόγου ή άλλες που χρησιμοποιούνται για την αναζήτηση πληροφοριών στα πλαίσια των διαλειτουργικών υπηρεσιών).

Ειδικά για την μορφή των πληροφοριών και την υλοποίηση της ο Ανάδοχος θα πρέπει υποχρεωτικά να ακολουθεί τεχνολογίες XML, XDS, HL7 και DICOM.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προδιαγράψει το τεχνολογικό σχήμα διεπαφής για πρόσβαση στις υπηρεσίες από άλλους φορείς. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να παρουσιάσει αναλυτικά στην Τεχνική Προσφορά του τον τρόπο και τις τεχνολογίες (π.χ., υπηρεσίες καταλόγου για την πρόσβαση στις πληροφορίες και τα δεδομένα, τεχνολογίες μεταδεδομένων για την αναζήτηση πληροφοριών κ.λ.π.), με τις οποίες υλοποιεί την διαλειτουργικότητα.

Επιπλέον θα χρησιμοποιηθούν κατ' αποκλειστικότητα ανοιχτά πρωτόκολλα και τεχνολογίες διαλειτουργικότητας (XML, XDS, HL7 και DICOM) στην επικοινωνία μεταξύ όλων των επιμέρους επιπέδων του λογισμικού, με εξαίρεση την πρόσβαση στη βάση δεδομένων. Οι επικοινωνίες μεταξύ των επιπέδων θα γίνονται κατά βάση με κλήσεις Web Services (Service Oriented Architecture – SOA). Αυτό καθιστά το σύστημα άμεσα προσβάσιμο, σε επίπεδο διεπαφής, από οποιοδήποτε τρίτο σύστημα, καλύπτοντας έτσι εγγενώς κάθε υφιστάμενη ή μελλοντική απαίτηση διασύνδεσης ή/και επέκτασης.

Πιο αναλυτικά η αρχιτεκτονική SOA παρέχει τα ακόλουθα πλεονεκτήματα :

- Διαλειτουργικότητα. Ένα web service παρέχει ανεξαρτησία τόσο από λειτουργικό σύστημα όσο και από το hardware. Οποιοδήποτε πρόγραμμα που συμβαδίζει με αυτή τη τεχνολογία μπορεί πολύ εύκολα να προσπελάσει μία τέτοια υπηρεσία.
- Ενσωμάτωση. Σε ένα υπάρχον λογισμικό σύστημα που λειτουργεί μέσα στο Internet η δημιουργία ενός web service δεν απαιτεί αλλαγές στον μηχανισμό του συστήματος.
- Διαθεσιμότητα και δημοσίευση. Οι πληροφορίες για τα web services δημοσιεύονται οπότε η εύρεση και η χρήση τους μπορεί να είναι ταχύτατες.
- Επεκτασιμότητα. Ένα έτοιμο web service είναι δυνατό να ανανεωθεί με εύκολο τρόπο παρέχοντας έτσι επιπρόσθετες υπηρεσίες στους χρήστες του.

- Χαμηλό κόστος υλοποίηση και χρήσης. Εφόσον σε ένα λογισμικό σύστημα υπάρχει ήδη κάποια διαδικασία που χρειάζεται να επεκταθεί σε on-line υπηρεσία, η δημιουργία του web service κοστίζει ελάχιστα. Επίσης το κόστος ενσωμάτωσης ενός web service σε κάποιο website ή σε δικτυακή εφαρμογή είναι πάρα πολύ μικρό. Ακόμα και στις περιπτώσεις που η χρήση κάποιου web service γίνεται με ενοικίαση σίγουρα το συνολικό κόστος της χρήσης είναι αρκετά πιο μικρό από το κόστος δημιουργίας της υπηρεσίας αυτής.
- Χρήση λογισμικών συστημάτων. Όλα τα λογισμικά συστήματα που χρησιμοποιούν έτοιμες υπηρεσίες γίνονται πιο λειτουργικά και πιο φιλικά αφού παρέχουν περισσότερες υπηρεσίες στους χρήστες.

Οι εφαρμογές λογισμικού θα πρέπει να υλοποιηθούν με πρότυπα ανοικτής αρχιτεκτονικής η οποία θα προσφέρει και τις κατάλληλες διεπαφές (Application Programming Interfaces) για την ολοκλήρωση και την διασύνδεση που απαιτείται. Οι εφαρμογές θα υποστηρίζουν τις κατάλληλες τεχνολογίες (XML-Web Services-κλπ ή ισοδύναμες)

Πολυκαναλική Προσέγγιση

Η αξιοποίηση πολλαπλών καναλιών διάθεσης των ψηφιακών υπηρεσιών του Συστήματος θα αποτελεί εγγενές χαρακτηριστικό του σχεδιασμού. Καθώς κάθε κανάλι γνωρίζει διαφορετικό βαθμό διάδοσης, η ταχύτητα διάχυσης των προτεινόμενων υπηρεσιών καθορίζεται και από την αποδοτική εκμετάλλευση όλων ψηφιακών μέσων μπορούν να την υποστηρίξουν. Το Σύστημα θα σχεδιαστεί έτσι ώστε να έχει τη δυνατότητα διάθεσης των σχετικών υπηρεσιών μέσα από PC's, έξυπνα κινητά, tablets, netbooks (Fully Responsive).

Ο σχεδιασμός της εφαρμογής θα ακολουθήσει τις αρχές του Responsive Web Design προκειμένου η εφαρμογή να είναι προσβάσιμη και να παρουσιάζει υψηλά επίπεδα χρησιμότητας μέσα από το web browser της εκάστοτε συσκευής πρόσβασης (PC, Laptop, Notebook, smartphone, tablet). Σε ότι αφορά τη χρήση της εφαρμογής από συσκευές smartphone και tablet θα πρέπει να υποστηρίζει κατ ελάχιστον τις λειτουργικές πλατφόρμες Android και iOS.

Ανοικτά Πρότυπα

Οι πλατφόρμες υλοποίησης θα ακολουθούν ευρέως διαδεδομένα ανοικτά πρότυπα τεχνολογιών ώστε να εξασφαλιστεί τόσο η διαλειτουργικότητα του συστήματος όσο και η προσαρμογή του στις μελλοντικές τεχνολογικές εξελίξεις και θα είναι ανεξάρτητες λειτουργικού συστήματος.

Στο πλαίσιο των παραπάνω κατευθυντηρίων αρχών, προτείνεται η υιοθέτηση των ακόλουθων αρχιτεκτονικών επιλογών:

- Το λογισμικό των εφαρμογών θα πρέπει να είναι ανεξάρτητο του λειτουργικού συστήματος του εξυπηρετητή και της βάσης δεδομένων.
- Διαχωρισμός του επιπέδου παρουσίασης (Presentation Layer) από το επίπεδο των αντικειμένων της εφαρμογής (Application Layer) και των αλληλεπιδράσεων με τη Βάση Δεδομένων (Data Access Layer).
- Υποστήριξη προγραμματιστικής διεπαφής εφαρμογών HL7 API και γενικότερα ενός μοντέλου αντικειμένων (π.χ. Object Model)
- Υποστήριξη ανοιχτών αρχιτεκτονικών και προτύπων για διασύνδεση, επικοινωνία, συνεργασία και ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ ετερογενών λειτουργικών συστημάτων και συστημάτων διαχείρισης βάσεων δεδομένων:

ο Διαλειτουργικότητα με τρίτα συστήματα μέσω υποστήριξης των πρωτοκόλλων HL7 & DICOM

ο Υποστήριξη πρωτοκόλλων τεχνολογίας TCP/IP σε επίπεδο δικτύου και εφαρμογής (IP v4, DNS, FTP, HTTP, SMTP/MIME, POP3, IMAP, LDAP v3)

Οι εφαρμογές λογισμικού θα πρέπει να υλοποιηθούν με πρότυπα ανοικτής αρχιτεκτονικής η οποία θα προσφέρει και τις κατάλληλες διεπαφές (Application Programming Interfaces) για την ολοκλήρωση και την διασύνδεση που απαιτείται. Οι εφαρμογές θα υποστηρίζουν τις κατάλληλες τεχνολογίες (XML-Web Services-κλπ ή ισοδύναμες)

Ανοικτά Δεδομένα

Το Ηλεκτρονικό (ή Ψηφιακό Αποθετήριο) θα χρησιμοποιηθεί για την αποθήκευση και την διαχείριση του ψηφιοποιημένου υλικού και των αντίστοιχων τεκμηρίων που θα παραχθούν κατά τη διαδικασία της ψηφιοποίησης. Το μοντέλο αδειοδότησης του λογισμικού που θα προσφέρει ο ανάδοχος θα πρέπει να καλύπτει την πρόσβαση του συνόλου των επιχειρησιακών χρηστών και απεριόριστου αριθμού άλλων πιστοποιημένων χρηστών (μελλών) από το διαδίκτυο και θα βασίζεται σε Λογισμικό Ανοιχτού Κώδικα (Open Source Software).

Το Ηλεκτρονικό αποθετήριο θα περιλαμβάνει τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Δημιουργία και διαχείριση ηλεκτρονικών φακέλων για τη συστηματική οργάνωση και ομαδοποίηση των ψηφιακών τεκμηρίων των μελών του φορέα καθώς και άλλου ψηφιακού υλικού του φορέα. Επίσης να υπάρχει η δυνατότητα ιεραρχικής δομής και πλοήγησης στους φακέλους με τη λογική των υποφακέλων.
- Υποστήριξη διαφόρων τύπων ψηφιακών αρχείων όπως PDF, RTF, CSV, XLS, XML, PNG, TIFF, JPEG, DICOM (DCM) κλπ.
- Αποθήκευση και συσχετισμός των μεταδεδομένων (metadata) που αντιστοιχούν στα ψηφιακά τεκμήρια σύμφωνα με το πρότυπο DICOM.
- Χαρακτηρισμός εγγράφων με πολλαπλές κατηγορίες (κατηγοριοποίηση ψηφιακού υλικού τεκμηρίωσης με περισσότερες από μία κατηγορίες).
- Δυνατότητα πραγματοποίησης απλής και διευρυμένης αναζήτησης με βάση πολλαπλά κριτήρια στα metadata.
- Διασύνδεση των metadata των ψηφιοποιημένων εγγράφων με τις δομημένες πληροφορίες της εφαρμογής (στοιχεία μελών που θα αποθηκεύονται στο RDBMS) προκειμένου το σύστημα να παρέχει ολοκληρωμένη εικόνα για τα μέλη και τις αντίστοιχες επιχειρησιακές διαδικασίες.

A.4.2.6 Υπηρεσίες

A.4.2.6.1 Υπηρεσίες Εκπόνησης Μελετών

Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπονήσει μια Μελέτη Εφαρμογής. Η μελέτη εφαρμογής δεν δύναται να τροποποιήσει το φυσικό αντικείμενο της πράξης όπως αυτό αποτυπώνεται στο εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο της ενταγμένης πράξης και μπορεί να περιλαμβάνει (τουλάχιστον):

- Ανάλυση απαιτήσεων
- Πλάνο ενεργειών
- Σχεδιασμό συστήματος
- Σχεδιασμό Εγκατάστασης & Παραμετροποίησης λογισμικού
- Και ό, τι άλλο κρίνει απαραίτητο με βάση τη μεθοδολογία και προσφορά του

Η προσέγγιση του αναδόχου θα πρέπει να περιλαμβάνεται στη μεθοδολογία που θα παρουσιάσει

A.4.2.6.2 Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις κάτωθι υπηρεσίες ψηφιοποίησης:

- Ψηφιοποίηση φυσικών αρχείων με ελάχιστη απαίτηση να ολοκληρωθεί ψηφιοποίηση σε **285.000 σελίδες** (που αφορούν σε έγγραφα, εξετάσεις, φιλμ κλπ) το πλήθος των οποίων υπολογίζεται ότι ανέρχεται περίπου σε **7.000 ιατρικούς φακέλους ασθενών**.

Τα ήδη διαθέσιμα έγγραφα που περιλαμβάνουν τα φυσικά αρχεία (Φάκελοι ασθενών) όπως: ιατρικό ιστορικό, αποτελέσματα εργαστηριακών και παρακλινικών εξετάσεων, ηλεκτροκαρδιογραφήματα, φιλμ, καταγραφή στοιχείων νοσηλείας κλπ καθώς επίσης και το υλικό το οποίο αναμένεται να δημιουργηθεί στο μέλλον αφορά πληθώρα μορφοτύπων και μέσων όπως:

- Έγγραφα (π.χ. οδηγίες θεραπείας) και Προτυποποιημένες Φόρμες απαντήσεων
- Ιατρικές Απεικονιστικές Εξετάσεις (Ακτινογραφίες, Αξονικές, Μαγνητικές Γ Camera, κτλ)
- Λοιπό απεικονιστικό υλικό στη μορφή φιλμ (film) ή ψηφιακού video (CD/DVD καταγραφής εξετάσεων από π.χ. το Αιμοδυναμικό Εργαστήριο, Εργαστήρια Επεμβατικής Ηλεκτροφυσιολογίας, Υπερηχοκαρδιογραφήματα κλπ.

Τα παραπάνω είδη αρχείων καθώς και το γεγονός ότι ένας ασθενής μπορεί να έχει περισσότερους του ενός φυσικούς φακέλους στο νοσοκομείο, καθιστούν απαραίτητη τη δημιουργία ολοκληρωμένου πλαισίου συγκέντρωσης, τεκμηρίωσης και διαχείρισης του υλικού με τη χρήση καινοτόμων τεχνολογιών, βασισμένων σε διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα (HL7 & DICOM) και πρακτικές.

Για τον εξοπλισμό και το υποστηρικτικό λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί θα υπάρχουν όλες οι απαιτούμενες και νόμιμες άδειες.

Η διαδικασία ψηφιοποίησης των αρχείων θα γίνει στο χώρο που θα γίνει η εγκατάσταση των σαρωτών και η παράδοση των φακέλων θα γίνει ανά τακτά χρονικά διαστήματα που θα καθοριστούν σε συνεργασία της Αναθέτουσας Αρχής με τον Ανάδοχο. Η παράδοση και παραλαβή των εγγράφων θα πρέπει να γίνεται με ασφάλεια υπό την ευθύνη του Αναδόχου και την εποπτεία της Αναθέτουσας Αρχής και να είναι άμεσα διαθέσιμα σε περίπτωση που ζητηθούν από το προσωπικό του Νοσοκομείου.

Για την ψηφιοποίηση του αρχείου οι υπηρεσίες ψηφιοποίησης θα πρέπει να επιτρέπουν:

- Σάρωση των εγγράφων σε υψηλή οπτική ανάλυση (Optical Resolution).
- Σάρωση σε κλίμακα του γκρι / ασπρόμαυρη / έγχρωμη, ανάλογα με το είδος του εγγράφου εξασφαλίζοντας σε κάθε περίπτωση το βέλτιστο αποτέλεσμα.
- Μέγιστο μέγεθος σάρωσης κατάλληλο για να καλύψει όλους τους τύπους εγγράφων που θα απαιτηθεί να σαρωθούν.
- Χρήση επίπεδου σαρωτή εγγράφων.

Η διαδικασία ψηφιοποίησης περιλαμβάνει τα ακόλουθα βασικά στάδια:

- Οριστικοποίηση των φακέλων που θα ψηφιοποιηθούν. Αρμόδια Επιτροπή του Νοσοκομείου θα έχει την τελική απόφαση για την διαλογή των φακέλων ασθενών με προτεραιότητα τους φακέλους των 3 πρόσφατων ετών, των ενεργών φακέλων, των φακέλων των χρόνιων ασθενών, Η Αναθέτουσα Αρχή θα υποδείξει στον Ανάδοχο ποιους φακέλους θα ψηφιοποιήσει ώστε να γίνουν οι αρχικές ενέργειες προετοιμασίας
- Εξαγωγή προσυμφωνημένου αριθμού φακέλων προς ψηφιοποίηση
- Μεταφορά στο χώρο ψηφιοποίησης
- Ετοιμασία του υλικού προς ψηφιοποίηση (Ταξινόμηση, καθαρισμός, αποσυρραφή, διαχωρισμός σε μεγέθη και είδη, αναφορά πληρότητας)
- Σάρωση εγγράφων και films με χρήση αντίστοιχων σαρωτών

- Ψηφιοποίηση υλικού (κείμενα, εικόνες). Καταχώρηση σαρωμένων εγγράφων και films στο λογισμικό πρόγραμμα. Για κάθε χωριστό έγγραφο και film του φακέλου θα γίνεται ηλεκτρονική καταχώρηση στο σύστημα (data entry βασικών πληροφοριών για κάθε έγγραφο ή film όπως: είδος εγγράφου ή film, ημερομηνία καταχώρησης εγγράφου, δημογραφικά στοιχεία ασθενούς είδος εξέτασης κλπ). Η καταχώρηση των εγγράφων και films θα γίνεται ανά είδος και όχι μαζικά.
- Αποθήκευση του ψηφιακού περιεχομένου.
- Έλεγχος ποιότητας
- Ανασυγκρότηση φακέλων, συρραφή και τοποθέτηση στη φυσική θέση

A.4.2.6.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Ο Ανάδοχος πρέπει να εκπαιδεύσει στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής στη χρήση και διαχείριση του προγράμματος.

Πέντε (5) υπάλληλοι κατ' ελάχιστο θα παρακολουθήσουν σεμινάριο εκπαίδευσης. Οι υπάλληλοι θα είναι είτε χρήστες είτε διαχειριστές του συστήματος.

Ο ελάχιστος χρόνος εκπαίδευσης που πρέπει να προσφερθεί είναι 5 μέρες.

Ο προμηθευτής πρέπει να διαθέσει τους κατάλληλους εκπαιδευτές, να προγραμματίσει και ετοιμάσει τη διδακτέα ύλη, να εφοδιάσει τους εκπαιδευόμενους με τα απαραίτητα βοηθήματα (εγχειρίδια), να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό και να παρέχει κάθε άλλη διευκόλυνση που θα μπορούσε να βελτιώσει την ποιότητα της εκπαίδευσης.

Το γενικό πρόγραμμα σεμιναρίου θα υποβληθεί στην Αναθέτουσα Αρχή με την προσφορά. Θα πρέπει να περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- Περιγραφή του σεμιναρίου
- Διάρκεια σε ημέρες
- Αντικειμενικοί σκοποί

Η γλώσσα των σεμιναρίων, και των εγχειριδίων θα είναι η ελληνική. Κατ' εξαίρεση σε εξειδικευμένα τεχνικά μαθήματα μπορεί να είναι η αγγλική.

A.4.2.6.4 Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει Εγγύηση καλής λειτουργίας του προσφερόμενου λογισμικού μετά την οριστική παραλαβή του έργου για κατ' ελάχιστον για ένα (1) έτος εγγύησης. Η εγγύηση του λογισμικού συστήματος περιλαμβάνει τη δωρεάν αποκατάσταση βλαβών και λειτουργικών ελλείψεων του λογισμικού, βάσει των υποχρεώσεων που προκύπτουν από την παρούσα.

Κατά τη διάρκεια της Εγγύησης οι υπηρεσίες θα πρέπει να παρέχονται από μηχανικούς του Αναδόχου. Διευκρινίζεται ότι οι παρέχοντες τις υπηρεσίες δύνανται να είναι εξωτερικοί συνεργάτες ή υπεργολάβοι του υποψηφίου αναδόχου.

Το χρονικό διάστημα που το λογισμικό καλύπτεται από την εγγύηση, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, να διαθέτει:

Βλαβοληπτικό κέντρο με εξειδικευμένο λογισμικό καταγραφής & παρακολούθησης αναγγελιών και αποκατάστασης βλαβών, προσβάσιμου μέσω fax, email και διαδικτυακής διεπαφής, του οποίου τα στοιχεία επικοινωνίας θα γνωστοποιηθούν στην Αναθέτουσα Αρχή με την έναρξη του έργου.

Δυνατότητα λήψης ειδοποίησης βλάβης από την Αναθέτουσα Αρχή σε βάση εργάσιμου ωραρίου.

Δυνατότητα άμεσης απόκρισης από τεχνικό του για βλάβες υψηλής ή χαμηλής προτεραιότητας.

Ταχεία δυνατότητα αποκατάστασης σφαλμάτων στο λογισμικό.

Δυνατότητα απομεμακρυσμένης πρόσβασης με τεχνολογίες RemoteDesktop.

A.4.2.6.5 Υπηρεσίες Συντήρησης μετά την Εγγύηση

Για την διασφάλιση της απρόσκοπτης και παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος και όλων των δομικών μονάδων από τις οποίες αποτελείται, απαιτείται από τον Ανάδοχο η δυνατότητα παροχής Συντήρησης για όλα τα επιμέρους στοιχεία των παρεχόμενων υποδομών για το διάστημα που θα ακολουθήσει μετά τη λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας.

Καθότι ο Προϋπολογισμός του Έργου δεν συμπεριλαμβάνει το κόστος των υπηρεσιών συντήρησης επιπρόσθετα ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει οικονομική προσφορά για το τίμημα των υπηρεσιών Συντήρησης ετησίως, για ελάχιστο διάστημα **πέντε (5) ετών** μετά τη λήξη της περιόδου Εγγύησης.

Οι υπηρεσίες που θα παρέχονται κατά την περίοδο μετά την εγγύηση θα είναι οι ίδιες με αυτές που παρέχονται κατά την περίοδο της εγγύησης.

A.4.2.6.6 Υπηρεσίες Ευαισθητοποίησης

Οι υπηρεσίες ευαισθητοποίησης περιλαμβάνουν την παραγωγή υλικού προβολής και προώθησης για το έργο, την εκπόνηση ημερίδων και το συντονισμό δράσεων προβολής και προώθησης εντός του πλαισίου του έργου και πέραν αυτού.

Ο ανάδοχος στην προσφορά του μπορεί να επεκτείνει τα παρακάτω απαιτούμενα, κατά την κρίση του.

- Ενημερωτικό υλικό έργου υπό μορφή φυλλαδίου και ταμπλέτας, σε ηλεκτρονική μορφή.
- Multimedia παρουσίαση με χρήση video, εικόνας, κειμένου και ήχου σε επεξεργάσιμη μορφή (πχ PowerPoint κοκ).
- Σχέδιο Δημοσιότητας Έργου
- Δημοσιοποίηση του έργου μέσω της ιστοσελίδας του Υπουργείου Υγείας
- Παρουσίαση σε ημερίδα ενημέρωσης

A.5 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις - Παραδοτέα Έργου

Στη συνέχεια περιγράφονται οι υποχρεώσεις και τα παραδοτέα του Αναδόχου ανά φάση υλοποίησης του έργου μέχρι και την οριστική παραλαβή του. Οι ειδικότερες προδιαγραφές και απαιτήσεις των ειδών/ υπηρεσιών που θα προσφέρουν οι υποψήφιοι Ανάδοχοι, περιλαμβάνονται στο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C.3: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ της παρούσας διακήρυξης.

Η υλοποίηση θα γίνει σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας του Δικαιούχου. Σε σχέση με τις φάσεις υλοποίησης το έργο διακρίνεται γενικά στις παρακάτω τέσσερις (4) φάσεις **(οι χρόνοι είναι ενδεικτικοί – οι προσφέροντες καλούνται να παρουσιάσουν στην προσφορά τους αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης σύμφωνα με το οποίο η ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου του έργου δεν θα πρέπει να ξεπερνά την 31/10/2015)**:

Πίνακας 1: Φάσεις Έργου

ΦΑΣΗ Α: Οριστική Μελέτη Εφαρμογής
ΦΑΣΗ Β: Εγκατάσταση Εξοπλισμού
ΦΑΣΗ Γ: Ανάπτυξη, έλεγχος συστήματος, πιλοτική λειτουργία και εκπαίδευση
ΦΑΣΗ Δ: Ευαισθητοποίηση της κοινότητας

Φάση Νο	A	Τίτλος	ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
Μήνας Έναρξης	1/2015	Μήνας Λήξης	1/2015
<p>Στόχοι</p> <p>Στους στόχους της Φάσης Α περιλαμβάνονται:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εκπόνηση Οριστικής Μελέτης Εφαρμογής <p>Περιγραφή Υλοποίησης</p> <p>Η Φάση Α' αφορά στην εκπόνηση της αναλυτικής Μελέτης Εφαρμογής του Αναδόχου που θα τεκμηριώνει την οριστική μεθοδολογία υλοποίησης του έργου σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Φορέα του Έργου και τις τεχνικές προδιαγραφές του Έργου.</p> <p>Στην φάση αυτή θα οριστικοποιηθούν οι τεχνικές απαιτήσεις παραμετροποίησης του συστήματος, μετά από έρευνα που θα διενεργήσει η ομάδα έργου του αναδόχου που θα επιλεγεί.</p> <p>Ειδικότερα, οι δραστηριότητες που πρέπει να πραγματοποιηθούν για την εκπόνηση και σύνταξη της Μελέτης Εφαρμογής είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ανάλυση απαιτήσεων • Πλάνο ενεργειών • Σχεδιασμός συστήματος • Σχεδιασμός Εγκατάστασης & Παραμετροποίησης λογισμικού • ό, τι άλλο κρίνει απαραίτητο με βάση τη μεθοδολογία και προσφορά του <p>Τα στελέχη του Φορέα θα μελετήσουν τα Παραδοτέα και θα προχωρήσουν στην έγκριση τους προκειμένου να προχωρήσει η υλοποίηση του Έργου στην επόμενη φάση.</p>			
<p>Παραδοτέα</p> <p>Στα Παραδοτέα της Φάσης Α' συμπεριλαμβάνονται:</p> <p>Π.1 Μελέτη Εφαρμογής</p>			

Φάση Νο	Β	Τίτλος	Εγκατάσταση Εξοπλισμού
Μήνας Έναρξης	2/2015	Μήνας Λήξης	3/2015
Στόχοι			
Εγκατάσταση απαραίτητου εξοπλισμού που έχει προσδιοριστεί από την αναλυτική μελέτη εφαρμογής και Θέση σε λειτουργία.			
Περιγραφή Υλοποίησης			
Περιλαμβάνει την παράδοση και εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού και λογισμικού, σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τις απαιτήσεις που θα προκύψουν από τη μελέτη εφαρμογής.			
Παραδοτέα			
Στα Παραδοτέα της Φάσης Β' συμπεριλαμβάνονται: Π.2 Σαρωτές (Κειμένου και Ιατρικών Εξετάσεων)			
Φάση Νο	Γ	Τίτλος	Ανάπτυξη, έλεγχος συστήματος, πιλοτική λειτουργία και εκπαίδευση
Μήνας Έναρξης	4/2015	Μήνας Λήξης	7/2015
Στόχοι			
Στους στόχους της Φάσης Γ περιλαμβάνονται: Ανάπτυξη και Παραμετροποίηση του συστήματος σύμφωνα με αυτά που έχουν προσδιοριστεί από την αναλυτική μελέτη εφαρμογής. Θέση σε λειτουργία, πιλοτική λειτουργία, ψηφιοποίηση ιστορικού αρχείου ιατρικών φακέλων ασθενών και εκπαίδευση σε στελέχη του Φορέα.			
Περιγραφή Υλοποίησης			
<p>Η Φάση Γ' περιλαμβάνει την ανάπτυξη του συστήματος και την παραμετροποίηση βάσει του πλάνου και χρονοδιαγράμματος ανάπτυξης που έχει οριστικοποιηθεί στην Φάση Α.</p> <p>Η Παραμετροποίηση του συστήματος θα γίνει σε συνεργασία με στελέχη του Φορέα προκειμένου να διασφαλιστεί η απρόσκοπτη εργασία της ομάδας έργου και η πρόσβαση στα σημεία εγκατάστασης του υπολογιστικού και διαδικτυακού εξοπλισμού.</p> <p>Μετά το πέρας της Παραμετροποίησης και της θέσης σε λειτουργίας του συστήματος, θα πραγματοποιηθούν δοκιμές και έλεγχοι λειτουργίας (πιλοτική λειτουργία) του συστήματος, προκειμένου τα στελέχη του Φορέα να εγκρίνουν την ολοκλήρωση της φάσης Γ του Έργου. Παράλληλα θα γίνουν εκπαιδεύσεις σε στελέχη του Φορέα στη χρήση του συστήματος.</p> <p>Ο κεντρικός εξυπηρετητής θα φιλοξενηθεί στο νέφος για 1 έτος και κατόπιν θα γίνει η μετάπτωση, εγκατάσταση και παραμετροποίηση σε θέση λειτουργίας του συστήματος Ιατρικού Αρχείου στο Κέντρο Δεδομένων και υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας για τα δημόσια νοσοκομεία , ένα έργο που θα υλοποιηθεί από την ΕΔΕΤ.</p>			
Παραδοτέα			

Στα Παραδοτέα της Φάσης Γ' περιλαμβάνονται:
 Π3 Ανάπτυξη συστήματος
 Π4 Ψηφιοποίηση ιστορικού αρχείου ιατρικών φακέλων ασθενών
 Π5 Υπηρεσίες Μετάπτωσης
 Π6 Εκπαίδευση χρηστών
 Π7 Αναφορά Πιλοτικής Λειτουργίας, η οποία θα περιλαμβάνει παρουσίαση των Προβλημάτων και των τρόπων Επίλυσης τους

Φάση Νο	Δ	Τίτλος	Ευαισθητοποίηση της κοινότητας
Μήνας Έναρξης	1/2015	Μήνας Λήξης	8/2015

Στόχοι

Ο στόχος της Φάσης Δ' είναι η προβολή του έργου και η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινότητας για το αντικείμενο και του στόχους του έργου

Περιγραφή Υλοποίησης

στα πλαίσια της Φάσης Δ' θα πραγματοποιηθούν ενέργειες δημοσιότητας – ενημέρωσης - ευαισθητοποίησης. Συγκεκριμένα η φάση περιλαμβάνει:

- Εκπόνηση σχεδίου δημοσιότητας έργου, το οποίο θα επεκτείνει την παρούσα βασική σχεδίαση κατά την κρίση του αναδόχου για τη βελτιστοποίηση των αποτελεσμάτων των εργασιών διάχυσης του έργου.
- Εκτέλεση μία (1) ημερίδας ενημέρωσης (προσωπικού και κοινού), η οποία θα φιλοξενηθεί σε χώρο της Αναθέτουσας Αρχής.
- Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου σχετικά με το έργο, τους στόχους και τα οφέλη των ασθενών, ιατρών και πολιτών (Ηλεκτρονική μορφή)
- Δημοσιοποίηση του έργου μέσω της ιστοσελίδας του Υπουργείου Υγείας
- Παραγωγή πολυμεσικού υλικού προβολής προώθησης σε δύο μορφές:
 - Multimedia demonstrator (πχ video κοκ)
 - Παρουσίαση

Παραδοτέα

Στα Παραδοτέα της Φάσης Δ' συμπεριλαμβάνονται:

- Π8 Σχέδιο Δημοσιότητας Έργου
- Π9 Ενημερωτικό υλικό έργου υπό μορφή φυλλαδίου και ταμπλέτας, σε ηλεκτρονική μορφή
- Π10 Multimedia demo με χρήση video, εικόνας, κειμένου και ήχου
- Π11 Παρουσίαση του Έργου

	Q1	Q2	Q3	Q4		Q1	Q2	Q3	Q4
A'									
B'									
Γ'									
Δ'									

A.6 Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

A.6.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

Ο Ανάδοχος οφείλει να συμπεριλάβει στην τεχνική προσφορά την **προτεινόμενη Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας έργου** που θα πρέπει να περιλαμβάνει στοιχεία που τεκμηριώνουν την κατανόηση του έργου και του προτεινόμενου τρόπου υλοποίησης και ενδεικτικά θα περιλαμβάνουν:

- κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας και προϋποθέσεις επιτυχούς ολοκλήρωσης του έργου,
- καταγραφή πιθανών προβλημάτων που εκτιμάται ότι είναι δυνατό να προκύψουν κατά τη διεξαγωγή συγκεκριμένων εργασιών και τρόποι αντιμετώπισής τους.
- προτεινόμενη μεθοδολογία για την υλοποίηση και διασφάλιση της ποιότητας του έργου, τις διαδικασίες που υιοθετούνται και τα εργαλεία που θα αξιοποιηθούν για την επιτυχή ολοκλήρωσή του.
- πίνακα με τα πακέτα εργασίας και τα παραδοτέα ανά φάση του έργου.

A.6.2 Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου

Για τις ανάγκες της παρακολούθησης και παραλαβής του έργου θα συσταθεί από την Αναθέτουσα Αρχή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου(ΕΠΠΕ) και θα οριστεί ο υπεύθυνος του έργου από πλευράς της Αναθέτουσας Αρχής.

Η ΕΠΠΕ θα παρακολουθεί την πορεία των εργασιών σε όλο το διάστημα εξέλιξης του έργου και θα είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση του συνόλου των παραδοτέων, με βάση τη διαδικασία παραλαβής.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών στις κτιριακές εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής.

B ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Παρακάτω παρουσιάζονται γενικές πληροφορίες σχετικά με τον Διαγωνισμό.

B.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού

Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο: **«ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ»**. Το έργο στοχεύει στην δημιουργία ενός ηλεκτρονικού ιατρικού φακέλου υγείας του πολίτη, στον οποίο τηρούνται όλες οι ιατρικές πληροφορίες σε οποιαδήποτε μορφή, με ασθενοκεντρικό χαρακτήρα, με τρόπο απολύτως ενσωματωμένο στην καθημερινή εργασία μέσω του πληροφοριακού συστήματος του Νοσοκομείου και με πλήρη ενσωμάτωση του ιατρικού αρχείου που θα ψηφιοποιηθεί για τον λόγο αυτό.

Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδότησής του από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» που έχει ενταχθεί στο Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) με την Απόφαση CCI 2007 GR 16 1 PO 002/26-10-2007 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, και υλοποιείται από το **Βοστανείο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης** ως Δικαιούχος της πράξης με κωδικό ΟΠΣ: **482364**.

Γίνονται δεκτές Προσφορές για το σύνολο των απαιτήσεων. Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες Προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του Έργου.

B.2 Προϋπολογισμός Έργου

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ», του ΕΣΠΑ. Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινωνική συνδρομή και εθνική συμμετοχή), θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάριθμο κωδικό Συλλογικής Απόφασης Ένταξης (ΣΑΕ) **2014ΣΕ09180018**.

Ο Προϋπολογισμός του Έργου, ανέρχεται στο ποσό των **διακοσίων είκοσι εννέα χιλιάδων εννιακοσίων εξήντα ευρώ, € 229.960,00, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ**, (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ : **εκατόν ογδόντα έξι χιλιάδες εννιακόσια πενήντα εννέα ευρώ και τριάντα πέντε λεπτά, € 186.959,35**, (ΦΠΑ (23%): **σαράντα τρεις χιλιάδες ευρώ και εξήντα πέντε λεπτά, €43.000,65**), και συμπεριλαμβάνει το κόστος των υπηρεσιών πάσης φύσεως για ένα (1) έτος μετά την οριστική παραλαβή του Έργου, ήτοι μέχρι τη λήξη της εγγύησης καλής λειτουργίας.

Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Βοστανείο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης

- **Διεύθυνση έδρας** της Αναθέτουσας Αρχής: Ε. Βοστάνη 48, Τ.Κ. 81100
- **Τηλέφωνο:** 2251037220
- **Fax:** 2251037221
- **E-mail:** info@heliatoras.gr
- **Πληροφορίες:**

B.3 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο Διαγωνισμός διέπεται από:

1. Τον Οργανισμό του Νοσοκομείου
2. Την υπ' αριθμ. Α3α/οικ./10358/92 (ΦΕΚ 681/Β.20-11-92) Απόφαση Υ.Π.Π.Κ.Α. «Αρμοδιότητες Δ.Σ. των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων»,
3. Το Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/1-2-95) «Προμήθειες Δημ. Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων»,
4. Το Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/Α/27-11-95) «Περί Δημόσιου Λογιστικού»,
5. Το Ν. 3918/2011 (ΦΕΚ Α' 31/2-3-2011) περί «Διαρθρωτικών αλλαγών στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις»,
6. Το Ν. 2889 (Φ.Ε.Κ. 37/2-3-2001) Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις,
7. Το Ν. 2955 (Φ.Ε.Κ. 256/2-11-2001) Προμήθειες Νοσοκομείων και λοιπών μονάδων Υγείας των Πε.Σ.Υ. και άλλες διατάξεις,
8. Το Ν. 3204/03 (Φ.Ε.Κ. 296/23-12-03) Τροποποίηση και συμπλήρωση της νομοθεσίας για το Εθν. Σύστημα Υγείας και άλλων θεμάτων,
9. Το Ν. 3310/05 όπως τροποποιήθηκε με τον Ν.3414/05 (Φ.Ε.Κ. 279/10-11-05). Μέτρα για την διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά την διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων,
10. Το Ν. 3783/2009 Ταυτοποίηση των κατόχων και χρηστών εξοπλισμού και υπηρεσιών κινητής τηλεφωνίας και άλλες διατάξεις,
11. Το Ν. 3917/2011 Διατήρηση δεδομένων που παράγονται ή υποβάλλονται σε επεξεργασία σε συνάρτηση με την παροχή διαθέσιμων στο κοινό υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών ή δημοσίων δικτύων επικοινωνιών, χρήση συστημάτων επιτήρησης με τη λήψη ή καταγραφή ήχου ή εικόνας σε δημόσιους χώρους και συναφείς διατάξεις,
12. Το Ν. 3329/05 (Φ.Ε.Κ. 81/4-4-05), Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές Διατάξεις,
13. Το Ν. 3527/07 (Φ.Ε.Κ. Α25Τ/9-2-07), Κύρωση συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις,
14. Το Ν. 3580/07 (Φ.Ε.Κ. 134/18-6-07). Προμήθειες φορέων εποπτευομένων από το Υ.Υ.& Κ.Α. και άλλες διατάξεις,
15. Την υπ' αρ. Π1/2941/10-09-2009 Απόφαση των Υφυπουργών Ανάπτυξης «Εξαίρεση από την ένταξη στο ΕΠΠ προμήθειας ειδών πληροφορικής που εντάσσονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» (ΦΕΚ Β' 1988/2009), όπως τροποποιήθηκε με την υπ'αρ. Π1/3889/28.5.2010 Απόφαση της Υπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας (ΦΕΚ Β' 936/2010),
16. Την υπ. αριθμ. 151.871/ΨΣ9983-Α2/13.04.2011 απόφαση του Υπουργείου Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας,
17. Τις διατάξεις του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/10-07-2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)» όπως αναλογικά και συμπληρωματικά δύναται να εφαρμοστεί,
18. Το Ν. 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ 267/Α/3-12-2007), και ειδικότερα το άρθρο 7 αυτού όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
19. Την Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης (ΦΕΚ Β 540/27.3.2008, αρ. πρωτ. 14053/ΕΥΣ1749/27.3.2008), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,
20. Το Ν. 4111/2013 (ΦΕΚ 18 /Α/ 25-1-2013) «Συναξιοδοτικές ρυθμίσεις, τροποποιήσεις του ν. 4093/2012, κύρωση της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Έγκριση των Σχεδίων των Συμβάσεων Τροποποίησης της Κύριας Σύμβασης Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Ε.Τ.Χ.Σ.), της Ελληνικής Δημοκρατίας, του Ελληνικού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Τ.Χ.Σ.) και της Τράπεζας της Ελλάδος (ΤτΕ), με τίτλο «Κύρια Σύμβαση Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης», της Σύμβασης Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ε.Τ.Χ.Σ., της Ελληνικής Δημοκρατίας και της ΤτΕ, με τίτλο «Σύμβαση Διευκόλυνσης Διαχείρισης Υποχρεώσεων ΣΙΤ» και της

Σύμβασης Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ε.Τ.Χ.Σ., της Ελληνικής Δημοκρατίας και της ΤτΕ, με τίτλο «Διευκόλυνση αποπληρωμής Τόκων Ομολόγων», παροχή εξουσιοδοτήσεων για την υπογραφή των Συμβάσεων» και άλλες επείγουσες διατάξεις,

21. Το Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/Α/2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις»,
22. Το Ν. 4254/2014 (ΦΕΚ 85/Α/7-4-2014 «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του ν. 4046/2012 και άλλες διατάξεις»,
23. Το Ν.3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α/13.7.2010) «Πρόγραμμα Διαύγεια»,
24. Το Ν. 3548/2007 (ΦΕΚ 68/Α/2007) «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»,
25. Το Ν. 3469/2006 (ΦΕΚ 131/Α'/28-6-2006)«Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις»,
26. Το Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α/27-10-2011) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012 – 2015»,
27. Την Υπουργική Απόφαση με αριθ. 2390 ΥΑ Π1 (ΦΕΚ 2677 / Β / 21-10-2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.),
28. Την απόφαση ΕΕ με αριθμό Ε (2007) 5339/26.10.2007 που αφορά έγκριση του Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση», όπως ισχύει,
29. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθ. 22840 ΔΙΟΕ 1091 (φεκ1011/β/30-5-2008) με την οποία αναδιαρθρώθηκε η Ειδική Υπηρεσία Επιχειρησιακού Προγράμματος Ψηφιακή Σύγκλιση,
30. Την Αριθμ. Πρωτ. 6318/712/08.02.2010 (ΦΕΚ46/τΥ.Ο.Δ.Δ.09.02.2010) Απόφαση Ορισμού του Ειδικού Γραμματέα Ψηφιακού Σχεδιασμού του Υπ.ΟΙ.Α.Ν.,
31. Την Αριθμ. 3071/ΔΙΟΕ 1276/13.07.2010 (ΦΕΚ1129/τ. Β/23.07.2010) Απόφαση Μεταβίβασης Δικαιώματος Υπογραφής Εγγράφων με «εντολή Υπουργού» στον ιδικό Γραμματέα Ψηφιακού Σχεδιασμού, στον Προϊστάμενο της ΕΥΔ ΕΠ Ψηφιακής Σύγκλισης και στους Προϊσταμένους των Μονάδων της ΕΥΔ ΕΠ Ψηφιακής Σύγκλισης,
32. Τις διατάξεις του άρθρου 32 του Ν.3492/2006 (ΦΕΚ 210/Α/5.10.2006) για την μετονομασία της Ειδικής Γραμματείας για την Κοινωνία της Πληροφορίας με Ειδική Γραμματεία Ψηφιακού Σχεδιασμού,
33. Την με αρ. πρωτ. 43079/ΕΥΣ5909 της 22/09/2008 Απόφαση (ΥΑ), με την οποία εκχωρούνται στην ΕΥΔ ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση» αρμοδιότητες του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης,
34. Το ΠΔ 185/2009 (Φεκ 213/τΑ/07.10.2009) περί Ανασύστασης του Υπουργείου Οικονομικών, συγχώνευσης του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών με τα Υπουργεία Ανάπτυξης και Εμπορικής Ναυτιλίας, Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής και μετονομασίας του σε «Υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας»,
35. Το ΠΔ 189/2009 (ΦΕΚ 221/τΑ/05.11.2009) περί καθορισμού και Ανακατανομής Αρμοδιοτήτων των Υπουργείων,
36. Τις αποφάσεις της Επιτροπής Παρακολούθησης του Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση», που αφορούν την έγκριση των κριτηρίων επιλογής των πράξεων των επί μέρους Αξόνων Προτεραιότητας του Επ. Προγράμματος, όπως αυτά ισχύουν,
37. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1159/2000 της Ε.Ε. (30/5/2000) για τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας που πρέπει να αναλαμβάνουν τα κράτη-μέλη σχετικά με τις παρεμβάσεις των διαρθρωτικών ταμείων,
38. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ.1177/2009, της Επιτροπής της 30ης Νοεμβρίου 2009 που τροποποιεί τις Οδηγίες 2004/17/ΕΚ και 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τα κατώτατα όρια εφαρμογής τους κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων, όπως αντικαταστάθηκε από τον Κανονισμό 1336/2013 της Επιτροπής της 13ης Δεκεμβρίου 2013,

39. Τις διατάξεις της Οδηγίας 2007/66/ΕΚ «για την τροποποίηση των Οδηγιών 89/665/ΕΟΚ και 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου όσον αφορά τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών προσφυγής στον τομέα της σύναψης δημοσίων συμβάσεων»,
40. Την Οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31ης Μαρτίου 2004 «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών» (ΕΕ αριθ. L 134 της 30.4.2004, σελ. 114), όπως ισχύει,
41. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 1083/2006 του Συμβουλίου της 11ης Ιουλίου 2006 περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1260/1999, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,
42. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 1828/2006 της Επιτροπής της 8ης Δεκεμβρίου 2006 για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,
43. Το Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ Α 160/08-08-2014) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις»,
44. Την Πρόσκληση με αρ. πρωτ. 151.314/ΨΣ1343-Α2 της 04.03.2014, με κωδικό 22.6 και τίτλο «Ψηφιακές Υπηρεσίες Υγείας στις 8 Περιφέρειες Σύγκλισης», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
45. Το υπ' αριθ. 967/12-2-2009 έγγραφο επιβεβαίωσης διαχειριστικής επάρκειας τύπου Β, του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοστάνειο», όπως εκδόθηκε από την Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου.
46. Την με αρ. πρωτ. **ΕΥΔ Ε.Π. Ψ.Σ. 6116/26.03.2014** αίτηση χρηματοδότησης πράξης του Δικαιούχου «**ΒΟΣΤΑΝΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ**», προς την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης για την ένταξη της πράξης στο Ε.Π. «ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ», καθώς και τα συμπληρωματικά στοιχεία που υποβλήθηκαν στο στάδιο αξιολόγησης αυτής,
47. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης, όπως αυτό καταγράφεται στα έγγραφα τεκμηρίωσης της θετικής αξιολόγησης της πρότασης και ειδικότερα στο Φύλλο εξέτασης της πληρότητας των στοιχείων της πρότασης και στο Φύλλο Αξιολόγησης Πράξης και αποτυπώνεται στο ΟΠΣ-ΕΡΓΟΡΑΜΑ,
48. Την υπ' αριθμ, **151.868/ΨΣ1805-Α2/17.06.2014** Απόφαση ένταξης της πράξης «**ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ**» με κωδικό MIS **482364** στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ψηφιακή Σύγκλιση",
49. Το Ν. 3984/ 27-6-2011 ΦΕΚ 150Α άρθρο 66 παρ. 25 και παρ. 26 περί εξαίρεσης με απόφαση του υπουργού από το Πρόγραμμα Προμηθειών Υπηρεσιών Υγείας προμηθειών που εντάσσονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ψηφιακή Σύγκλιση,
50. Την υπ' αριθμ. .../..... Σύμφωνη Γνώμη της Διαχειριστικής Αρχής
51. Την υπ' αριθμ. .../..... απόφαση του Δ.Σ του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοστάνειο» για τη διενέργεια του παρόντος διαγωνισμού,

B.4 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης

Η περίληψη του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση:

- Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης στις ___ / ___ / ____.

- Στον ελληνικό τύπο (να αναφερθούν οι σχετικές εφημερίδες) στις __ / __ / ____ όπου και δημοσιεύθηκε στις __ / __ / ____.
- Στο πρόγραμμα «Διαύγεια» <https://et.diangeia.gov.gr/>.
- Στο κεντρικό ηλεκτρονικό μητρώο δημοσίων συμβάσεων ΚΗΔΜΣ, σε εφαρμογή του Ν. 4013/2011 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- Στο διαδίκτυο στη διεύθυνση (_____) στις __ / __ / ____.

B.5 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 __ / __ / ____ και ώρα <XX.00> στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής (**Ε. Βοστώνη 48, Τ.Κ. 81100**).

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

B.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης, διατίθεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.vostanio.gr> προς κάθε ενδιαφερόμενο.

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται και από την έδρα της Αναθέτουσας Αρχής, Γραφείο Προμηθειών και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορική (courier).

Στην περίπτωση παραλαβής της Διακήρυξης μέσω ταχυμεταφορικής (courier), η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία απολύτως ευθύνη για την έγκαιρη και σωστή παράδοσή της.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης θα πρέπει να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεση της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινίσεις επ' αυτής.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης υποχρεούνται να ελέγξουν άμεσα το αντίτυπο της Διακήρυξης που παραλαμβάνουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και τον συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν έγγραφα εντός (2) ημερών στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Προσφυγές κατά της νομιμότητας του Διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης μέσω του διαδικτυακού τρόπου παρακαλούνται να αποστείλουν στο e-mail «.....», τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, ΤΚ, επάγγελμα, ΑΦΜ, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεσή της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις επ' αυτής. Για τυχόν ελλείψεις στη συμπλήρωση των στοιχείων την ευθύνη φέρει ο υποψήφιος Ανάδοχος.

B.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Σε περίπτωση που ζητηθούν από τους υποψηφίους αναδόχους συμπληρωματικές πληροφορίες, σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού μέχρι και οκτώ (8) ημέρες προ της εκπνοής της προθεσμίας άσκησης της ένστασης του άρθρου 15 παρ. 2 περ. α του ΠΔ 118/2007, αυτές παρέχονται το αργότερο τρεις (3) ημέρες προ της εκπνοής της ως άνω προθεσμίας. Σε κάθε άλλη περίπτωση που ζητούνται από τους υποψηφίους αναδόχους 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 δυνάμει του άρθρου 15 παρ.2 περ. α του ΠΔ 118/2007, (αρ. 10, παρ. 1γ ΠΔ 118/2007).

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στο Γραφείο Προμηθειών της Αναθέτουσας Αρχής στη διεύθυνση της έδρας της Αναθέτουσας Αρχής. Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, η υποβολή των ερωτήσεων μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) προς τη διεύθυνση: «.....», χωρίς όμως η δυνατότητα αυτή να απαλλάσσει τους υποψηφίους Αναδόχους από την υποχρέωση να υποβάλλουν τα ερωτήματα και γραπτώς (με επιστολή ή τηλεμοιοτυπία), μέσα στην προθεσμία που ορίζεται παραπάνω, (προς επικύρωση με σφραγίδα και υπογραφή της ταυτότητας του αποστολέα). Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που έχουν υποβληθεί μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Σημειώνεται ότι συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τα τεύχη του διαγωνισμού, καθώς και οι γραπτές διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής επί ερωτημάτων των ενδιαφερομένων σχετικά με τα έγγραφα και τη διαδικασία του διαγωνισμού θα αναρτώνται συγκεντρωτικά και σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο (<http://www.vostanio.gr>).

B.8 Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά

B.8.1 Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή Ενώσεις φυσικών ή/και νομικών προσώπων, 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. 2513/97 (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:

1. πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους **B.8.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής** και **B.11 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**

B.8.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B.8.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής**
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B.11 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**
- Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα
- Όσοι έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης
- 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

ε) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεοκοπίας.

- 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, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της
- Απαγορεύεται και είναι αιτία αποκλεισμού ένα ή περισσότερα πρόσωπα, να μετέχουν αυτόνομα ή σε Ένωση ή ως υπεργολάβοι σε περισσότερα του ενός σχήματα διαγωνιζόμενων.
- Απαγορεύεται η συμμετοχή φυσικού ή νομικού προσώπου με οποιοδήποτε ρόλο (ως μέλος Ένωσης / κοινοπραξίας, ατομικά ως υποψήφιος ανάδοχος ή ως υπεργολάβος ή εξωτερικός συνεργάτης) σε άνω του ενός υποψήφια σχήματα.

B.8.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά τους, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά Συμμετοχής. Επίσης, θα πρέπει να συμπεριλάβουν στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

1. Στη στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά
2. Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» όπου έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο μέχρι τη ημερομηνία υποβολής της προσφοράς ή της κατάθεσής στο ταχυδρομείο.
3. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι
4. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο B.12 Εγγύηση Συμμετοχής	ΝΑΙ		
2.	Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986 στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι: Α: 1. Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπό του από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 του ΠΔ 60/2007. 2. Δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, συνδιαλλαγή (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία) και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, συνδιαλλαγής (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία). 3. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις. 4. Είναι κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς ή της κατάθεσής της στο ταχυδρομείο εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα τους).</p> <p>5. 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 σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν3614/2007.</p> <p>6. <u>Εφόσον πρόκειται</u> για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.</p> <p>7. Ο/οι νόμιμος/οι εκπρόσωπος/οι του υποψηφίου αναδόχου (σημ.: εφόσον πρόκειται για Ο.Ε. και Ε.Ε. οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές αυτών, εφόσον πρόκειται για Ε.Π.Ε. οι διαχειριστές αυτής, εφόσον πρόκειται για Α.Ε., ο Πρόεδρος ή ο Διευθύνων Σύμβουλος αυτής, οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου), καθώς και στην περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι φυσικό πρόσωπο δηλώνει ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της Προσφοράς τους ή της κατάθεσής στις στο ταχυδρομείο:</p> <p>1. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παραγράφου 1 του άρθρου 43 του ΠΔ60/2007, ήτοι: Α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου Β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου, Γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, Δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες</p> <p>2. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p> <p>B:</p> <p>1. Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή</p>			

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.</p> <p>2. Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.</p> <p>Γ:</p> <p>1. Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της.</p> <p>2. Παραίτεται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της Αναθέτουσα Αρχή, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού.</p> <p>3. Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα:</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε:</p> <p>1. ΦΕΚ σύστασης,</p> <p>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),</p> <p>3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου,</p> <p>4. Πρακτικό Δ.Σ 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 ως αντίκλητος,</p> <p>5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής 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.</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε, Ε.Ε:</p> <p>1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά,</p> <p>2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>περί των τροποποιήσεων του καταστατικού.</p> <p>Σε περίπτωση εγκατάστασης 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.</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Φυσικό Πρόσωπο, οφείλει να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του. <p>Εάν ο προσφέρων είναι ένωση ή κοινοπραξία, οφείλει επιπλέον να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Για κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός). 2. Πρακτικό του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: <ul style="list-style-type: none"> - στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και - στο Διαγωνισμό - να αναγράφεται και να οριοθετείται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια το μέρος του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) που αναλαμβάνει 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 δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου - να ορίζεται (με συμβολαιογραφική πράξη, η οποία επίσης προσκομίζεται) 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. 			

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 το αντίστοιχο περιεχόμενο. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής».

B.9 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

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», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

1. Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά.
2. Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» όπου έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο.
3. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι.
4. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

B.9.1 Οι Έλληνες Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 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.	ΝΑΙ		
2.	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.	ΝΑΙ		
3.	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	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	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 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.	NAI		
5.	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.	NAI		
6.	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.	NAI		
7.	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.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	NAI		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	NAI		
10.	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 έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ ¹		

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.9.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
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 ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 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.	ΝΑΙ		
2.	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.	ΝΑΙ		
3.	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	ΝΑΙ		

¹ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	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 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.	NAI		
5.	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.	NAI		
6.	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.	NAI		
7.	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.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	NAI		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιος Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην	NAI		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.			
10.	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 έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ²		

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 διοικητικής 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.9.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-----	---------------------------	----------	----------	-----------

² Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι α) ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. β) διαχειριστές Ε.Π.Ε. γ) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 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.	NAI		
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).	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	NAI		
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.	NAI		
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 έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	NAI		

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».

Β.9.4 Οι συνεταιρισμοί

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
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 για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 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.	ΝΑΙ		
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).	ΝΑΙ		
3.	Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.	ΝΑΙ		
4.	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.	ΝΑΙ		
5.	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.	ΝΑΙ		
6.	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.	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
7.	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.	ΝΑΙ		
8.	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.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό που να βεβαιώνει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης 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.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
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	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
15.	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	ΝΑΙ		
16.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ³		

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.9.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
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 για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 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.	ΝΑΙ		

³ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

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).	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται υπό διαδικασία θέσης 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.	NAI		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή ή άλλη 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.	NAI		
10.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή ή άλλη 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.	NAI		
11.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	NAI		
12.	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 καταβάλλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	NAI		
13.	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 έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
14.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
15.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	NAI		

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.9.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).	ΝΑΙ		

B.10 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις

Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής/Κατακύρωσης

1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα. Για τις ανάγκες της παρούσας, ως επίσημη μετάφραση θεωρείται εκείνη που γίνεται είτε από τη μεταφραστική υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, είτε από την αρμόδια Προξενική Αρχή, είτε από δικηγόρο κατά την έννοια των άρθρων 454 του Κ.Πολ.Δ. και 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων..
2. Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις που αναφέρονται στην παρούσα Διακήρυξη, δεν απαιτείται να φέρουν θεώρηση του γνησίου υπογραφής.

Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

1. 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.
2. Η κοινή Προσφορά υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλα τα μέλη της ένωσης, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.
3. 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 την Αναθέτουσα Αρχή η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή 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 την Αναθέτουσα Αρχή.		
Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με ανάθεση υπεργολαβίας		
<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα, καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας υπό τη μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης.</p>		
Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας
<p>Επιτρέπεται η κάλυψη των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής, όπως ορίζονται στην ενότητα Β.11, από τρίτους, σύμφωνα με τα άρθρα 45 παρ. 2 και 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 τους αναγκαίους πόρους.</p>		

B.11 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

B.11.1 Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity)

1	<p>Να έχει μέσο κύκλο εργασιών των πέντε (5) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων μεγαλύτερο από το 200% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
1.2	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων πέντε (5) διαχειριστικών χρήσεων σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών</p>

B.11.2 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

A. Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένα αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία στην υλοποίηση του αντικειμένου του έργου. Ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής αποτελεί το γεγονός, ο υποψήφιος Ανάδοχος να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς κατά τα τελευταία 5 έτη τουλάχιστον (2) έργα τα οποία να καλύπτουν τουλάχιστον (1) από τα παρακάτω αντικείμενα:

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

- 1) Προμήθεια, εγκατάσταση, παραμετροποίηση εφαρμογών πληροφορικής σε Δημόσια ή Ιδιωτικά Νοσοκομεία
- 2) Παροχή υπηρεσιών ψηφιοποίησης εγγράφων σε φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα (κατ' ελάχιστον 80.000 σελίδες)

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του ενός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα σχετικά στοιχεία τεκμηρίωσης, όπως αυτά αναφέρονται στον Πίνακα των κυριότερων έργων.

Ο Πίνακας των κυριότερων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ

Όπου:

- «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο ή σε εξέλιξη
- «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: ενδεικτικά: βεβαίωση καλής εκτέλεσης ή ανάλογο πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη
 - ✓ εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.
 - ✓ εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Οργανισμός, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση του ιδιώτη Οργανισμού όπως εκπροσωπείται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπό ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.
 - ✓ Για τα έργα που βρίσκονται σε εξέλιξη απαιτείται η προσκόμιση των σχετικών συμβάσεων.

Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο, θα πρέπει να παρουσιάζεται αναλυτικά.

Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος.

Κάθε άλλο στοιχείο που τεκμηριώνει την εμπειρία του προσφέροντος στα ανωτέρω θέματα με αιτιολογημένη κρίση περί παραδοχής της εν λόγω εμπειρίας

Β. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας.

Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

- το 25% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους του υποψήφιου Αναδόχου (δηλ. ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 3.1 \geq 25%).
- να διατεθεί σε ρόλο Υπεύθυνου Έργου (project manager):
 - υπάλληλο ή στέλεχος ή εξωτερικό συνεργάτη, με πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ ή ισοδύναμο τίτλο από το εξωτερικό (αναγνωρισμένο από το ΔΟΑΤΑΠ) και επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον 5 ετών, σε Διαχείριση Έργων.
- να διαθέτει Ομάδα Έργου με τα ακόλουθα κατ' ελάχιστον μέλη:
 - Ένα υπεύθυνο Διασφάλισης των όρων Ποιότητας του έργου, με πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ ή ισοδύναμο τίτλο από σχολές του εξωτερικού (αναγνωρισμένο από το ΔΟΑΤΑΠ) και τριετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία.
 - Ένα Υπεύθυνο Αρχιτέκτονα Λογισμικού, με πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ ή ισοδύναμο τίτλο από σχολές του εξωτερικού (αναγνωρισμένο από το ΔΟΑΤΑΠ) και τριετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στην Αρχιτεκτονική Λογισμικού.
 - Ένα Πιστοποιημένο Τεχνικό Παραμετροποίησης και Υποστήριξης των προσφερόμενων συστημάτων λογισμικού.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος για να παρέχει επαρκή τεκμηρίωση κάλυψης της ανωτέρω προϋπόθεσης συμμετοχής, οφείλει να συνοποβάλει στην Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης. Επισημαίνεται ότι στο Φάκελο Δικαιολογητικών θα περιλαμβάνονται αναλυτικά και τα αντίστοιχα βιογραφικά σημειώματα των εμπλεκόμενων στο έργο ατόμων (όπως καθορίζεται στο Παράρτημα C.2. του παρόντος τεύχους) καθώς και υπεύθυνες δηλώσεις συνεργασίας εξωτερικών συνεργατών.

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

A/A	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)					

- Πίνακας των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)				

- Πίνακας των εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)				

*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)

Γ. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να κατέχει (α) πιστοποιητικό ποιότητας ISO 9001:2008 στο πεδίο της Πληροφορικής (ή ισοδύναμο σε ισχύ) και (β) ISO 13485:2003 (ή ισοδύναμο σε ισχύ) εάν χρησιμοποιήσει άλλο PACS εκτός από αυτό που έχει ήδη το Νοσοκομείο.

B.12 Εγγύηση Συμμετοχής

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) **ποσοστό 2%** του προϋπολογισμού του Έργου (μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ) σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 157 του Ν. 4281/2014.

1. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, ή στα κράτη-μέλη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, που κυρώθηκε με το ν. 2513/1997 (Α'139) και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού.
2. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα.
4. Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στα άρθρα 153 έως 156 του Ν. 4281/2014, δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα στο άρθρο 168 δικαιολογητικά κατακύρωσης, δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης.

5. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης και στους λοιπούς προσφέροντες εντός τεσσάρων (4) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτούς είτε της οριστικής απόφασης περί απόρριψης της προσφοράς τους από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας ανάθεσης είτε της οριστικής απόφασης κατακύρωσης της σύμβασης.
6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.
7. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 157 του Ν. 4281/2014.

B.13 Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών

B.13.1 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 της Αναθέτουσας Αρχής.

Κατά την υποβολή τους οι Προσφορές συνοδεύονται και από έγγραφο υποβολής για πρωτοκόλλησή τους. Προσφορές που πρωτοκολλούνται μετά την ορισμένη κατά το άρθρο Β.5 της παρούσας Διακήρυξης ημερομηνία και ώρα δεν λαμβάνονται υπόψη. Η ημερομηνία αυτή αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Αναθέτουσας αρχής όπου γίνεται και χρονοσήμανση.

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι Προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στην Αναθέτουσα Αρχή μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής τους.

Δε θα ληφθούν υπόψη Προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα είτε ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφθασαν στην Αναθέτουσα Αρχή έγκαιρα.

Η Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεση παραλαβή της Προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

B.13.2 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:

A. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής» , ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β.8.3. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.

B. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς» , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του

υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β.13.2.2

Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β.13.2.3

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 ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:

« _____ »

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ : __ / __ / ____

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, με εξαίρεση τα συνημμένα στην Τεχνική Προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορούν να είναι στην Αγγλική 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 και τα ηλεκτρονικά αντίγραφα, 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 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.13.2.1

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.8.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής,
- B.11 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής,
- B.12 Εγγύηση Συμμετοχής.

B.13.2.2

Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα παρακάτω σε σειρά και να απαντά πλήρως και αναλυτικά σε όλες τις ζητούμενες προδιαγραφές:

1.	Προδιαγραφές εξοπλισμού - λογισμικού	Σύμφωνα με παραγράφους :
1.1	Προτεινόμενη Φυσική και Λογική Αρχιτεκτονική Συστήματος (και απαιτούμενου εξοπλισμού)	
2.	Υποσυστήματα	
2.1	Υποσύστημα Λογισμικού Ιατρικού Φακέλου	
2.2	Υποσύστημα Ψηφιοποίησης	
2.3	Υποσύστημα Επισκόπησης	
2.4	Υποδομή Εξοπλισμού Ψηφιοποίησης	
3.	Υπηρεσίες	
3.1	Μεθοδολογία Διοίκησης & Υλοποίησης Έργου	
3.2	Ανάλυση απαιτήσεων – Μελέτης εφαρμογής	
3.3	Εκπαίδευση	
3.4	Ευαισθητοποίηση	
3.6	Εγγύηση - Συντήρηση	
4.	Πίνακες Συμμόρφωσης	
5.	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, <u>χωρίς τιμές</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της Προσφοράς.</u> • Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (χωρίς τιμές). 	

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

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

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΥΣΕΩΝ / ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ / ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – 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» έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «Επιθυμητή» τότε αποτελεί προδιαγραφή που υπερκαλύπτει το ελάχιστο απαιτούμενο και Προσφορές που υπερκαλύπτουν τις ελάχιστες προδιαγραφές συνεκτιμούνται, επί τω βελτίω σύμφωνα με τη συναφή ομάδα κριτηρίων στην οποία εντάσσεται.</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 (ιδιαίτερα αν αυτή αποτελεί ελάχιστη προϋπόθεση).</p>
<p>Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψήφιου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχομένων του.</p> <p>Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κ.λπ.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στη σχετική αναφορά, μεθοδολογικό εργαλείο, τεχνική κτλ θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία ή υπερκάλυψη 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 συμπληρωθεί η στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ», για έστω και ένα από τους όρους στον πίνακα συμμόρφωσης, τότε θεωρείται ότι δεν υπάρχει απάντηση στο σχετικό όρο.

B.13.2.3

Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

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

Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς.

B.13.2.4

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.9 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης.

B.13.3

Ισχύς Προσφορών

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

Η ισχύς της Προσφοράς παρατείνεται υποχρεωτικά, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή 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 (Π.Δ 118/2007).

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

- απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση
- κατάπτωση της Εγγύησης Συμμετοχής χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια

B.13.4

Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δεν 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.

Η Προσφορά προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών τα οποία δεν είναι απαραίτητα για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της Διακήρυξης δεν αποκλείεται, θα διαχωρίζεται όμως σαφώς, τόσο στην Τεχνική όσο και στην Οικονομική Προσφορά και θα διευκρινίζεται ότι πρόκειται περί Προσφοράς προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών.

B.13.5 Τιμές Προσφορών - Νόμισμα

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε προσφερόμενο είδος θα εκφράζονται σε Ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, για παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του εξοπλισμού, ελεύθερου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.

Σε ιδιαίτερη στήλη των ως άνω τιμών, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα καθορίζει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνει αθροιστικά τις τιμές αυτές με τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται 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 προσφερόμενο είδος, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση αυξομείωσης φυσικού αντικειμένου. Προσφερόμενο είδος το οποίο 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. C.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.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για τη τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να τα παρέχουν.

B.14 Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών

B.14.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού

B.14.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών

Η αποσφράγιση των Προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού στα γραφεία της έδρας της Αναθέτουσας Αρχής, 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 διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα Διακήρυξη.

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

1. Ανοίγονται, σε δημόσια συνεδρίαση, οι ενιαίοι φάκελοι, διαπιστώνεται η ύπαρξη εντός αυτού των επιμέρους φακέλων της Προσφοράς και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, μονογράφονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατά φύλλο.
2. 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.
3. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, ελέγχει μόνο ως προς την αριθμητική πληρότητα και εγκυρότητα (δηλ. έναντι του πίνακα δικαιολογητικών) τα δικαιολογητικά Συμμετοχής. Ανάλογα με τον αριθμό και τον όγκο των δικαιολογητικών η αρμόδια Επιτροπή, δύναται να ελέγξει το περιεχόμενο των δικαιολογητικών και την πλήρωση των ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής – κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σε επόμενη συνεδρίαση.
4. Μετά τον έλεγχο της κάλυψης του κριτηρίου συμμετοχής μέσω της εξέτασης του περιεχομένου των δικαιολογητικών συμμετοχής, η Επιτροπή εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, 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.
5. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών επαναφέρονται στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγιση τους, όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές για συμμετοχή στο διαγωνισμό (βάσει των δικαιολογητικών Συμμετοχής) σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών Συμμετοχής αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται.
6. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Τεχνικών Προσφορών, μονογράφονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής, (εκτός των τεχνικών φυλλαδίων).
7. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, αξιολογεί τις Τεχνικές Προσφορές και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, 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.
8. 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 της Αναθέτουσας Αρχής. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται. Ομοίως επιστρέφονται και οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών που δεν είχαν αποσφραγισθεί.
9. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής.

10. Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης το κριτήριο ανάθεσης του διαγωνισμού, από τον οποίο προκύπτει ο προτεινόμενος προς κατακύρωση του Έργου, επικρατέστερος Ανάδοχος.
11. Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.
12. Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των Προσφορών, (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνική και Οικονομική Προσφορά) γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή σε κλειστές συνεδριάσεις, εντός των χρονικών ορίων που έχουν καθορισθεί με την απόφαση ορισμού της. Η Επιτροπή Διενέργειας / Αξιολόγησης του Διαγωνισμού μπορεί να καλέσει τους Προσφέροντες να παράσχουν τις σχετικές διευκρινίσεις για τα υποβληθέντα δικαιολογητικά των παραγράφων **B.8.3, B.11, B.12, B.13** μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία που θα τους ζητηθούν.
13. 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 σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παραγράφους **B.8.3, B.11, B.12, B.13 και B.14**, χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσα Αρχής και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ψηφιοποίησης, αναπαραγωγής ή αναμετάδοσης.
14. 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 Συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.
15. Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσα Αρχή 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 επανεγράψιμα,
- 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 από την με απόδειξη παραλαβής, έγγραφη ενημέρωση.**

Σημείωση 1: Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατά τα στάδια αξιολόγησης των προσφορών των συμμετεχόντων στο διαγωνισμό, να εφαρμόσει τα οριζόμενα στην παράγραφο 5 του Άρθρου 21 «Ρυθμίσεις για την επιτάχυνση των διαδικασιών ΕΣΠΑ» του Νόμου 4111/2013 (ΦΕΚ 18Α/2013).

Σημείωση 2: Εφόσον το υποδείξει η οικεία Διαχειριστική Αρχή, η Αναθέτουσα Αρχή θα εφαρμόσει τα όσα ορίζονται στο Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/Α/2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις» (ΕΣΗΔΗΣ) (όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει) και αφορούν την διαδικασία διενέργειας του διαγωνισμού.

B.14.1.2

Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά.

Για την επιλογή της συμφερόμενης 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 επιλογή της πλέον συμφέρουσας από

$$\Lambda_j = 70 * (T_j / T_{\max}) + 30 * (K_{\min} / K_j) \text{ όπου:}$$

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

T_j : η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς j

K_{\min} : το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

K_j : το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς j

Λ_j : το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ . Προσφορές που τελικά υπολογίζονται να έχουν ίσα Λ θεωρούνται ισοδύναμες. Στην περίπτωση αυτή οι ισοδύναμες Προσφορές κατατάσσονται κατά φθίνουσα σειρά της Τεχνικής βαθμολογίας.

Η αξιολόγηση των προσφορών θα στηριχθεί αποκλειστικά και μόνο στα ανωτέρω κριτήρια.

Αντιπροσφορές ή εναλλακτικές προσφορές δε γίνονται δεκτές σε καμία φάση του διαγωνισμού και σε καμία περίπτωση. Σε περίπτωση υποβολής τους, απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η Επιτροπή αφού λάβει υπόψη της, τα στοιχεία των φακέλων των Προσφορών, τη συμφωνία των Προσφορών με τους όρους της Διακήρυξης και τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των Προσφορών και την πληρότητα των κατατεθειμένων δικαιολογητικών, προβαίνει στην οριστική κατάταξη των Προσφορών και γνωμοδοτεί για την κατακύρωση του διαγωνισμού υπέρ του τελικά επικρατέστερου Υποψηφίου.

B.14.1.3

Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τους πίνακες “Κριτηρίων αξιολόγησης”, όπως αυτοί προσδιορίζονται στη συνέχεια της παρούσας.

Το κάθε επί μέρους κριτήριο βαθμολογείται αυτόνομα σε κλίμακα από 100 έως 120.

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων των προσφορών:

είναι 100 για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς οι τεχνικές προδιαγραφές (υποχρεωτικές [ως απαράβατοι όροι] και μη υποχρεωτικές)

αυξάνεται έως 120 όταν υπερκαλύπτονται οι Τεχνικές Προδιαγραφές

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί τη βαθμολογία του και η συνολική βαθμολογία της κάθε Προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης

Η αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων του έργου, για την επιλογή του καταλληλότερου, θα γίνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

Πίνακας 2: Κριτήρια Τεχνικής Αξιολόγησης

	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παρ. Α ΜΕΡΟΥΣ & Πινάκων Συμμόρφωσης
1	Συνολική Προσέγγιση Κατανόησης του Έργου	(15%)	
1.1	Κατανόηση και αξιολόγηση των στόχων και ιδιαιτεροτήτων του έργου και του φορέα υλοποίησης αυτού	10%	
1.2	Προσαρμογή προσέγγισης σε σχέση με το περιβάλλον ανάπτυξης και λειτουργίας του Έργου	5%	
2	Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης	(40%)	
2.1	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης	10%	
2.2	Υποσύστημα Λογισμικού Ιατρικού Εξοπλισμού	10%	
2.3	Υποσύστημα Διαχείρισης Ροών Εργασιών (Workflow Management)	5%	
2.3	Υποσύστημα Διαχείρισης Ροής Αποθήκευσης και Ανάκτησης Αρχείων (Digital Archiving)	5%	
2.4	Υποσύστημα Διαγνωστικών Εφαρμογών (Desktop Applications)	5%	
2.5	Υποδομή Εξοπλισμού Ψηφιοποίησης	5%	
3	Προδιαγραφές Υπηρεσιών	(25%)	
3.1	Υπηρεσίες Εγκατάστασης και Θέσης σε λειτουργία - Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας - Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	10%	
3.2	Ενέργειες Ευαισθητοποίησης	5%	
3.3	Υπηρεσίες Εγγύησης (Τεχνικής Υποστήριξης, Συντήρησης)	10%	
4	Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	(20%)	

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

4.1	Μεθοδολογία Διοίκησης και υλοποίησης του έργου - Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα)	10%	
4.2	Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης Έργου	10%	
ΣΥΝΟΛΟ		100	

Βαθμολόγηση Οικονομικών Προσφορών

Η διαδικασία αξιολόγησης της Οικονομικής Προσφοράς περιγράφεται στην σχετική παράγραφο της παρούσας.

Το κριτήριο που αφορά στην Αξιολόγηση της Οικονομικής Προσφοράς **έχει συντελεστή βαρύτητας 30%**.

Η αξιολόγηση βασίζεται στο φάκελο «**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**» κάθε προσφοράς.

Διευκρινίζεται ότι το κόστος συντήρησης δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του έργου. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι αποδέχονται με Δήλωσή τους, στην οποία θα αναφέρεται ότι θα παρέχουν την υποστήριξη, συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού που προσφέρουν για τουλάχιστον 5 έτη από τη λήξη της εγγύησης καλής λειτουργίας.

B.14.1.4

Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ μέχρι τη λήξη της Εγγύησης Καλής Λειτουργίας ήτοι 1 έτος μετά την οριστική παραλαβή.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ-ΟΔΗΓΙΕΣ:

το κόστος συντήρησης **δεν περιλαμβάνεται στον επιλέξιμο προϋπολογισμό του Έργου**

B.14.2

Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Αξιολόγησης των Προσφορών, με Απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, εντός **προθεσμίας που δεν μπορεί να είναι μικρότερη των είκοσι (20) ημερών (Ν. 3614/2007, άρθρο 25)** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης (βλ. **B.9**), προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από αρμόδια Επιτροπή. Τα δικαιολογητικά κατακύρωσης υποβάλλονται σε ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο.

Σε ημερομηνία που θα καθορίζεται με την ανωτέρω απόφαση αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, μονογράφονται δε από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του Φακέλου κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής. **Στη διαδικασία αυτή δικαιούνται να παραστούν όσοι έχουν υποβάλλει παραδεκτή τεχνική και οικονομική Προσφορά και δεν έχουν αποκλειστεί σε προηγούμενο στάδιο.**

Η αρμόδια Επιτροπή σε κλειστή συνεδρίαση ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται με σχετική του απόφαση και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.

Σε περίπτωση αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, η Αναθέτουσα Αρχή καλεί εγγράφως τον Ανάδοχο στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, να υποβάλλει τα απαραίτητα Δικαιολογητικά και Νομιμοποιητικά έγγραφα για την υπογραφή της Σύμβασης.

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των Δικαιολογητικών κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προσφέροντος και κατάπτωση της Εγγυητικής Συμμετοχής του. Σε αυτή την περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων υποψήφιο Ανάδοχο με την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω. Αν κανένας από τους υποψήφιους δεν προσκομίζει, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται από αυτές, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

Στις παραπάνω περιπτώσεις όταν ο συμμετέχων υποβάλλει ψευδείς ή ανακριβείς υπεύθυνες δηλώσεις των παραγράφων Β.8.3 και Β.9 της παρούσας ή ο υπόχρεος προς τούτο υποψήφιος δεν προσκομίζει εγκαίρως και προσηκόντως κατά το στάδιο της κατακύρωσης ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά της παραγράφου Β.9 καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του.

B.14.3 Απόρριψη Προσφορών

Η απόρριψη Προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής, 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 οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. **B.8.3**.
2. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. **B.11**.
3. Όταν εμπεριέχει έγγραφα, πιστοποιητικά και δικαιολογητικά σε άλλη γλώσσα πλην της ελληνικής χωρίς να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση.
4. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
5. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
6. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
7. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
8. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη**, δε και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.
10. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
11. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών/προϊόντων.
12. **Ασυνήθιστα χαμηλή Οικονομική Προσφορά:** Πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την

οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία/ την πρωτοτυπία / καινοτομία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.

13. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
14. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοιχών Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.
15. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου

Η Αναθέτουσα Αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να απορρίψει, ανεξάρτητα από το στάδιο που βρίσκεται ο Διαγωνισμός, Προσφορά υποψηφίου Αναδόχου για την οποία προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι απόρριψης ή λόγοι αποκλεισμού του Υποψηφίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

B.14.4 Προσφυγές

Οι ενστάσεις ή προσφυγές ενώπιον δικαστικών ή διοικητικών αρχών κατά των αποφάσεων της Αναθέτουσας Αρχής για διαφορές που αναφύονται κατά τη διαδικασία που προηγείται της σύναψης συμβάσεων υπηρεσιών (δηλαδή μέχρι και την κατακυρωτική απόφαση), διέπονται από τις διατάξεις του ΠΔ 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών». Ενστάσεις για λόγους νομιμότητας και ουσίας (ενδικοφανής προσφυγή), κατά της προκήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής του προσφέροντα σ' αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειας του, έως και της κατακυρωτικής απόφασης, απευθύνονται και υποβάλλονται εγγράφως προς την Αναθέτουσα Αρχή μέσω του πρωτοκόλλου της, σύμφωνα με το άρθρο 15 του ΠΔ 118/2007.

Προθεσμίες Ενστάσεων

- Κατά της προκήρυξης του διαγωνισμού μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της προκήρυξης μέχρι την ημερομηνία λήξεως της προθεσμίας υποβολής των προσφορών. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσίευσης και της υποβολής των προσφορών. Η ένσταση εξετάζεται από το αρμόδιο συλλογικό όργανο της Αναθέτουσας Αρχής που διενεργεί το διαγωνισμό και η σχετική απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης της ένστασης αυτής εκδίδεται, μετά από γνωμοδότηση αυτού, από την Αναθέτουσα Αρχή, το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- Κατά της συμμετοχής προσφέροντος στο διαγωνισμό ή της νομιμότητας της διενέργειάς του, ως προς τη διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών κατά τη διάρκεια διεξαγωγής του ίδιου του διαγωνισμού και μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα από αυτήν κατά την οποία ο ενιστάμενος έλαβε γνώση του σχετικού φακέλου. Η ένσταση αυτή δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού αλλά εξετάζεται, κατά την διαδικασία αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, από το αρμόδιο συλλογικό όργανο της Αναθέτουσας Αρχής και εκδίδεται, μετά από γνωμοδότηση αυτού, η σχετική απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης της ένστασης αυτής από την Αναθέτουσα Αρχή. Η ένσταση κατά της συμμετοχής προσφέροντος στο διαγωνισμό κοινοποιείται υποχρεωτικά από τον ενιστάμενο σ' αυτόν κατά του οποίου στρέφεται εντός δύο (2) ημερών από την υποβολή της.
- Κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού έως και την κατακυρωτική απόφαση, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργασίμων ημερών, αφότου ο ενδιαφερόμενος έλαβε γνώση της σχετικής πράξεως ή παραλείψεως της Αναθέτουσας Αρχής. Η ένσταση αυτή κοινοποιείται υποχρεωτικά εντός δύο (2) ημερών από την υποβολή της, σε αυτόν κατά του οποίου στρέφεται. Η ένσταση εξετάζεται από το αρμόδιο γνωμοδοτικό συλλογικό όργανο και η σχετική απόφαση εκδίδεται το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την κατά περίπτωση λήξη της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων.

- Κατά της κατακυρωτικής απόφασης, όσον αφορά τη νομιμότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών των άρθρων 6, 8 και 8α του ΠΔ 118/2007, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργάσιμων ημερών, αφότου ο ενδιαφερόμενος έλαβε γνώση της ανωτέρω κατακυρωτικής απόφασης και των ως άνω δικαιολογητικών. Η ένσταση αυτή κοινοποιείται υποχρεωτικά εντός δύο (2) ημερών από την υποβολή της στον μειοδότη κατά του οποίου στρέφεται. Η ένσταση εξετάζεται από το αρμόδιο γνωμοδοτικό συλλογικό όργανο και το αποφασίζον όργανο εκδίδει την σχετική του απόφαση το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την λήξη της ανωτέρω τριημέρου προθεσμίας. Με την ένσταση που ασκείται κατά της κατακυρωτικής απόφασης επιτρέπεται και η προβολή των λόγων που αφορούν την πληρότητα και νομιμότητα των δικαιολογητικών, τα οποία προσκομίζει ο προσφέρων προς τον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, δυνάμει των άρθρων 6, 8 και 8α του ΠΔ 118/2007.

Ενστάσεις που υποβάλλονται για οποιουδήποτε άλλους από τους προαναφερόμενους λόγους, δε γίνονται δεκτές. Οι σχετικές αποφάσεις επί των ενστάσεων κοινοποιούνται στους ενιστάμενους χωρίς υπαίτια καθυστέρηση της Αναθέτουσας Αρχής. Οι ενιστάμενοι λαμβάνουν πλήρη γνώση της σχετικής απόφασης, μετά την κοινοποίηση του σώματος της σε αυτούς, από την Αναθέτουσα Αρχή, με φροντίδα τους.

Ο προσφέρων έχει το δικαίωμα της ένδικης προσφυγής για διαφορές που αναφύονται κατά τη διαδικασία που προηγείται της σύναψης της Σύμβασης.

Προσφυγές κατά αποφάσεων, παράνομων πράξεων ή παραλείψεων της Αναθέτουσας Αρχής, απευθύνονται και υποβάλλονται εγγράφως προς την Αναθέτουσα Αρχή μέσω του πρωτοκόλλου της. Ο διαγωνιζόμενος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις δυνάμει των άρθρων 18, 20, 26, 32, 33, 34 και 39 του ΠΔ 118/2007, να υποβάλλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών, από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης από την Αναθέτουσα Αρχή. Επί της προσφυγής, αποφασίζει ο αρμόδιος Υπουργός ή το αρμόδιο για τη διοίκηση του φορέα όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 16 του ΠΔ 118/2007, προσκομίζεται παράβολο κατάθεσης υπέρ του Δημοσίου ποσού ίσου με το 0,10 επί τοις εκατό (0,10%) επί του προϋπολογισμού του παρόντος έργου, το ύψος του οποίου δεν μπορεί να είναι μικρότερο των χιλίων (1.000,00) και μεγαλύτερο των πέντε χιλιάδων (5.000,00) ευρώ. Το παράβολο αποτελεί δημόσιο έσοδο και καταχωρείται στον κωδικό αριθμό εσόδου (Κ.Α.Ε) 3741 («παράβολα από κάθε αιτία»). Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Ανάπτυξης μπορεί να αναπροσαρμόζονται το ποσοστό του παραβόλου και το ύψος των ανωτέρω ποσών. Νόμιμη επίδοση θεωρείται η επίδοση προς την Αναθέτουσα Αρχή.

B.14.5 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας από οικονομικής άποψης προσφοράς. Η κατακύρωση γίνεται κατόπιν ελέγχου των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Η απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού του Έργου στον ανάδοχο γνωστοποιείται σε αυτόν και στους λοιπούς συμμετέχοντες.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από την Αναθέτουσα Αρχή. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει ή επαναλάβει τον Διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ιδίως,

- για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,

- εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,
- εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού,
- 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.

B.15 Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης

B.15.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

1. Μεταξύ της Αναθέτουσα Αρχής και του Αναδόχου στον οποίο έγινε η κατακύρωση θα υπογραφεί Σύμβαση.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.
3. 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. 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 συμπληρωματικών των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
4. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης σε αυτόν των αποτελεσμάτων του ελέγχου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ (σύμφωνα με το άρθρο 157 του Ν. 4281/2014). Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει στην περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.
5. 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, και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή 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 της Αναθέτουσας Αρχής.
6. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. **C.1.2**).
7. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης και στους λοιπούς προσφέροντες εντός **τεσσάρων (4) ημερών** από την κοινοποίηση σε αυτούς είτε της οριστικής απόφασης περί απόρριψης της προσφοράς τους από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας ανάθεσης είτε της οριστικής απόφασης κατακύρωσης της σύμβασης.
8. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** και η **Εγγύηση Προκαταβολής** (εφόσον προβλέπεται καταβολή προκαταβολής) επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της **Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας**.
9. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού, στα πλαίσια της πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεότερα μοντέλα/ εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και

η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποδεχθεί, να τα προμηθεύσει αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση.

10. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων και τελεί υπό την έγκριση της ΕΥΔ Ψ.Σ.

B.15.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

Στην Προσφορά θα πρέπει να ορίζεται με σαφήνεια ο ένας από τους δύο τρόπους πληρωμής που ακολουθούν:

1^{ος} Τρόπος

- I. Ποσοστό (20%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της Φάσης Α: Οριστική Μελέτη Εφαρμογής του Έργου και την παραλαβή της Μελέτης Εφαρμογής.
- II. Ποσοστό (40%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της Φάσης Β: Εγκατάσταση Εξοπλισμού
- III. Ποσοστό (40%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.

2^{ος} Τρόπος

- IV. Χορήγηση έντοκης προκαταβολής **τριάντα** τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 2362/95 "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες.
- V. Ποσοστό **τριάντα** τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο (1.Ι) υπολογισθείς τόκος, επί της εισπραχθείσας προκαταβολής, την ημερομηνία που θα ολοκληρωθούν τα παραδοτέα της φάσης Β και θα γίνουν αποδεκτά τα αντίστοιχα παραδοτέα από την αρμόδια Επιτροπή
- VI. Ποσοστό **είκοσι** τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος, την ημερομηνία που θα ολοκληρωθούν τα παραδοτέα της φάσης Γ και θα γίνουν αποδεκτά τα αντίστοιχα παραδοτέα από την αρμόδια Επιτροπή
- VII. Ποσοστό **είκοσι** τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος, την ημερομηνία Οριστικής Παραλαβής του Έργου.

Σε περίπτωση που στην Προσφορά δεν δηλώνεται ένας εκ των δύο ανωτέρω τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται τον τρόπο πληρωμής που θα επιλέξει η Αναθέτουσα Αρχή.

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.

Οι ανωτέρω τρόποι πληρωμής δύναται να τροποποιηθούν για τις ανάγκες του Έργου κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Σύμβασης, με βάση τα ορόσημα του Έργου, υπό την προϋπόθεση ότι η εκάστοτε πληρωμή δεν θα υπερβαίνει το αντικείμενο του Έργου που θα έχει παραληφθεί.

Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

B.15.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί

Εφόσον απαιτηθεί να γίνει εισαγωγή ειδών που χρειάζονται εκτελωνισμό, ο Ανάδοχος θα αναλάβει τον εκτελωνισμό του εξοπλισμού, τον οποίο θα παραδώσει, εγκαταστήσει και θέσει σε λειτουργία ελεύθερο στους χώρους εγκατάστασής του. Οι δασμοί, φόροι και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις βαρύνουν τον Ανάδοχο.

B.15.4 Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης

Για την καλή λειτουργία του Έργου, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας** (βλ. υπόδειγμα C.1.4), η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **2,5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Σε περίπτωση Προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (2,5%) της Εγγυητικής Επιστολής **προσαυξάνεται κατά μία (1) ποσοστιαία μονάδα** για κάθε επί πλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου (ΟΔΗΓΙΕΣ: ή συγκεκριμένου μέρους που θα προσδιορίσετε) του Έργου. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται (ΟΔΗΓΙΕΣ: γράφετε συγκεκριμένη παραπομπή).

Η **Εγγύηση Καλής Λειτουργίας** επιστρέφεται μετά τη λήξη της περιόδου Εγγύησης, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

Η ευθύνη του Αναδόχου για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου κατά την Περίοδο Συντήρησης θα καθορίζεται στα σχετικά άρθρα της Σύμβασης, όπου θα συμπεριλαμβάνονται και οι, στην παρούσα Διακήρυξη, οριζόμενες ποινικές ρήτρες.

B.15.5 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:
 - ✓ ποσοστό **0,2%** επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική Προσφορά του Αναδόχου
 - ✓ ποσοστό **0,02%** του συμβατικού τιμήματος του Έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.

Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από τον Φορέα Λειτουργίας (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή), λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.

Σε περίπτωση όπου η ποινική ρήτρα που επιβάλλεται στον ανάδοχο ξεπεράσει το 30% του συμβατικού τιμήματος ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή ποινικών ρητρών σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην παρούσα παράγραφο.
3. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.
4. Η Αναθέτουσα Αρχή 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.
5. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
6. 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.
7. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
8. 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.
9. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρων. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
10. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα οφείλοντας να διατηρήσει τη λειτουργικότητα του παραδοθέντος έργου.
11. Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 33 του Π.Δ. 118.

B.15.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης και εντός δύο μηνών, ο **Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή**. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει. Το Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου δεν ταυτίζεται με τη Μελέτη Εφαρμογής ή άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.
2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε 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 οποιοσδήποτε 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 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 της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυόμενων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή 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. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως **δεκαπέντε (15) ημέρες** πριν από την αντικατάσταση.
6. 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 ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.
7. 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 της Αναθέτουσας Αρχής ή του Φορέα Λειτουργίας.
8. 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 της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. 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 η Αναθέτουσα Αρχή 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.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.
9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και τον **Κύριο του Έργου** 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.
10. 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 στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
12. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
13. Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού μέχρι την οριστική παραλαβή του.
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 της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορροουσών 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 της Αναθέτουσας Αρχής 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 ή ειδικής εκκαθάρισης 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 της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή 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 της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. 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 της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.
17. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
18. Ο Ανάδοχος υποχρεούται καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης να συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τον **N.3310/05** όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον **N. 3414/05**.
19. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

B.15.7 Υπεργολαβίες

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

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

B.15.8 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 της Αναθέτουσας Αρχής (Φορέα Λειτουργίας).

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον **Φορέα Λειτουργίας** (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή)– 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 της Αναθέτουσας Αρχής ή/ και του **Φορέα Λειτουργίας**. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον **Φορέα Λειτουργίας** ή την Αναθέτουσα Αρχή 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 **Φορέα Λειτουργίας** ή της Αναθέτουσας Αρχής, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο **Φορέα Λειτουργίας** ή / και την Αναθέτουσα Αρχή, 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 στην Αναθέτουσα Αρχή, στον **Φορέα Λειτουργίας** και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή 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 στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
6. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της 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 την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
7. 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.15.9

Πνευματικά δικαιώματα

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής και του **Φορέα Λειτουργίας**, που μπορούν να

τα διαχειρίζονται πλήρως και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής και του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή (**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 που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή και στον **Φορέα Λειτουργίας (αν πρόκειται για διαφορετικό νομικό πρόσωπο)** οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα φέρουν 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.

Στην περίπτωση άσκησης αγωγής ή ένδικου μέσου κατά της αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με δικαιώματα επί του λογισμικού, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασκήσει μετά την έναρξη της εκκρεμοδικίας κύρια παρέμβαση άλλως θα προσεπικληθεί νομίμως από την αναθέτουσα Αρχή βάσει των σχετικών διατάξεων του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας

B.15.10 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή 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, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το 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.

B.15.11 Ενέργειες Δημοσιότητας

Η Αναθέτουσα Αρχή θα τηρήσει τις διαδικασίες που προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για τη δημοσιότητα και τη διαφάνεια, τους χρόνους για τη δημοσίευση προκηρύξεων καθώς και τη προθεσμία για την παραλαβή των αιτήσεων συμμετοχής και των προσφορών που αφορούν έργα προμηθειών και παροχής υπηρεσιών (άρθρα 30 & 32 του Π.Δ 60/2007 και άρθρο 4 του Π.Δ 118/2007).

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από το Π.Δ 60/2007, το Π.Δ 118/2007, τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: σήμανση χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ ενημερωτικού υλικού/ χώρων τέλεσης εκδηλώσεων/ εξοπλισμού). Σε κάθε περίπτωση δημοσιοποίησης/ δημοσίευσης, με μέριμνα του Αναδόχου, γίνεται

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

μνεία για τη συμμετοχή της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ειδικότερα του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ), στη χρηματοδότηση της κάθε επιμέρους δράσης.

Με μέριμνα του Τελικού Δικαιούχου, επίσης, εμφανίζεται, σε κάθε περίπτωση δημοσιοποίησης / δημοσίευσης, το λογότυπο της ΕΕ και να αναφέρονται στη συγχρηματοδότηση του ΕΤΠΑ, ως ακολούθως:

- Η Πράξη συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και Εθνικούς Πόρους
- Επίσης να γίνεται αναφορά στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση», Άξονας Προτεραιότητας «02- ΤΠΕ και βελτίωση της ποιότητας ζωής».

C ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C.1 Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

C.1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

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 ... 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 (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε τον προϋπολογισμό με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... 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 έγγραφη δήλωσή 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.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

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.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

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 μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.}

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% της συμβατικής αξίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό..... και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), και μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή) πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρίας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή των σχετικών άρθρων του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσα Αρχή, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

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.

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ. 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..... (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό που αφορά συνολικής αξίας σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξη της Αναθέτουσα Αρχή

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.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ. 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..... (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά συνολικής αξίας, σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξη της Αναθέτουσα Αρχή. 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 κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.2 Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

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

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ				
Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος ⁴ και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος(από – έως)	AM ⁵
			___/___/___	
			-	
			___/___/___	

⁴Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

⁵Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο υπολογιζόμενοι σε ισοδύναμα ανθρωποετών, – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.

C.3 Πίνακες Συμμόρφωσης

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

C.3.1 ΠΙΝΑΚΑΣ Ι: ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

C.3.1.1 Γενικά Χαρακτηριστικά

Τα παρακάτω χαρακτηριστικά θα πρέπει να διέπουν όλα τα υποσυστήματα που αναφέρονται στη τρέχουσα ενότητα των Πινάκων Συμμόρφωσης

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ΣΤΟΧΟΣ			
1	Δημιουργία ολοκληρωμένου συστήματος ηλεκτρονικού ιατρικού φακέλου (EMR) με την ενσωμάτωση του συστήματος Ιατρικού Αρχείου για τη διαχείριση ηλεκτρονικού αρχείου ιατρικών φακέλων ασθενών.	ΝΑΙ		
2	Ψηφιοποίηση και Αρχαιοθέτηση μέρους του ιστορικού αρχείου ιατρικών φακέλων ασθενών με καθοριστικό ρόλο στην μηχανογραφημένη λειτουργία του ιατρικού αρχείου, όπως αυτά ορίζονται στην Τεχνική Περιγραφή της Διακήρυξης	ΝΑΙ		
3	Ελαχιστοποίηση χρόνου μεταξύ λήψης εξετάσεων και λήψης διάγνωσης. Βελτιστοποίηση ροής εργασίας.			
4	Διασφάλιση υψηλής ποιότητας Ιατρικών εξετάσεων και υπηρεσιών μέσα σε ένα απόλυτα ασφαλές περιβάλλον διακίνησης ιατρικών δεδομένων και εικόνων βάσει των Πρωτοκόλλων DICOM & HL7 ή ισοδύναμων	ΝΑΙ		
5	Ενσωμάτωση του Συστήματος Ιατρικού Αρχείου με όλα τα τυχόν υφιστάμενα νοσοκομειακά συστήματα πληροφοριών (HIS, LIS, RIS/PACS κ.λ.π.) Η διασύνδεση θα ακολουθεί τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα HL7 ή ισοδύναμο. Σε κάθε περίπτωση ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα περιγράψει αναλυτικά την λειτουργικότητα που προτείνει και την τεχνική υλοποίηση της διασύνδεσης και διαλειτουργικότητας.	ΝΑΙ		
6	Ο κεντρικός εξυπηρετητής λογισμικού θα φιλοξενηθεί σε νέφος (cloud) για 1 έτος Θα γίνει μετάπτωση, εγκατάσταση και παραμετροποίηση σε θέση λειτουργίας του συστήματος Ιατρικού Αρχείου στο Κέντρο Δεδομένων και υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας για τα δημόσια νοσοκομεία όταν θα ολοκληρωθεί το έργο που θα υλοποιηθεί από την ΕΔΕΤ.	ΝΑΙ		
7	Δυνατότητα αυτοματοποίησης εργασιών ρουτίνας μέσω της ενσωμάτωσης του λογισμικού Ιατρικού Αρχείου στο σύστημα HIS του νοσοκομείου. Να περιγραφεί η διαδικασία και η λειτουργικότητα.	ΝΑΙ		
8	Δυνατότητα μελλοντικής ολοκλήρωσης του συστήματος Ιατρικού Αρχείου μέσω των προτύπων τεχνολογιών και προτύπων διασύνδεσης. Να δοθούν αναλυτικές περιγραφές.	ΝΑΙ		
9	Συμβατό με τα πρότυπα του Οργανισμού ΙΗΕ	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
10	Ανεξάρτητο από τρίτους κατασκευαστές ιατρικού εξοπλισμού.	ΝΑΙ		
11	Οι εφαρμογές λογισμικού θα πρέπει να υλοποιηθούν με πρότυπα ανοικτής αρχιτεκτονικής η οποία θα προσφέρει και τις κατάλληλες διεπαφές (Application Programming Interfaces) για την ολοκλήρωση και την διασύνδεση που απαιτείται . Οι εφαρμογές θα υποστηρίζουν τις κατάλληλες τεχνολογίες (XML-Web Services-κλπ ή ισοδύναμες)	ΝΑΙ		
	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΥΠΑΡΧΟΝΤΟΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ			
12	Ψηφιοποίηση 285.000 σελίδων (που αφορούν σε έγγραφα, εξετάσεις, Φιλμ κλπ) το πλήθος των οποίων αντιστοιχεί σε περίπου 7.000 ιατρικούς φακέλους ασθενών.	ΝΑΙ		
13	Υψηλής ποιότητας ψηφιοποίηση φυσικού αρχείου εξετάσεων σε μορφή εντύπων και φιλμ και εισαγωγής τους στο σύστημα ψηφιακού φακέλου ασθενούς υπό μορφή DICOM, μέσω διεπαφής του συστήματος Ιατρικού Φακέλου	ΝΑΙ		
14	Δυνατότητα δημιουργίας λίστας εργασιών DICOM	ΝΑΙ		
15	Διασύνδεση των ψηφιοποιημένων ιατρικών εξετάσεων με τον ψηφιακό φάκελο ασθενούς	ΝΑΙ		
	Ενσωμάτωση υπάρχοντος ψηφιακού αρχείου Ιατρικών εξετάσεων ασθενών, με τα υπάρχοντα Πληροφοριακά Συστήματα			
16	Τα δεδομένα που θα ψηφιοποιηθούν θα οργανωθούν ανά ασθενή, δημιουργώντας ένα ολοκληρωμένο Ηλεκτρονικό Φάκελο Ασθενούς, ο οποίος θα περιλαμβάνει εξετάσεις που υπάρχουν σήμερα σε έντυπη μορφή ή film στο Νοσοκομείο.	ΝΑΙ		
17	Εισαγωγή, ενσωμάτωση και διαχείριση εξετάσεων, αποτελεσμάτων και γνωματεύσεων μέσω διεπαφής του συστήματος Ιατρικού Φακέλου και τελική μετατροπή τους σε μορφή DICOM. Ενιαίος φάκελος ασθενούς και προβολή όλων των εξετάσεων.	ΝΑΙ		
18	Δόμηση του ψηφιακού αρχείου σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα HL7 & DICOM του φορέα ΙΗΕ	ΝΑΙ		
	Ενσωμάτωση και επεξεργασία εξετάσεων μέσω της διασύνδεσης με το υπάρχον Σύστημα PACS			
19	Δυνατότητα ενσωμάτωσης και επεξεργασίας στατικών και δυναμικών εξετάσεων που παράγονται από το σύνολο του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού DICOM και μη DICOM.	ΝΑΙ		
20	Δυνατότητα ενσωμάτωσης ιατρικών πληροφοριών από περιφερειακά που παράγουν μόνο εκτυπωμένη μορφή αποτελεσμάτων	ΝΑΙ		
21	Δυνατότητα συμπλήρωσης ελλিপών δεδομένων	ΝΑΙ		
22	Αυτόματη μετατροπή σε μορφή DICOM και εισαγωγή δεδομένων και εξετάσεων από αφαιρούμενους ψηφιακούς δίσκους.	ΝΑΙ		
	ΑΣΦΑΛΕΙΑ & ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑ			
	Ομαδοποίηση Χρηστών			

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
23	Πρόσβαση στον ηλεκτρονικό φάκελο ενός ασθενούς κατά το ίδιο χρονικό διάστημα μόνο από ένα χρήστη.	ΝΑΙ		
24	Απεριόριστος αριθμός χρηστών	ΝΑΙ		
25	Διαβαθμισμένη Πρόσβαση: α) Πολλαπλά επίπεδα πρόσβασης, β) Ομάδες προσωπικού γ) Ομάδες ειδικοτήτων δ) Ομάδες ιατρών, σύμφωνα με τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων.	ΝΑΙ		
26	Ταυτόχρονη πρόσβαση στο σύστημα τουλάχιστον 6 χρηστών.	ΝΑΙ		
27	Διαθεσιμότητα των ιατρικών αρχείων οπουδήποτε εντός και εκτός του νοσοκομείου (νοσηλευτικές μονάδες, εντατικές, χειρουργεία, εξεταστήρια, πυρηνική ιατρική, καρδιολογικό ιατρείο, ακτινοεπεμβατικό τμήμα, Δεύτερη Γνώμη κλπ.),	ΝΑΙ		
28	Προσαρμογή στο πρότυπο ΙΗΕ ΧDS (Cross Enterprise Document Sharing) που επιτρέπει την πρόσβαση στα δεδομένα από σημεία εκτός του νοσοκομείου.	ΝΑΙ		
	Εκτύπωση ψηφιοποιημένου αρχείου Εξετάσεων			
29	<ul style="list-style-type: none"> • Άμεση εκτύπωση σε ξηρό φιλμ μέσω του δικτύου LAN. • Άμεση εκτύπωση χαρτιού σε εκτυπωτή Windows του LAN. • Εργαλεία επιλογής διαστάσεων και τύπου εκτύπωσης. <p>Σύμφωνα με προδιαγραφές ασφάλειας πρόσβασης και με προδιαγραφές εξασφάλισης της ποιότητας εικόνας για διάγνωση.</p>	ΝΑΙ		
	Αποθήκευση Εξετάσεων			
30	Δυνατότητα εγκατάστασης σε μια ήδη υπάρχουσα δομή μακροχρόνιας αποθήκευσης δεδομένων, ως αυτόνομο σύστημα και ανεξάρτητα από το σύστημα HIS αλλά και διαλειτουργικό παράλληλα με αυτό.	ΝΑΙ		
31	Υπηρεσίες αποθήκευσης και ανάκτησης ψηφιακών εξετάσεων μέσω κεντρικού εξυπηρετητή νέφους (EMR - ASPServer) για ένα έτος στο νέφος.	ΝΑΙ		
32	Δυνατότητα δημιουργίας ηλεκτρονικών μηνυμάτων (logtracing) ενημέρωσης της τρέχουσας κατάστασης και λίστας εργασιών από το πρωτεύον σύστημα.	ΝΑΙ		
33	Για την έμμεση ανάκτηση των εικόνων από οπτικά μέσα αποθήκευσης απαιτούνται τεχνικές λογισμικού τύπου quick fetching.	ΝΑΙ		
34	Υποσύστημα μακροχρόνιας αποθήκευσης δεδομένων: Πλατφόρμα διαχείρισης της αποθήκευσης και της αρχειοθέτησης με δυνατότητα δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας-(data replication) στο νέφος	ΝΑΙ		
35	Κατηγοριοποίηση μονάδων ή τόνων μακροχρόνιας αποθήκευσης ανάλογα με τους τύπους των εξετάσεων.	ΝΑΙ		
	Διασύνδεση και Επικοινωνία			

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
36	Ο Ιατρικός φάκελος ασθενούς θα έχει την δυνατότητα επικοινωνίας (TCP/IP protocol) όπου αυτό απαιτείται με όλα τα διαγνωστικά και επεμβατικά μηχανήματα απευθείας μέσω του LAN, μέσω των συστημάτων διαχείρισης ιατρικής εικόνας PACS	ΝΑΙ		
37	Πιστοποιητικό CE Class Iib σύμφωνα με Directive 93/42/EEC Annex I ή ισοδύναμο.εφόσον χρησιμοποιηθεί άλλο PACS εκτός του υπάρχοντος στο Νοσοκομείο	ΝΑΙ		
	Ευελιξία			
38	Το Σύστημα του Ιατρικού Φακέλου θα πρέπει να είναι ανεξάρτητο λειτουργικού συστήματος Windows. MacOS,Linux κ.τ.λ.	ΝΑΙ		
39	Δυνατότητα επισκόπησης εξετάσεων σε οποιονδήποτε υπολογιστή/έξυπνη συσκευή όπως tablets & smartphones (εντός ή εκτός νοσοκομείου) ανεξαρτήτως λειτουργικού συστήματος	ΝΑΙ		
	ΚΛΙΝΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ			
	Διαχείριση δεδομένων			
40	Εισαγωγή δημογραφικών δεδομένων ασθενούς:	ΝΑΙ		
41	Αναφορές - διαγνώσεις αποτελέσματος εξέτασης και εκτύπωση πορίσματος	ΝΑΙ		
	Λογισμικό Επισκόπησης (Viewing)	ΝΑΙ		
42	Υποσύστημα προβολής και διάγνωσης εξετάσεων: Λογισμικό που θα παρέχει όλα τα εργαλεία προβολής όλων των τύπων εξετάσεων με πρόνοια για τις εικόνες που θα ψηφιοποιηθούν αλλά και τις εικόνες που παράγονται από το υποσύστημα PACS, εν γένει για όλες τις εικόνες του ιατρικού φακέλου.	ΝΑΙ		
43	Επιλογή layout (modality specific layout)	ΝΑΙ		
44	Εμφάνιση παραμέτρων μιας εξέτασης και πορίσματος στην επιφάνεια εργασίας (one browser solution)	ΝΑΙ		
45	Σύγκριση εξετάσεων (διαφορετικών ασθενών και από διαφορετικά Modalities)	ΝΑΙ		
46	Αλλαγή παραθύρου (Windowing)	ΝΑΙ		
47	Θέαση στατικών και δυναμικών εξετάσεων (multiframes)	ΝΑΙ		
48	Εισαγωγή εικόνων (από jpeg, tiff, bmp, dicom)	ΝΑΙ		
49	Εξαγωγή εικόνων/εξετάσεων σε μορφή jpeg, tiff, bmp, dicom, avi (αφορά απεικονιστικές εξετάσεις)	ΝΑΙ		
50	Zoom, zoom/pan, length measurement, angle measurement, text annotations	ΝΑΙ		
51	Εργαλεία επεξεργασίας των πρωτοκόλλων προβολής ανάλογα με τις επιθυμίες του χρήστη.	ΝΑΙ		
52	Εργαλεία προβολής των εικόνων ως βίντεο	ΝΑΙ		
53	Συνεργασία με εφαρμογές Windows (Office κλπ.)	ΝΑΙ		
54	Επισκόπηση όλων των τύπων εξετάσεων	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
55	Αυτόματη (παραμετροποιήσιμη) επιλογή layout από το σύστημα για την γρήγορη διάγνωση μιας εξέτασης.	ΝΑΙ		
56	Αυτόματη (παραμετροποιήσιμη) προεπεξεργασία εξετάσεων για την ταχύτερη διάγνωση εξετάσεων	ΝΑΙ		
57	Αυτόματο (παραμετροποιήσιμο) φίλτράρισμα εξετάσεων βάσει κριτηρίων.	ΝΑΙ		
58	Καταγραφή σημειώσεων επί της εξέτασης με ειδικό εργαλείο για την εύκολη και ταχύτερη αναζήτηση αυτής.	ΝΑΙ		
59	Κειμενογράφος διαγνωστικών αναφορών.	ΝΑΙ		
60	Υλοποίηση DICOM 3.0 services (storage, send, query/retrieve).	ΝΑΙ		
61	Δυνατότητα άμεσης δημιουργίας CD/DVD από το υποσύστημα εξυπηρετητή συστήματος Ιατρικού Αρχείου , με τις εικόνες και λοιπές εξετάσεις του ασθενούς.	ΝΑΙ		
62	Διαδικτυακό λογισμικό επισκόπησης ιατρικού αρχείου φακέλου (6 άδειες χρήσης).			
63	Υποσύστημα επισκόπησης έξυπνων φορητών συσκευών (tablets/smartphones): Λογισμικό που επιτρέπει την απομακρυσμένη πρόσβαση και προβολή στις ιατρικές εικόνες μέσω πλοηγού διαδικτύου.	ΝΑΙ		
64	Άδειες χρηστών (απεριόριστος αριθμός) με ταυτόχρονη είσοδο στο σύστημα τουλάχιστον 6 χρηστών.	ΝΑΙ		
65	Παροχή αδειών προβολής των εξετάσεων σε διαβαθμισμένες φορητές συσκευές (smartphones/tablets) με λειτουργικό iOS, Windows 7 & Android, για διευκόλυνση των θεραπόντων ιατρών και ταχύτερη ενημέρωση των ασθενών (τουλάχιστον 4 άδειες χρήσης).	ΝΑΙ		
66	Το λογισμικό φορητών συσκευών πρέπει να παρέχει τις βασικές λειτουργίες προβολής ιατρικών εξετάσεων (Εργαλεία κυρίως για την ομαλή μεγέθυνση και αποχρώσεις της κλίμακας του γκρι σύμφωνα με το πρωτόκολλο DICOM).	ΝΑΙ		
	Διαχείριση Αποτελεσμάτων			
67	Το λογισμικό ιατρικού φακέλου θα παρέχει την δυνατότητα εγγραφής αποτελεσμάτων μέσω κειμενογράφου (texteditor).	ΝΑΙ		
	Λογισμικό επιχειρησιακής ευφυΐας για τον ηλεκτρονικό φάκελο ασθενούς			
68	Πλήρη Συμμόρφωση με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο Α.4.1.5.	ΝΑΙ		
69	Αριθμός Χρηστών (τουλάχιστον 2).	ΝΑΙ		
70	Να παρέχει δυνατότητα σύνδεσης με open source συλλογές στατιστικής ανάλυσης, βιβλιοθήκες και πακέτα λογισμικού.	ΝΑΙ		
71	Να είναι διαθέσιμο για εφαρμογή σε πλατφόρμες τόσο 32 όσο και 64 bit.	ΝΑΙ		
72	Να υποστηρίζει διαγράμματα τύπου πλαισίου και απολήξεων BoxPlot & Whisker.	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
73	Να υποστηρίζει web authoring σε iOS και Android ταμπλετες.	ΝΑΙ		
74	Να Υποστηρίζει μέθοδο αυθεντικοποίησης open - source SAML η οποία να επιτρέπει single-sign on μέσα από διαφορετική πλατφόρμα 'κελυφος'.	ΝΑΙ		
75	Να υποστηρίζεται από το πρωτόκολλο IPv6 ή αντίστοιχο.	ΝΑΙ		
	Σαρωτής απεικονιστικών εξετάσεων σε φιλμ			
76	Ποσότητα ≥1	ΝΑΙ		
77	Τύπος Σαρωτή: X-Ray films - Sheet-fed digitizer	ΝΑΙ		
78	Image Sensor Type CCD	ΝΑΙ		
79	Μέγιστη Ανάλυση: ≥600 dpi	ΝΑΙ		
80	Light Source: CCFL	ΝΑΙ		
81	Περιοχή Σάρωσης Min: 2.5" x 2.5"(63.5 x 63.5 mm) Max: 14" x 35"(355.6 x 889 mm)	ΝΑΙ		
82	Ταχύτητα Σάρωσης φιλμ 14"χ17" σε ανάλυση 300 dpi: <40 sec	ΝΑΙ		
83	Δυναμικό Εύρος: Από 0,12D εως 3,7D	ΝΑΙ		
84	Βάθος Bit: 8/12/16-bit grayscale	ΝΑΙ		
85	Συνδεσιμότητα: Hi-SpeedUSB (USB 2.0)	ΝΑΙ		
86	Scanable Media Types: Transparent	ΝΑΙ		
87	Υποστηριζόμενοι τύποι αρχείων: TIF, BMP, JPG, PSD, PDF, GIF	ΝΑΙ		
88	Υποστηριζόμενοι τύποι φιλμ: Min: 2.5" x 2.5"(63.5 x 63.5 mm) Max: 14" x35"(355.6 x 889 mm)	ΝΑΙ		
89	Βάρος: ≤9kg	ΝΑΙ		
90	Πιστοποιητικά: ANVISA, CE0120, FDA/510(k) 091288, SFDA, TFDA(000286), BSMI, CB, CCC,	ΝΑΙ		
	Σαρωτής εγγράφων			
91	Ποσότητα ≥1	ΝΑΙ		
92	Σαρωτής εγγράφων για την ψηφιοποίηση των εξετάσεων και αποτελεσμάτων του φυσικού αρχείου που βρίσκονται σε χαρτί. Ο σαρωτής πρέπει να διαθέτει αυτόματο τροφοδότη (feeder) και να δύναται να λειτουργήσει δίχως συνεχή επίβλεψη.	ΝΑΙ		
93	Μέγιστες διαστάσεις σάρωσης: A4 210 x 297 mm	ΝΑΙ		
94	Αυτόματος Τροφοδότης	ΝΑΙ		
95	Sensor type: CCD	ΝΑΙ		
96	Βάθος Χρώματος: 48 Bit	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
97	Οπτική Ανάλυση ≥ 600dpi	ΝΑΙ		
98	Light source: RGB LED	ΝΑΙ		
99	Χωρητικότητα τροφοδότη: ≥50 φύλλα	ΝΑΙ		
100	Ημερήσιος κύκλος εργασιών: ≥3000 φύλλα	ΝΑΙ		
101	Συνδεσιμότητα: USB 2.0, Gigabit LAN	ΝΑΙ		
102	Βάρος: ≤ 6,7 kg	ΝΑΙ		
103	"Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα: Windows 7, Windows 8, Windows Vista ® (32/64-bit), Windows XP Professional, Windows XP Home Edition Mac OS® 10.8.x, 10.7.x, 10.6.x, 10.5.x	ΝΑΙ		
ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ για τον ΙΑΤΡΙΚΟ ΦΑΚΕΛΟ				
104	Γενικά Χαρακτηριστικά:			
105	Να αναφερθεί το όνομα και ο κατασκευαστής του προσφερόμενου λογισμικού.	ΝΑΙ		
106	Το λογισμικό θα προσφερθεί για άδειες χρήσης άδειες ώστε να καλύψει όλους τους ιατρούς και τις Κλινικές του Νοσοκομείου	ΝΑΙ		
	Το λογισμικό θα διασυνδεθεί και θα διαλειτουργήσει με το ηλεκτρονικό αρχείο ασθενών και τις εφαρμογές λογισμικού που το διαχειρίζονται (σε βάση δεδομένων RDBMS Oracle) και αφορούν δημογραφικά στοιχεία, επισκέψεις-εξωτερικός ασθενής, νοσηλίες, φαρμακευτική αγωγή, εργαστηριακές εξετάσεις (Laboratory Information System), απεικονιστικές εξετάσεις (Radiology Information System)	ΝΑΙ		
	Λειτουργικά χαρακτηριστικά			
107	Υποστήριξη ενός βασικού κορμού ιατρικού φακέλου ασθενή για όλες τις ιατρικές ειδικότητες για τη συγκέντρωση όλων των ιατρικών δεδομένων.	ΝΑΙ		
108	Η οργάνωση του ιατρικού φακέλου ασθενή πρέπει να αξιοποιεί την έννοια του περιστατικού (episode) ώστε σε κάθε επίσκεψη του πολίτη στα εξωτερικά/επείγοντα ιατρεία ή νοσηλεία του πολίτη σε κλινική να υπάρχει ένας μοναδικός αριθμός περιστατικού.	ΝΑΙ		
109	Πρόσβαση στον ιατρικό φάκελο ασθενή από όλες τις επιμέρους ιατρικές εφαρμογές σε εξωτερικά ιατρεία και κλινικές, μόνο από εξουσιοδοτημένους χρήστες.	ΝΑΙ		
110	Εύχρηστο γραφικό περιβάλλον αναζήτησης δεδομένων με ελάχιστη πληκτρολόγηση (π.χ. drop down λίστες, popup menus, υπερσύνδεσμοι, πολλαπλά παράθυρα, tabs κλπ).	ΝΑΙ		
111	Ανάγνωση Ιατρικών πληροφοριών μέσα από το σύστημα.	ΝΑΙ		
112	Ολοκλήρωση Ιατρικού Φακέλου ασθενή με αυτόματη άντληση των δεδομένων από το Πληροφοριακό Σύστημα του Νοσοκομείου	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
113	Online παραλαβή αποτελεσμάτων και απαντήσεων από το πληροφοριακό σύστημα εργαστηρίων.	ΝΑΙ		
114	Online απαντήσεις (γνωματεύσεις) από το ακτινοδιαγνωστικό τμήμα (για ακτινογραφίες, μαγνητικές τομογραφίες, υπέρηχους, αξονικές τομογραφίες κλπ).	ΝΑΙ		
115	Ο Ιατρικός Φάκελος να υποστηρίζει εικόνες DICOM, DICOM RT αποθηκευμένες σε σύστημα PACS και μάλιστα στο υπάρχον PACS του Νοσοκομείου	ΝΑΙ		
116	Καταγραφή των κλινικών συμπτωμάτων του ασθενή και επιπλοκών πορείας νόσου, με τυποποιημένο και ελεύθερο κείμενο.	ΝΑΙ		
117	Καταγραφή των κλινικών σημείων του ασθενούς. Η καταγραφή των σημείων αυτή, ανάλογα με τη περίπτωση, μπορεί να παρουσιάζει αυξημένη περιοδικότητα, μπορεί δε, να είναι είτε ποσοτική είτε ποιοτική ένδειξη.	ΝΑΙ		
118	Καταγραφή νοσημάτων με βάση τις απαιτήσεις της Ε.Ε. για σταδιακή ανάπτυξη επιδημιολογικής επιτήρησης (2000/96/ΕΚ).	ΝΑΙ		
119	Έκδοση των πάσης φύσεως πιστοποιητικών.	ΝΑΙ		
120	Τήρηση και έκδοση όλων των πληροφοριακών στοιχείων που ζητούνται από το ΥΥ (υγειονομικός χάρτης κλπ).	ΝΑΙ		
121	Τήρηση και έκδοση όλων των πληροφοριακών στοιχείων που ζητούνται από το ΕΣΥνετ	ΝΑΙ		
122	Πορίσματα Δημιουργία προτύπων (templates) σε ενσωματωμένο κειμενογράφο ή ευρέως διαδεδομένο κειμενογράφο, για τη συγγραφή ιατρικών πορισμάτων.	ΝΑΙ		
123	Σύνδεση των ηλεκτρονικών πορισμάτων με ιατρικές πράξεις.	ΝΑΙ		
124	Διασύνδεση πεδίων της βάσης δεδομένων με τα ιατρικά πορίσματα για την αυτόματη εισαγωγή στοιχείων και τη μείωση της δακτυλογράφησης, με δυνατότητα τροποποίησης του τελικού κειμένου πριν την τελική καταχώρηση.	ΝΑΙ		
125	Διαγνώσεις Υποστήριξη πολλαπλών διαγνώσεων (εισόδου, μεταφοράς, εξόδου κλπ) και κωδικοποίηση αυτών κατά ICD 10 (ή άλλης ισοδύναμης κωδικοποίησης). Να υποστηρίζεται και ιδιαίτερη κωδικοποίηση ανά τμήμα.	ΝΑΙ		
126	Διαχωρισμός των διαγνώσεων ανά τομέα του νοσοκομείου (κλινικών/ παρακλινικών εξετάσεων, ακτινοδιαγνωστικό, χειρουργικό κλπ).			
	ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΙΜΟΤΗΤΑ και ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
127	<p>Οι εφαρμογές λογισμικού να έχουν πλήρη διασύνδεση και διαλειτουργικότητα με τις εφαρμογές λογισμικού στο υπάρχον Πληροφοριακό Σύστημα του Νοσοκομείου.</p> <p>Συγκεκριμένα:</p> <p>Για λόγους προστασίας και αξιοποίησης των επενδύσεων που έχει πραγματοποιήσει το Νοσοκομείο, είναι απαραίτος όρος η διασύνδεση και η διαλειτουργικότητα των νέων εφαρμογών λογισμικού με τις εφαρμογές λογισμικού του πληροφοριακού συστήματος που λειτουργεί και θα αναβαθμισθεί και επεκταθεί.</p>	ΝΑΙ		
128	<p>Δεν θα πραγματοποιούνται διπλές καταχωρήσεις δεδομένων στο πληροφοριακό σύστημα του Νοσοκομείου, το οποίο θα λειτουργεί ως ενιαίο και ολοκληρωμένο.</p> <p>Η μεθοδολογία και η διαδικασία της διασύνδεσης και της διαλειτουργικότητας θα καθορισθεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής του Νοσοκομείου.</p> <p>Οποιοδήποτε κόστος προκύψει από την διαδικασία διασύνδεσης περιλαμβάνεται στην παρούσα οικονομική προσφορά.</p>	ΝΑΙ		
129	<p>Να παρασχεθεί εφαρμογή λογισμικού με την οποία θα δίδεται η λειτουργικότητα στον ιατρό να καταχωρεί και να ανευρίσκει τα ηλεκτρονικά δεδομένα και τα ψηφιοποιημένα δεδομένα, ενσωματώνοντας πρακτικά τα μεταδεδομένα στην καθημερινή του εργασία.</p> <p>Συγκεκριμένα ο ιατρός θα μπορεί να καταχωρεί για κάθε ασθενή:</p> <p>Επίσκεψη, γνωμάτευση, πόρισμα, παραπεμπτικό εξέτασης, αποτελέσματα εξέτασης, φαρμακευτική αγωγή, διαγνώσεις, θεραπευτικά πρωτόκολλα, επεμβάσεις, έκβαση, οδηγίες, βεβαιώσεις, εικόνες, φωτογραφίες κλπ)</p>	ΝΑΙ		
130	<p>Να διασυνδεθεί το ψηφιοποιημένο αρχείο με το υπάρχον ηλεκτρονικό αρχείο ασθενών με το συγκεκριμένο ηλεκτρονικό ιστορικό του ασθενή και το συγκεκριμένο ΑΜΚΑ (του Πληροφοριακού Συστήματος του Νοσοκομείου).</p> <p>Να αναφέρει ο Ανάδοχος τρόπους αντιμετώπισης αν δεν υπάρχει ΑΜΚΑ (πχ μετανάστες άποροι, αλλοδαπούς, παλαιοί φάκελοι).</p> <p>Να αντιστοιχηθούν τα μεταδεδομένα του ψηφιοποιημένου αντικειμένου με τις κατηγορίες που χρησιμοποιούνται από τον επαγγελματία υγείας (ιατρό, νοσηλεύτρια, εργαστηριακό ιατρό) για την αποθήκευση των δεδομένων του φακέλου ασθενή, ώστε ο επαγγελματίας υγείας να χειρίζεται με ομοιογενή τρόπο την ανεύρεση της πληροφορίας.</p> <p>Να ληφθούν υπόψη για τα μεταδεδομένα αυτά και οι τυποποιημένοι κατάλογοι του Νοσοκομείου (που βρίσκονται και στο Πληροφοριακό Σύστημα : εξετάσεις-KEN-ICD-10 κλπ)</p>	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
131	<p>Η ανάπτυξη ενός Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ψηφιακού ιατρικού και νοσηλευτικού φακέλου ασθενών απαιτεί την δόμηση της πληροφορίας που παράγεται από δω και στο εξής στο Νοσοκομείο -αλλά και της πληροφορίας που έχει παραχθεί τα προηγούμενα έτη-, στο πλαίσιο που ορίζεται από τις παρακάτω αρχές:</p> <p>Με δεδομένο έναν συγκεκριμένο ΑΜΚΑ ή άλλον ταυτοποιητικό αριθμό (ΑΔΤ ή Διαβατήριο), ο επαγγελματίας υγείας, ο ασθενής και όποιος διοικητικός υπάλληλος έχει εξουσιοδότηση πρόσβασης, μπορεί να αναζητήσει όλο ή συγκεκριμένες πληροφορίες από το ιστορικό νοσηλείας και επισκέψεων του ασθενή στο Νοσοκομείο.</p> <p>Το ιστορικό νοσηλείας και επισκέψεων του ασθενή περιέχει ταξινόμηση της πληροφορίας που παράγεται, κατ'ελάχιστον, στις βασικές κατηγορίες ιατρικής πληροφορίας: διαγνώσεις, ΚΕΝ, παραπεμπτικά εξετάσεων και αποτελέσματα, επεμβάσεις, φαρμακευτική αγωγή.</p> <p>Το ιστορικό νοσηλείας είναι προσβάσιμο και διαχειρίσιμο από τις διαφορετικές κατηγορίες-ρόλους (ιατρός, νοσηλεύτρια, εργαστήριο, γραμματεία, διοικητικός υπάλληλος)</p> <p>Ο κάθε επαγγελματίας υγείας (ιατρός, νοσηλεύτρια, εργαστηριακός ιατρός, φυσιοθεραπευτής, κλπ) καταχωρεί και διαχειρίζεται την πληροφορία μέσα στην καθημερινή του εργασία</p> <p>Υπάρχει απόλυτη εξασφάλιση των εξουσιοδοτήσεων πρόσβασης που διαφυλάσσει την ακεραιότητα των δεδομένων και το απόρρητο των ευαίσθητων στοιχείων</p> <p>Το υπάρχον αρχείο φακέλων ασθενών, σε μορφή εντύπων, εγγράφων αλλά και απεικονιστικών εξετάσεων, απαιτείται να φυλάσσεται κυρίως για λόγους αναπαραγωγής και όχι για λόγους αξιοποίησης της πληροφορίας για τον ασθενή.</p> <p>Για τους χρόνιους ασθενείς αλλά και τους ασθενείς που επισκέπτονται το Νοσοκομείο περισσότερο από μία φορά το έτος, απαιτείται η δόμηση του φακέλου τους και η κατηγοριοποίηση των ηλεκτρονικών δεδομένων και των ψηφιακών αντικειμένων έτσι ώστε η πληροφορία που περιέχεται να είναι αξιοποιήσιμη από το Ιατρικό προσωπικό.</p>	ΝΑΙ		

C.3.2

ΠΙΝΑΚΕΣ ΙΙ: ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΡΓΟΥ

C.3.2.1

Περιγραφή Υπηρεσιών Υλοποίησης

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Να περιγραφεί αναλυτικά η μεθοδολογία υλοποίησης Έργου η οποία θα καλύπτει τις απαιτήσεις του έργου, όπως αυτές αναλύονται στις παραγράφους Α.4 και Α.5	ΝΑΙ		
2.	Να περιγραφεί αναλυτικά το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και οι φάσεις του Έργου καθώς τα παραδοτέα και ορόσημα που προβλέπει η μεθοδολογία του υποψηφίου, σε ανάλυση ή και επέκταση των αναφερομένων στην παράγραφο Α.5	ΝΑΙ		
3.	Να περιγραφεί ο τρόπος εκπόνησης και το ενδεικτικό περιεχόμενο της Μελέτης Εφαρμογής που θα εκτελέσει ο υποψήφιος ανάδοχος	ΝΑΙ		
4.	Να περιγραφεί ο τρόπος εκπόνησης και το ενδεικτικό περιεχόμενο της Μελέτης Ασφαλείας που θα εκτελέσει ο υποψήφιος ανάδοχος	ΝΑΙ		
5.	Να περιγραφούν πρόσθετες μελέτες	ΝΑΙ		
6.	Να περιγραφούν οι προσφερόμενες υπηρεσίες «Εκπαίδευσης»	ΝΑΙ		
7.	Να περιγραφούν οι προσφερόμενες υπηρεσίες «Εγγύησης καλής Λειτουργίας»	ΝΑΙ		
8.	Να περιγραφούν οι προσφερόμενες υπηρεσίες «Συντήρησης μετά την Εγγύηση»	ΝΑΙ		
9.	Να περιγραφούν οι προσφερόμενες υπηρεσίες «Ευαισθητοποίησης της Κοινότητας» όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο Α.5	ΝΑΙ		

C.3.2.2

Μεγέθη Υπηρεσιών

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εκπαίδευση Χρηστών Συστήματος	≥20 ώρες		
2.	Εκπαίδευση Διαχειριστών Συστήματος	≥20 ώρες		
3.	Εγγύηση καλής λειτουργίας λογισμικού	≥1 έτος		
4.	Υποστήριξη Λογισμικού	≥1 έτος		
5.	Να υποβληθεί προσφορά για παροχή υπηρεσιών συντήρησης μετά την εγγύηση, ως μέρος της οικονομικής προσφοράς του υποψηφίου αναδόχου.	5έτη		

C.4 Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

Σημείωση: Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος προσφέρει Εγγύηση μεγαλύτερη της **ελάχιστης ζητούμενης**, οι αντίστοιχες στήλες «Κόστους Συντήρησης» θα πρέπει να εμφανίζουν μηδενικά κόστη.

C.4.1 Πληροφοριακό Σύστημα

C.4.1.1 Εξοπλισμός

Α / Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]					
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος	4 ^ο έτος	5 ^ο έτος	
ΣΥΝΟΛΟ													

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

C.4.1.2 Έτοιμο Λογισμικό

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]					
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος	4 ^ο έτος	5 ^ο έτος	
ΣΥΝΟΛΟ													

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

C.4.1.3 Εφαρμογή/ές

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]					
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος	4 ^ο έτος	5 ^ο έτος	

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]					
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος	4 ^ο έτος	5 ^ο έτος	
ΣΥΝΟΛΟ													

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

C.4.1.4 Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΣΥΝΟΛΟ						

C.4.1.5 Άλλες δαπάνες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΣΥΝΟΛΟ						

C.4.1.6 Υποστήριξη Παραγωγικής Λειτουργίας (έως την οριστική παραλαβή)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΩΝ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΩΝ ΜΕ ΦΠΑ [€]
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Α:				

C.4.2 Εκπαίδευση χρηστών

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΣΥΝΟΛΟ						

C.4.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Εξοπλισμός (Πίνακας C.4.1.1)			
2	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας Έτοιμο Λογισμικό C.4.1.2)			
3	Εφαρμογή/ές (Πίνακας C.4.1.3)			
4	Υπηρεσίες (Πίνακας C.4.1.4)			
5	Άλλες δαπάνες (Πίνακας C.4.1.5)			
6	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (Πίνακας C.4.1.6)			
	ΣΥΝΟΛΟ C.4.1			
1	Εκπαίδευση χρηστών (Πίνακας C.4.2)			
	ΣΥΝΟΛΟ C.4.2			
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			

C.4.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

Σημείωση: Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ**

ΕΤΟΣ*	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ**
1 ^ο							
2 ^ο							
3 ^ο							
4 ^ο							
5 ^ο							
ΣΥΝΟΛΟ							

* ΕΤΟΣ: μετά την **ελάχιστη** ζητούμενη Περίοδο Εγγύησης

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα C.4.4) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του **Πίνακα C.4.3**.

C.5 Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (μετά την Οριστική Παραλαβή Έργου)

C.5.1 Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 1^ο έτος

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ
-----	-----------	--------------	--------------------	-----	----------

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ	[€]	ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ						
	...					
	...					
ΣΥΝΟΛΟ						

C.5.2 Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 2^ο έτος

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ						
	...					
	...					
ΣΥΝΟΛΟ						

C.5.3 Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 3^ο έτος

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ						
	...					
	...					
ΣΥΝΟΛΟ						

C.5.4 Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 4^ο έτος

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ						
	...					
	...					
ΣΥΝΟΛΟ						

C.5.5 Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 5^ο έτος

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ						
	..					
	...					
	...					
ΣΥΝΟΛΟ						

C.5.6 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας

ΕΤΟΣ*	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ **
1 ^ο	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 1 ^ο έτος (C.5.1)				
2 ^ο	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 2 ^ο έτος (C.5.2)				
3 ^ο	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 3 ^ο έτος (C.5.3)				
4 ^ο	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 4 ^ο έτος (C.5.4)				
5 ^ο	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας για το 5 ^ο έτος (C.5.5)				
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ					

* ΕΤΟΣ: μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ** (για την κάθε γραμμή του πίνακα C.5.6) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του Πίνακα C.4.3, ήτοι με τη Συνολική Αξία (χωρίς ΦΠΑ) της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο.

C.6 Παραρτήματα που αφορούν το Έργο

C.6.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΣΥΜΒΑΣΗ ΥΠ' ΑΡΙΘ...../2014

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

Στην σήμερα την.../.../....., ημέρα....., οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι:

Αφενός μεν

Το **ΒΟΣΤΑΝΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ**, που εδρεύει στην Μυτιλήνη, Ε. Βοστάνη 48, Τ.Κ. 81100, Μυτιλήνη, νομίμως εκπροσωπούμενο από τον κ....., Πρόεδρο του Δ.Σ., εφεξής η «Αναθέτουσα Αρχή» και

και αφετέρου

Η που εδρεύει στο, οδός, Τ.Κ., έχει αριθμό φορολογικού μητρώου, υπάγεται στη...., και εκπροσωπείται νόμιμα απόσύμφωνα με το από....., η οποία αποκαλείται στο εξής "Ανάδοχος",

Λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Τον Οργανισμό του Νοσοκομείου
2. Την υπ' αριθμ. Α3α/οικ./10358/92 (ΦΕΚ 681/Β.20-11-92) Απόφαση Υ.Π.Π.Κ.Α. «Αρμοδιότητες Δ.Σ. των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων»,
3. Το Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/1-2-95) «Προμήθειες Δημ. Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων»,
4. Το Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/Α/27-11-95) «Περί Δημόσιου Λογιστικού»,
5. Το Ν. 3918/2011 (ΦΕΚ Α' 31/2-3-2011) περί «Διαρθρωτικών αλλαγών στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις»,
6. Το Ν. 2889 (Φ.Ε.Κ. 37/2-3-2001) Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις,
7. Το Ν. 2955 (Φ.Ε.Κ. 256/2-11-2001) Προμήθειες Νοσοκομείων και λοιπών μονάδων Υγείας των Πε.Σ.Υ. και άλλες διατάξεις,
8. Το Ν. 3204/03 (Φ.Ε.Κ. 296/23-12-03) Τροποποίηση και συμπλήρωση της νομοθεσίας για το Εθν. Σύστημα Υγείας και άλλων θεμάτων,
9. Το Ν. 3310/05 όπως τροποποιήθηκε με τον Ν.3414/05 (Φ.Ε.Κ. 279/10-11-05). Μέτρα για την διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά την διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων,
10. Το Ν. 3783/2009 Ταυτοποίηση των κατόχων και χρηστών εξοπλισμού και υπηρεσιών κινητής τηλεφωνίας και άλλες διατάξεις,
11. Το Ν. 3917/2011 Διατήρηση δεδομένων που παράγονται ή υποβάλλονται σε επεξεργασία σε συνάρτηση με την παροχή διαθέσιμων στο κοινό υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών ή δημόσιων δικτύων επικοινωνιών, χρήση συστημάτων επιτήρησης με τη λήψη ή καταγραφή ήχου ή εικόνας σε δημόσιους χώρους και συναφείς διατάξεις,

12. Το Ν. 3329/05 (Φ.Ε.Κ. 81/4-4-05), Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές Διατάξεις,
13. Το Ν. 3527/07 (Φ.Ε.Κ. Α25Τ/9-2-07), Κύρωση συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις,
14. Το Ν. 3580/07 (Φ.Ε.Κ. 134/18-6-07). Προμήθειες φορέων εποπτευομένων από το Υ.Υ.& Κ.Α. και άλλες διατάξεις,
15. Την υπ' αρ. Π1/2941/10-09-2009 Απόφαση των Υφυπουργών Ανάπτυξης «Εξαίρεση από την ένταξη στο ΕΠΠ προμήθειας ειδών πληροφορικής που εντάσσονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» (ΦΕΚ Β' 1988/2009), όπως τροποποιήθηκε με την υπ'αρ. Π1/3889/28.5.2010 Απόφαση της Υπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας (ΦΕΚ Β' 936/2010),
16. Την υπ. αριθμ. 151.871/ΨΣ9983-Α2/13.04.2011 απόφαση του Υπουργείου Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας,
17. Τις διατάξεις του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/10-07-2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)» όπως αναλογικά και συμπληρωματικά δύναται να εφαρμοστεί,
18. Το Ν. 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ 267/Α/3-12-2007), και ειδικότερα το άρθρο 7 αυτού όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
19. Την Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης (ΦΕΚ Β 540/27.3.2008, αρ. πρωτ. 14053/ΕΥΣ1749/27.3.2008), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,
20. Το Ν. 4111/2013 (ΦΕΚ 18 /Α/ 25-1-2013) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, τροποποιήσεις του ν. 4093/2012, κύρωση της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Έγκριση των Σχεδίων των Συμβάσεων Τροποποίησης της Κύριας Σύμβασης Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Ε.Τ.Χ.Σ.), της Ελληνικής Δημοκρατίας, του Ελληνικού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Τ.Χ.Σ.) και της Τράπεζας της Ελλάδος (ΤτΕ), με τίτλο «Κύρια Σύμβαση Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης», της Σύμβασης Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ε.Τ.Χ.Σ., της Ελληνικής Δημοκρατίας και της ΤτΕ, με τίτλο «Σύμβαση Διευκόλυνσης Διαχείρισης Υποχρεώσεων ΣΙΤ» και της Σύμβασης Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ε.Τ.Χ.Σ., της Ελληνικής Δημοκρατίας και της ΤτΕ, με τίτλο «Διευκόλυνση αποπληρωμής Τόκων Ομολόγων», παροχή εξουσιοδοτήσεων για την υπογραφή των Συμβάσεων» και άλλες επείγουσες διατάξεις,
21. Το Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/Α/2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις»,
22. Το Ν. 4254/2014 (ΦΕΚ 85/Α/7-4-2014 «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του ν. 4046/2012 και άλλες διατάξεις»,
23. Το Ν.3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α/13.7.2010) «Πρόγραμμα Διαύγεια»,
24. Το Ν. 3548/2007 (ΦΕΚ 68/Α/2007) «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»,
25. Το Ν. 3469/2006 (ΦΕΚ 131/Α'/28-6-2006)«Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις»,
26. Το Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α/27-10-2011) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012 – 2015»,
27. Την Υπουργική Απόφαση με αριθ. 2390 ΥΑ Π1 (ΦΕΚ 2677 / Β / 21-10-2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.),
28. Την απόφαση ΕΕ με αριθμό Ε (2007) 5339/26.10.2007 που αφορά έγκριση του Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση», όπως ισχύει,
29. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση με αριθ. 22840 ΔΙΟΕ 1091 (φεκ1011/β/30-5-2008) με την οποία αναδιαρθρώθηκε η Ειδική Υπηρεσία Επιχειρησιακού Προγράμματος Ψηφιακή Σύγκλιση,

30. Την Αριθμ. Πρωτ. 6318/712/08.02.2010 (ΦΕΚ46/τΥ.Ο.Δ.Δ.09.02.2010) Απόφαση Ορισμού του Ειδικού Γραμματέα Ψηφιακού Σχεδιασμού του Υπ.ΟΙ.Α.Ν.,
31. Την Αριθμ. 3071/ΔΙΟΕ 1276/13.07.2010 (ΦΕΚ1129/τ. Β/23.07.2010) Απόφαση Μεταβίβασης Δικαιώματος Υπογραφής Εγγράφων με «εντολή Υπουργού» στον ιδικό Γραμματέα Ψηφιακού Σχεδιασμού, στον Προϊστάμενο της ΕΥΔ ΕΠ Ψηφιακής Σύγκλισης και στους Προϊσταμένους των Μονάδων της ΕΥΔ ΕΠ Ψηφιακής Σύγκλισης,
32. Τις διατάξεις του άρθρου 32 του Ν.3492/2006 (ΦΕΚ 210/Α/5.10.2006) για την μετονομασία της Ειδικής Γραμματείας για την Κοινωνία της Πληροφορίας με Ειδική Γραμματεία Ψηφιακού Σχεδιασμού,
33. Την με αρ. πρωτ. 43079/ΕΥΣ5909 της 22/09/2008 Απόφαση (ΥΑ), με την οποία εκχωρούνται στην ΕΥΔ ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση» αρμοδιότητες του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης,
34. Το ΠΔ 185/2009 (Φεκ 213/τΑ/07.10.2009) περί Ανασύστασης του Υπουργείου Οικονομικών, συγχώνευσης του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών με τα Υπουργεία Ανάπτυξης και Εμπορικής Ναυτιλίας, Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής και μετονομασίας του σε «Υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας»,
35. Το ΠΔ 189/2009 (ΦΕΚ 221/τΑ/05.11.2009) περί καθορισμού και Ανακατανομής Αρμοδιοτήτων των Υπουργείων,
36. Τις αποφάσεις της Επιτροπής Παρακολούθησης του Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση», που αφορούν την έγκριση των κριτηρίων επιλογής των πράξεων των επί μέρους Αξόνων Προτεραιότητας του Επ. Προγράμματος, όπως αυτά ισχύουν,
37. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1159/2000 της Ε.Ε. (30/5/2000) για τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας που πρέπει να αναλαμβάνουν τα κράτη-μέλη σχετικά με τις παρεμβάσεις των διαρθρωτικών ταμείων,
38. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ.1177/2009, της Επιτροπής της 30ης Νοεμβρίου 2009 που τροποποιεί τις Οδηγίες 2004/17/ΕΚ και 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τα κατώτατα όρια εφαρμογής τους κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων, όπως αντικαταστάθηκε από τον Κανονισμό 1336/2013 της Επιτροπής της 13ης Δεκεμβρίου 2013,
39. Τις διατάξεις της Οδηγίας 2007/66/ΕΚ «για την τροποποίηση των Οδηγιών 89/665/ΕΟΚ και 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου όσον αφορά τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών προσφυγής στον τομέα της σύναψης δημοσίων συμβάσεων»,
40. Την Οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31ης Μαρτίου 2004 «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών» (ΕΕ αριθ. L 134 της 30.4.2004, σελ. 114), όπως ισχύει,
41. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 1083/2006 του Συμβουλίου της 11ης Ιουλίου 2006 περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1260/1999, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,
42. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 1828/2006 της Επιτροπής της 8ης Δεκεμβρίου 2006 για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,
43. Το Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ Α 160/08-08-2014) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις»,
44. Την Πρόσκληση με αρ. πρωτ. 151.314/ΨΣ1343-A2 της 04.03.2014, με κωδικό 22.6 και τίτλο «Ψηφιακές Υπηρεσίες Υγείας στις 8 Περιφέρειες Σύγκλισης», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
45. Το υπ' αριθ. 967/12-2-2009 έγγραφο επιβεβαίωσης διαχειριστικής επάρκειας τύπου Β, του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοστανείο», όπως εκδόθηκε από την Ενδιάμεση Διαχειριστική Αρχή Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου.

46. Την με αρ. πρωτ. **ΕΥΔ Ε.Π. Ψ.Σ. 6116/26.03.2014** αίτηση χρηματοδότησης πράξης του Δικαιούχου «**ΒΟΣΤΑΝΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ**», προς την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης για την ένταξη της πράξης στο Ε.Π. «ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ», καθώς και τα συμπληρωματικά στοιχεία που υποβλήθηκαν στο στάδιο αξιολόγησης αυτής,
47. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης, όπως αυτό καταγράφεται στα έγγραφα τεκμηρίωσης της θετικής αξιολόγησης της πρότασης και ειδικότερα στο Φύλλο εξέτασης της πληρότητας των στοιχείων της πρότασης και στο Φύλλο Αξιολόγησης Πράξης και αποτυπώνεται στο ΟΠΣ-ΕΡΓΟΡΑΜΑ,
48. Την υπ' αριθμ. **151.868/ΨΣ1805-Α2/17.06.2014** Απόφαση ένταξης της πράξης «**ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΦΑΚΕΛΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ**» με κωδικό MIS **482364** στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ψηφιακή Σύγκλιση",
49. Το Ν. 3984/ 27-6-2011 ΦΕΚ 150Α άρθρο 66 παρ. 25 και παρ. 26 περί εξαίρεσης με απόφαση του υπουργού από το Πρόγραμμα Προμηθειών Υπηρεσιών Υγείας προμηθειών που εντάσσονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ψηφιακή Σύγκλιση,
50. Την υπ' αριθμ. .../..... Σύμφωνη Γνώμη της Διαχειριστικής Αρχής
51. Την υπ' αριθμ. .../..... απόφαση του Δ.Σ του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοστάνειο» για τη διενέργεια του παρόντος διαγωνισμού,
52. Την διακήρυξη του **Ανοικτού Τακτικού Διαγωνισμού για το έργο «Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης», προϋπολογισμού διακοσίων είκοσι εννέα χιλιάδων εννιακοσίων εξήντα ευρώ (229.960,00 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23% (που αποτελεί αναπόσπαστο τμήματα της παρούσας σύμβασης),**
53. Την Οικονομική και Τεχνική προσφορά του Αναδόχου (που αποτελούν **αναπόσπαστα τμήματα** της παρούσας σύμβασης),
54. Την με αριθ. / (πρακτικό) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοστάνειο», περί κατακύρωσης του διαγωνισμού

Συνομολογήθηκαν και συμφωνήθηκαν τα ακόλουθα:

Σε συνέχεια του ανοικτού τακτικού διαγωνισμού που προκηρύχθηκε από την Αναθέτουσα Αρχή με την αρ. Πρωτοκόλλουπρόκληση («η Πρόκληση») και κατακυρώθηκε στον Ανάδοχο με την υπ.αρ. _____. Απόφαση κατακύρωσης («η Κατακύρωση»), ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υλοποίηση του έργου «**Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης**» το οποίο έχει ενταχθεί στη ΣΑΕ **0918** με ενάρθμο. **2014ΣΕ09180018**

Άρθρο1 Ορολογία

Ανάδοχος	Ο προσφέρων που θα επιλεγεί και θα κληθεί να υπογράψει τη <u>Σύμβαση</u> και θα υλοποιήσει το σύνολο του Έργου.
Αναθέτουσα Αρχή	Το Βοστάνειο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης, το οποίο θα υπογράψει με τον Ανάδοχο τη <u>Σύμβαση</u> για την εκτέλεση του Έργου.
Αντίκλητος	Το πρόσωπο που ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ.) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με αυτόν.
ΕΔΔΑΠ	Επιτροπή Διενέργειας /Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων των Διαγωνισμών και των Διαδικασιών Διαπραγμάτευσης
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου.

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

«Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης»

Επίσημη γλώσσα της Σύμβασης	Επίσημη γλώσσα της Σύμβασης είναι η ελληνική. Η Προσφορά και η Σύμβαση είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα.
Έργο	Το σύνολο του υπό ανάθεση Έργου.
Κανονισμός Προμηθειών	Ο Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου (Π.Δ. 118/2007).
Κύριος του Έργου	Βοστανείο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης
Προϋπολογισμός Έργου	Η εκτιμώμενη από το Βοστανείο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης ως πιθανή δαπάνη για την υλοποίηση του Έργου.
Σύμβαση	Το παρόν συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για το σύνολο του Έργου ,δηλαδή μεταξύ του Βοστανείο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης ως Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου του Έργου που θα επιλεγεί.
Συμβατικά τεύχη	Τα τεύχη της Σύμβασης μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, καθώς και όλα τα τεύχη που τη συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος: α. τη παρούσα Σύμβαση, β. την Προσφορά (Τεχνική και Οικονομική) του Αναδόχου για την Διακήρυξη του Διαγωνισμού του Έργου δ. Απόφαση/2014 Κατακύρωσης του Έργου
Συμβατικό Τίμημα	Το συνολικό τίμημα της Σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).
Τμηματική παραλαβή παραδοτέων	Προσωρινή παραλαβή των εκάστοτε παραδοτέων
Οριστική Παραλαβή	Ολοκλήρωση όλων των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου

Άρθρο2–Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης

Με την παρούσα Σύμβαση, η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει και ο Ανάδοχος αναλαμβάνει, έναντι της αμοιβής που αναφέρεται πιο κάτω στην παρούσα, την υλοποίηση της προμήθειας για το Έργο: : «**Ψηφιοποίηση και ηλεκτρονική διαχείριση του ιστορικού αρχείου φακέλων ασθενών του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης**». Το Έργο θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τους όρους 1) της παρούσας σύμβασης 2) την από υπ' αριθμ. Διακήρυξη Ανοικτού Τακτικού διαγωνισμού του έργου, 3) την υπ. αρ. Απόφαση κατακύρωσης, 4) την Τεχνική – Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου.

Άρθρο3 –Τμήματα, Φάσεις Υλοποίησης και Παραδοτέα του Έργου

Οι Φάσεις εργασίας που θα υλοποιηθούν για το Έργο από τον ανάδοχο στα πλαίσια του παρόντος έργου είναι οι ακόλουθες:

ΦΑΣΗ Α: Οριστική Μελέτη Εφαρμογής

ΦΑΣΗ Β: Εγκατάσταση Εξοπλισμού

ΦΑΣΗ Γ: Ανάπτυξη, πιλοτική λειτουργία, έλεγχος συστήματος και εκπαίδευση

ΦΑΣΗ Δ: Ευαισθητοποίηση της κοινότητας

Περιγραφή της υλοποίησης του έργου περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β** της παρούσας σύμβασης και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Άρθρο4 –Διάρκεια της Σύμβασης –Χρόνος παράδοσης

1. Η συνολική διάρκεια υλοποίησης της Προμήθειας ορίζεται από την υπογραφή της παρούσας σύμβασης έως 31/10/2015.
2. Ως ημερομηνία έναρξης της υλοποίησης της Προμήθειας ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.
3. Η ολοκλήρωση και παράδοση της Προμήθειας θα πραγματοποιηθεί με βάση το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης που περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ** της παρούσας σύμβασης και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Άρθρο5 –Παρακολούθηση και Παραλαβή Έργου

Για τις ανάγκες της παρακολούθησης και παραλαβής του έργου συστήθηκε από την Αναθέτουσα Αρχή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) η οποία έχει συγκροτηθεί με την υπ' αριθμό απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η ΕΠΠΕ παρακολουθεί την πορεία των εργασιών σε όλο το διάστημα εξέλιξης του έργου και είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση του συνόλου των παραδοτέων, με βάση τη διαδικασία παραλαβής που περιγράφεται στη συνέχεια.

Επιπλέον των παραλαβών, η ΕΠΠΕ μπορεί να διενεργεί απροειδοποίητους δειγματοληπτικούς ελέγχους κατά την εξέλιξη των εργασιών κάθε φάσης.

Παρακολούθηση κατά την εξέλιξη των εργασιών

Ο Ανάδοχος καθ'όλη τη διάρκεια εξέλιξης των εργασιών θα συνεργάζεται στενά με την ΕΠΠΕ και τον υπεύθυνο του έργου και θα παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία, διευκολύνοντας το έργο του συντονισμού και ελέγχου.

Βασική δραστηριότητα της ΕΠΠΕ κατά την εξέλιξη των εργασιών είναι η παρακολούθηση και ο δειγματοληπτικός έλεγχος των προσφερόμενων υπηρεσιών από τον Ανάδοχο, ώστε αυτές να μην αποκλίνουν από τα προβλεπόμενα επίπεδα ποιότητας και πληρότητας.

Σε κάθε περίπτωση και σε οποιοδήποτε 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 στην Αναθέτουσα Αρχή 5 εργάσιμες ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

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

Διαδικασία Παραλαβής

Η ΕΠΠΕ γνωμοδοτεί για την παραλαβή των επιμέρους Φάσεων του έργου μετά τη συμβατική ολοκλήρωση κάθε διακριτού σταδίου. Η παραλαβή πραγματοποιείται μέσω του ελέγχου του συνόλου των προβλεπόμενων παραδοτέων, για τα οποία αξιολογείται η ποσοτική και ποιοτική πληρότητα/αρτιότητα.

Για την σηματοδότηση της ολοκλήρωσης κάθε σταδίου και την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην ΕΠΠΕ αίτημα παραλαβής, με το οποίο διαβιβάζει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Αναφορά πεπραγμένων και εργασιών.
- Υλικό τεκμηρίωσης για κάθε παραδοτέο, που αφορά προμήθεια υπηρεσιών.
- Έντυπα και ηλεκτρονικά αντίγραφα των άυλων παραδοτέων που αφορούν μελέτες, κλπ.

Για την παραλαβή του κάθε σταδίου του έργου η ΕΠΠΕ λαμβάνοντας υπόψη τις

Εκάστοτε ιδιαιτερότητες, πραγματοποιεί αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής πληρότητας /αρτιότητας των παραδοτέων, μέσω:

- Ανασκόπησης και αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και υλικού τεκμηρίωσης.
- Διενέργειας ελέγχων αποδοχής για τα επιμέρους προϊόντα – παραδοτέα

Στην περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές, οι παρατηρήσεις της Επιτροπής διαβιβάζονται εγγράφως στον Ανάδοχο το αργότερο εντός πέντε(5) ημερολογιακών ημερών από την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής. Εκτιμώντας το εύρος των απαιτούμενων αλλαγών, η ΕΠΠΕ καθορίζει το χρονικό διάστημα λήψης των απαραίτητων διορθωτικών μέτρων και επανυποβολής του αιτήματος παραλαβής. Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί έως δύο φορές.

Η διαδικασία παραλαβής ολοκληρώνεται με τη σύνταξη αντίστοιχου πρωτοκόλλου από την ΕΠΠΕ. Εάν παρέλθει το παραπάνω χρονικό διάστημα, χωρίς η ΕΠΠΕ να κοινοποιήσει τις παρατηρήσεις της στον Ανάδοχο ή να συντάξει το προβλεπόμενο πρωτόκολλο, τα παραδοτέα θεωρείται ότι έχουν παραληφθεί προσωρινά.

Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο εξελίσσεται η παραλαβή κάθε Φάσης δεν επηρεάζει τον προβλεπόμενο χρόνο υλοποίησης του έργου και τις χρονικές δεσμεύσεις ολοκλήρωσης επόμενων Φάσεων. Η διαδικασία παραλαβής κάθε Φάσης δε δύναται να πραγματοποιηθεί, εάν δεν έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς οι παραλαβές προηγούμενων Φάσεων.

Τόπος Υλοποίησης– Παράδοσης Έργου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει το σύνολο των μελετών στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Άρθρο6 –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:

12. 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:
 - ✓ ποσοστό **0,2%** επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική Προσφορά του Αναδόχου
 - ✓ ποσοστό **0,02%** του συμβατικού τιμήματος του Έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.

Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από τον Φορέα Λειτουργίας (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή), λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.

Σε περίπτωση όπου η ποινική ρήτρα που επιβάλλεται στον ανάδοχο ξεπεράσει το 30% του συμβατικού τιμήματος ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

13. Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή ποινικών ρητρών σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην παρούσα παράγραφο.
14. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.
15. Η Αναθέτουσα Αρχή 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.
16. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

17. 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.
18. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
19. 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.
20. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρων. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
21. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα οφείλοντας να διατηρήσει τη λειτουργικότητα του παραδοθέντος έργου.
22. Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 33 του Π.Δ. 118.

Άρθρο7 –Αμοιβή – Τρόπος Πληρωμής

Η αμοιβή που θα καταβληθεί από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο ανέρχεται στο ποσό των (..... €), πλέον ΦΠΑ 23% (ολογράφως) (.....€),ήτοι συνολικά..... (ολογράφως) (.....€).Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την εκτέλεση της σύμβασης θεωρώντας το συμβατικό αντάλλαγμα επαρκές, νόμιμο και εύλογο για την εκτέλεση του αντικειμένου της παρούσας μετά από συνολική έρευνα που πραγματοποίησε πριν την κατάθεση της προσφοράς του.

Ο Τρόπος Πληρωμής θα έχει ως εξής: <να συμπληρωθεί ο Τρόπος Πληρωμής>

Η Αναλυτική κατάσταση κόστους ανά είδος / υπηρεσία έχει ως αναφέρεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** της παρούσας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής.

Στο τίμημα περιλαμβάνονται όλες οι ενδεχόμενες αμοιβές τρίτων καθώς και οι δαπάνες του Αναδόχου για την εκτέλεση του Έργου, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος παραιτείται ρητά από τυχόν μελλοντική αξίωσή του από το άρθρο 388 Α. Κ. για το οποίο επιπλέον δηλώνει ότι αναλαμβάνει τον συγκεκριμένο κίνδυνο για το συγκεκριμένο έργο και τη συγκεκριμένη σύμβαση, άλλως παραιτείται από τυχόν ενδεχόμενη αξίωσή του.

Η αμοιβή θα καταβληθεί στον Ανάδοχο σύμφωνα με τον τρόπο πληρωμής που θα οριστεί στην προσφορά του και κατόπιν έκδοσης σχετικού πρωτοκόλλου οριστικής Παραλαβής από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου.

Σημειώνεται ακόμη ότι, η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν.2238/94 (ΦΕΚ151/Α/94)όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Στις τιμές ,χωρίς ΦΠΑ, περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση.

Όλα τα τιμήματα της παρούσας Σύμβασης (συνολικά και τιμές μονάδος), παραμένουν σταθερά και δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση ή αύξηση έως τη συμβατική ημερομηνία ολοκλήρωσης του Έργου.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

Όλα τα έξοδα ταξιδιών, διαμονής, διατροφής, εκπαίδευσης ,κτλ. Σχετικά με την υλοποίηση της Παρούσας Σύμβασης, (στα παραπάνω δεν συμπεριλαμβάνονται τα έξοδα του προσωπικού ή μελών της Αναθέτουσας Αρχής) ακόμη και αυτών που θα προκύψουν από πιθανές τροποποιήσεις ή οποιοσδήποτε αλλαγές επί της Σύμβασης, είναι ευθύνη του Αναδόχου.

Άρθρο8 –Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης

Για την καλή εκτέλεση της παρούσας, ο Ανάδοχος κατέθεσε στην Αναθέτουσα Αρχή τη με αριθμό εγγυητική επιστολή της(ονομασία Τράπεζας), ποσού(ολογράφως) (.....€) (5% της συμφωνούμενης με την παρούσα αμοιβής του Αναδόχου, χωρίς τον φόρο προστιθέμενης αξίας), ισχύος μέχρι την επιστροφή της, η οποία έχει συνταχθεί κατά το αντίστοιχο υπόδειγμα της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 157 του Ν. 4281/2014.

Η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου και μετά την κατάθεση της εγγυητικής επιστολής Καλής Λειτουργίας, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους. Σε περίπτωση που η παράδοση γίνεται, σύμφωνα με την σύμβαση, τμηματικά, οι εγγυήσεις αποδεσμεύονται σταδιακά, κατά ποσόν που αναλογεί στην αξία του μέρους της ποσότητας που παραλήφθηκε οριστικά.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής με την έγγραφη ειδοποίηση προς την εγγυήτρια τράπεζα και κοινοποίηση προς τον Ανάδοχο σε διάστημα τριών(3) ημερών από την ειδοποίηση αυτής για την επικείμενη κατάπτωση.

Άρθρο 9 - Εγγύηση Καλής Λειτουργίας

1. Για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας, η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό 2,5% του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), διάρκειας δώδεκα (12) μηνών από την οριστική παραλαβή του εξοπλισμού.

2. Κατά την περίοδο της εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου της προμήθειας που προσφέρει. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται στις αντίστοιχες παραγράφους για τις υπηρεσίες συντήρησης.

Άρθρο 10 - Εγγύηση Καλής εκτέλεσης της Συντήρησης

1. Για την καλή εκτέλεση της συντήρησης του εξοπλισμού μετά τη λήξη της εγγύησης καλής λειτουργίας, σε περίπτωση που η Αναθέτουσα αρχή αποφασίσει την ανάθεση στον Ανάδοχο των υπηρεσιών συντήρησης του εξοπλισμού, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει Εγγυητική Επιστολή Καλής εκτέλεσης της Συντήρησης, η αξία της

οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό του τιμήματος συντήρησης (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), διάρκειας ετών από τη λήξη της εγγύησης καλής λειτουργίας του εξοπλισμού.

2. Κατά την περίοδο της συντήρησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου της προμήθειας που προσφέρει. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται στις αντίστοιχες παραγράφους για τις υπηρεσίες συντήρησης.

3. Η ευθύνη του Αναδόχου για την καλή λειτουργία της προμήθειας μετά την περίοδο εγγύησης καθορίζεται στους όρους συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης του **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Β** της παρούσας.

Άρθρο11 -Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την κατακύρωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα ενεργειών στην Αναθέτουσα Αρχή. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου προκύπτουν αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών, τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο της Αναθέτουσας Αρχής η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει.
2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, 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 το 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 ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
6. Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο του έργου σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και της Αναθέτουσας Αρχής, εκτός της αμοιβής της την οποία μπορεί να εκχωρήσει σε Τράπεζα της επιλογής του.
7. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει τις εφαρμογές σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και με τη σχετική νομοθεσία.

Άρθρο12-Αποζημίωση για Ζημίες

Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της παρούσας συμφωνίας ή της διακήρυξης ή της προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν τη παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται.

Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του έργου.

Ρητά συνομολογείται ότι το ποσό των εγγυήσεων που χορηγούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο8 της παρούσας, δεν εξαντλούν την ευθύνη του Αναδόχου να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή σε περίπτωση που συνεπεία αθετήσεως κάποιου όρου της παρούσας εκ μέρους αυτού, προξενηθούν σε αυτήν οικονομικές ή μη περιουσιακές ζημιές.

Ο Ανάδοχος αποζημιώνει την Αναθέτουσα Αρχή σε περίπτωση οποιασδήποτε αγωγής, απαίτησης ή διαδικασίας κατά της Αναθέτουσας Αρχής εκ μέρους τρίτων για κάθε είδους ζημιές που προκλήθηκαν από οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου κατά την εκτέλεση της σύμβασης ή από τυχόν ελαττώματα του έργου, ακόμη και μετά την παράδοσή του, ή από την έλλειψη συμφωνημένων ιδιοτήτων αυτού.

Εάν η ως άνω απαίτηση του τρίτου εγερθεί κατά της Αναθέτουσας Αρχής πριν τη λήξη της σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρείτο δικαίωμα να παρακρατήσει από την αμοιβή του Αναδόχου το ύψος της απαίτησης του τρίτου μέχρι την τελεσίδικη δικαστική κρίση.

Επίσης η Αναθέτουσα Αρχή κατά την κρίση της αντί της άνω παρακρατήσεως μπορεί να ζητήσει από τον Ανάδοχο να καταθέσει ισόποση εγγυητική επιστολή της οποίας η ισχύς θα είναι μέχρι την τελεσίδικη δικαστική κρίση.

Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να ειδοποιεί εγγράφως και χωρίς καθυστέρηση τον Ανάδοχο για κάθε απαίτηση ή διαμαρτυρία που προβάλλεται από τρίτους και αφορά στο Έργο της παρούσας σύμβασης.

Άρθρο 13 - Υπεργολαβίες

Ο Ανάδοχος μετά την ανάθεση του Έργου δεν έχει δικαίωμα, χωρίς προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, να αναθέσει οποιοδήποτε μέρος ή το σύνολο του Έργου υπεργολαβικά σε τρίτο, τον οποίο δεν είχε συμπεριλάβει στην Προσφορά του.

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο /υπεργολάβους ,ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και άμεση αντικατάσταση με νέο υπεργολάβο με προσόντα αντίστοιχα του απελθόντος, μετά από τη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής.

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

Άρθρο14-Εμπιστευτικότητα Αναδόχου

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής ,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 της Αναθέτουσας Αρχής.

Ειδικότερα:

1. Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (γραπτά και προφορικά) που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου κατά την υλοποίηση του Έργου αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή

δημοσιοποιηθούν.

- Ο Ανάδοχος οφείλει να κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή του κατά την εκτέλεση του παρόντος Έργου και δεν αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει την υποχρέωση αυτή στους υπεργολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεόμενους με αυτόν για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.
2. Ο Ανάδοχος δύναται να αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους του ασχολούνται άμεσα με την εκτέλεση του παρόντος Έργου και διασφαλίζει ότι οι υπάλληλοι αυτοί είναι σε πλήρη γνώση και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας. Ο Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις του και στους υπεργολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεόμενους με αυτόν για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.
3. Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών οι οποίες θα περιέλθουν σε γνώση του Αναδόχου καθ' οιονδήποτε τρόπο, στα πλαίσια εκτέλεσης του παρόντος Έργου, οι οποίες είναι εμπιστευτικές για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση του Έργου αυτού. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά σε τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοια.
4. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει τη διαφύλαξη όλων των πληροφοριακών στοιχείων στους κοινούς χώρους συνεργασίας και στους ανθρώπους που ασχολούνται με το Έργο, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για τα μέτρα που παίρνει προς την κατεύθυνση αυτή.
5. Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία αποδεδειγμένα οφείλεται στον Ανάδοχο, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας» και να αξιώσει πληρωμή και αποζημίωση για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή και αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί καθώς επίσης και να προβεί στη λύση της Σύμβασης με υπαιτιότητα του Αναδόχου, κηρύσσοντας τον έκπτωτο.

Άρθρο15-Πνευματικά Δικαιώματα - Μελλοντικές Επεκτάσεις - Κυριότητα

Όλα τα αποτελέσματα, 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 της Αναθέτουσας Αρχής, που μπορεί να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης.

Κατά τη φάση υπογραφής της σύμβασης με τον Ανάδοχο, η Αναθέτουσα Αρχή, λαμβάνοντας υπόψη την εξέλιξη του συνολικού έργου, μπορεί να προσαρμόσει την ημερομηνία έναρξης των εργασιών του Αναδόχου.

Σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο, ανάλογα με την πορεία υλοποίησης του Έργου, η διάρκεια της σύμβασης ενδέχεται να επεκταθεί με κοινή συμφωνία των δύο συμβαλλόμενων. Η εν λόγω επέκταση θα πραγματοποιηθεί χωρίς επιπλέον κόστος για την Αναθέτουσα Αρχή, εφόσον δεν συνοδεύεται από αντίστοιχη επέκταση του φυσικού αντικείμενου του Αναδόχου, αλλά αφορά στις προδιαγεγραμμένες στην παρούσα Διακήρυξη εργασίες. Η εν λόγω επέκταση δεν δύναται να υπερβαίνει το ¼ του συμβατικού χρόνου εκτέλεσης.

Άρθρο16-Εκτέλεση της Σύμβασης

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελείται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 24 του Κανονισμού Προμηθειών του Δημοσίου (Κ.Π.Δ.) Π.Δ 118/2007. Σύμφωνα με τον άρθρο 24 παρ. 4 του Κανονισμού Προμηθειών του Δημοσίου (Κ.Π.Δ.) Π.Δ 118/2007, η σύμβαση μπορεί να τροποποιηθεί σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου. Η απόφαση της διοίκησης με την οποία συναινεί στην τροποποίηση, δύναται να προσβληθεί από οποιονδήποτε έχει έννομο συμφέρον.

Άρθρο17-Λοιπές Διατάξεις

Ο Ανάδοχος πρέπει να εκτελέσει τη Σύμβαση με βάση τα υψηλότερα επαγγελματικά πρότυπα. Ο Ανάδοχος έχει την αποκλειστική ευθύνη συμμόρφωσης με τις νομικές υποχρεώσεις τις οποίες υπέχει, ιδίως όσες απορρέουν από το εργατικό δίκαιο, το φορολογικό δίκαιο και την κοινωνική νομοθεσία.

Ο Ανάδοχος έχει την αποκλειστική ευθύνη ανάληψης των αναγκαίων διαβημάτων για την εξασφάλιση των αδειών και εγκρίσεων που απαιτούνται για την εκτέλεση της Σύμβασης βάσει των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων που ισχύουν στον τόπο εκτέλεσης της Σύμβασης.

Ο Ανάδοχος πρέπει να εξασφαλίζει ότι το προσωπικό που εκτελεί τη Σύμβαση διαθέτει τα απαιτούμενα επαγγελματικά προσόντα και εμπειρία για την εκτέλεση της Σύμβασης.

Σε περίπτωση διαταραχής οφειλόμενης στις ενέργειες ενός μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, το οποίο εργάζεται στις εγκαταστάσεις του έργου, ή σε περίπτωση που τα προσόντα ενός μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου δεν ανταποκρίνονται στα απαιτούμενα από τη Σύμβαση χαρακτηριστικά, ο Ανάδοχος πρέπει να το αντικαθιστά χωρίς χρονοτριβή Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να ζητεί την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου ,εκθέτοντας τους λόγους της. Τα μέλη της Ομάδας Έργου που θα αντικαταστήσουν τα αποχωρήσαντα μέλη ,πρέπει να έχουν τα αναγκαία προσόντα και να είναι ικανά να εκτελέσουν τη Σύμβαση με τους ίδιους συμβατικούς όρους. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για οποιαδήποτε καθυστέρηση στην εκτέλεση της Σύμβασης η οποία οφείλεται στην αντικατάσταση μελών της Ομάδας Έργου.

Εάν κάποιο απρόβλεπτο γεγονός, ενέργεια ή παράλειψη εμποδίζει, άμεσα ή έμμεσα, την εκτέλεση της Σύμβασης, εν μέρει ή εν όλο, ο Ανάδοχος πρέπει αμέσως και με δική του πρωτοβουλία να καταγράφει την κατάσταση και να την αναφέρει στην Αναθέτουσα Αρχή. Η σχετική έκθεση θα περιγράφει το πρόβλημα, θα αναφέρει την ημερομηνία έναρξής του και τα επανορθωτικά μέτρα που έλαβε ο Ανάδοχος για να εξασφαλίσει την πλήρη τήρηση των συμβατικών του υποχρεώσεων .Στην περίπτωση αυτή ,ο Ανάδοχος πρέπει να δίδει προτεραιότητα στην επίλυση του προβλήματος και όχι στον καθορισμό των ευθυνών.

Ο Ανάδοχος δεν 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 της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε ιδιαίτερα εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ ,ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτου ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας ,ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα.

Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλο ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω ,ρητά συμφωνείται ότι σε περίπτωση λόγων που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών δεν προκύψει εν όλο ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση αναδόχου, από μείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κ.λπ.) ,η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

Η καταβολή που τυχόν γίνει προς την Τράπεζα μετά την αναγγελία ελευθερώνει η Αναθέτουσα Αρχή απέναντι στην τράπεζα και τον Ανάδοχο άσχετα από την ύπαρξη και το κύρος της αιτίας της εκχωρήσεως.

Ο Κανονισμός προμηθειών του Δημοσίου, η υπ' αριθμ...../2014 διακήρυξη, η προσφορά (οικονομική και τεχνική) του Αναδόχου και η με αριθμό/20... Απόφαση Κατακύρωσης του Έργου αποτελούν συμπληρωματικά της παρούσας σύμβασης συμβατικά τεύχη. Σε περίπτωση ασάφειας ή διαφορετικής ρύθμισης μεταξύ των συμβατικών τευχών, η σειρά προτεραιότητας και ισχύος είναι η ακόλουθη:

α . η παρούσα Σύμβαση,

β. η Διακήρυξη του Διαγωνισμού του Έργου

γ. η Απόφαση...../..... Κατακύρωσης του Έργου

δ. η Προσφορά (οικονομική και τεχνική) του Αναδόχου

Για τα θέματα που καθορίζονται στην παρούσα, κανένα συναφές κείμενο ή έγγραφο ή στοιχείο προϋπάρχον αυτής δεν έχει οποιαδήποτε ισχύ ή μπορεί να ληφθεί υπ' όψη για την ερμηνεία των όρων της παρούσας, εκτός αν ρητώς καθορίζεται διαφορετικά στη παρούσα σύμβαση.

Αντίκλητος του Αναδόχου ,στον οποίο μπορούν να γίνονται όλες οι κοινοποιήσεις από την Αναθέτουσα Αρχή προς τον Ανάδοχο ορίζεται με την παρούσα ο /η..... (ονοματεπώνυμο), οδός_____, αριθμός____, Τ.Κ., τηλ:....., φαξ: Η κοινοποίηση εγγράφων από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο θα γίνεται ταχυδρομικά στη διεύθυνση αυτή ή με φαξ.

Άρθρο 16 – Εφαρμοστέο Δίκαιο- Δωσιδικία

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλομένων μερών ως προς το κύρος, την ερμηνεία και την εκτέλεση της Σύμβασης αυτής και τις αξιώσεις που γεννώνται από αυτήν θα επιλύεται από τα αρμόδια δικαστήρια. Εφαρμοστέο είναι το ελληνικό δίκαιο.

ΣΕ ΠΙΣΤΩΣΗ ΤΩΝ ΑΝΩΤΕΡΩ συνετάγει το παρόν σε τρία (3) πρωτότυπα ,ένα έλαβε έκαστο συμβαλλόμενο μέρος και ένα κατατέθηκε στο αρμόδιο γραφείο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Για την Αναθέτουσα Αρχή

Για τον Ανάδοχο