

Διακήρυξη
Δημόσιου Διεθνή Διαγωνισμού
για το Έργο
«ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων
Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

Κωδικός ΟΠΣ:

Κωδικοί CPV:

Προϋπολογισμός:

(περιλαμβανομένου ΦΠΑ)

(χωρίς ΦΠΑ)

2.403.815,00

1.954.321,19

Ημερομηνία Διενέργειας:

.....

Κριτήριο Ανάθεσης:

Η Συμφερότερη Προσφορά

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Διακήρυξη	1
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	2
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	6
Συνοπτικά στοιχεία Έργου	6
Συντομογραφίες - γενικά	7
Συντομογραφίες Έργου	7
Παραδοτέα που θα χρησιμοποιηθούν στο Έργο	7
A. ΜΕΡΟΣ : ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	8
A.1. Σκοπός και Στόχοι του έργου	8
A.1.1. Σκοπός του Έργου	8
A.2. Περιβάλλον του Έργου	13
A.2.1. Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου	13
A.2.2. Υφιστάμενη Κατάσταση	14
A.2.2.1. Γενική Περιγραφή	14
A.2.2.2. Περιεχόμενα – μέγεθος	14
A.2.2.3. Τεκμηρίωση της σημασίας και κρισιμότητας του αρχείου	15
A.3. Αντικείμενο του έργου	15
A.3.1. Αναλυτική Περιγραφή του Αντικειμένου του Έργου	15
A.3.2. Μελέτη Εφαρμογής	16
A.3.2.1. Μελέτη Ψηφιοποίησης	17
A.3.2.2. Μελέτη για το σχήμα Τεκμηρίωσης	17
A.3.2.3. Μελέτη για το Διαδικτυακό κόμβο	17
A.3.2.4. Μελέτη για το Ευφυές Σύστημα Εκπαίδευσης Νέων Δημοσιογράφων	18
A.3.3. Δημιουργία Υποδομών	19
A.3.4. Υπηρεσίες καταλογογράφησης, Ψηφιοποίησης και Τεκμηρίωσης	21
A.3.4.1. Συλλογή	21
A.3.4.2. Καταλογογράφηση και Τεκμηρίωση	21
A.3.4.3. Ψηφιοποίηση του Υλικού της Βιβλιοθήκης	23
A.3.4.4. Περιγραφή υλικού προς ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση	25
A.3.4.5. Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης	25
A.3.4.6. Τεκμηρίωση του Ψηφιακού Περιεχομένου	28
A.3.4.7. Αποθήκευση	29
A.3.5. Ανάπτυξη Υπηρεσιών	30
A.3.6. Σύστημα Διαχείρισης ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης, Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων (digital asset management system)	31
A.3.6.1. Βασικές Απαιτήσεις	31
A.3.6.2. Διαχείριση συστήματος	32
A.3.6.3. Υποστήριξη Λεξικών και Ταξινομιών	32

A.3.6.4.	Υπηρεσίες Μεταφοράς Τεχνογνωσίας / Εκπαίδευσης	33
A.3.6.5.	Έλεγχος Συστημάτων	33
A.3.6.6.	Πιλοτική Λειτουργία	34
A.3.6.7.	Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας	35
A.3.6.8.	Όροι Παροχής Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης – Συντήρησης κατά την διάρκεια της εγγύησης καλής λειτουργίας.	36
A.3.7.	Δημιουργία συνεργατικής πλατφόρμας – portal	38
A.3.8.	Πρώθηση Αποτελεσμάτων του Έργου	40
A.3.9.	Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου	41
A.3.9.1.	Φάσεις έργου - Παραδοτέα – Υποχρεώσεις του Αναδόχου	41
A.3.9.2.	Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης	44
A.3.9.3.	Ομάδα έργου /Σχήμα διοίκησης έργου	44
A.3.9.3.1.	Υπεύθυνος Έργου & Αναπληρωτής	44
A.3.9.3.2.	Μέλη Ομάδας Έργου	45
A.3.9.4.	Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου	46
A.3.9.5.	Τόπος & Περιβάλλον Εργασίας	46
A.3.9.6.	Διαδικασία παραλαβής Έργου	46
B.	ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	48
B.1.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	48
B.1.1.	Αντικείμενο Διαγωνισμού	48
B.1.2.	Προϋπολογισμός Έργου	48
B.1.3.	Στοιχεία Φορέα	48
B.1.4.	Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού	48
B.1.5.	Ημερομηνία δημοσίευσης της Προκήρυξης	48
B.1.6.	Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών	48
B.1.7.	Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού	48
B.1.8.	Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης	49
B.2.	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	50
B.2.1.	Δικαίωμα Συμμετοχής	50
B.2.2.	Δικαιολογητικά Συμμετοχής	50
B.2.3.	Δικαιολογητικά Κατακύρωσης	52
B.2.3.1.	Οι Έλληνες Πολίτες	52
B.2.3.2.	Οι Αλλοδαποί Πολίτες	54
B.2.3.3.	Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα	55
B.2.3.4.	Οι συνεταιρισμοί	56
B.2.3.5.	Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα	58
B.2.4.	Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες	59
B.2.5.	Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις	60
B.2.6.	Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής	60
B.2.7.	Εγγύηση συμμετοχής	64
B.3.	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	64

B.3.1.	Τρόπος Υποβολής Προσφορών	64
B.3.2.	Περιεχόμενο Προσφορών	65
B.3.2.1.	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»	67
B.3.2.2.	Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»	67
B.3.2.3.	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»	69
B.3.3.	Ισχύς Προσφορών	69
B.3.4.	Εναλλακτικές Προσφορές	69
B.3.5.	Τιμές Προσφορών – Νόμισμα	70
B.4.	<u>ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</u>	70
B.4.1.	Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών	70
B.4.1.1.	Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού- αποσφράγιση προσφορών	70
B.4.1.2.	Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών	72
B.4.1.3.	Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών	73
B.4.1.4.	Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού	76
B.4.2.	Απόρριψη προσφορών	77
B.4.3.	Προσφυγές	78
B.4.4.	Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού	78
B.5.	<u>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</u>	78
B.5.1.	Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις	78
B.5.2.	Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις	80
B.5.3.	Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί	80
B.5.4.	Εγγύησης και Συντήρησης στα πλαίσια της Εγγύησης	80
B.5.5.	Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις	81
B.5.6.	Υποχρεώσεις Αναδόχου	82
B.5.7.	Υπερβολαβίες	84
B.5.8.	Εμπιστευτικότητα	84
B.5.9.	Πνευματικά δικαιώματα	85
B.5.10.	Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία	86
C.	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	87
C.1.	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ</u>	87
C.1.1.	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	87
C.1.2.	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	88
C.1.3.	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	89
C.1.4.	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	90
C.1.5.	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	91
C.2.	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ</u>	92
C.3.	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ</u>	93
C.3.1.	Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Εξοπλισμού	93
C.3.1.1.	Γενικές Απαιτήσεις Εξοπλισμού	93

C.3.1.2.	Εξοπλισμός κέντρου δεδομένων	93
C.3.1.3.	Εξοπλισμός Ψηφιοποίησης	101
C.3.1.3.1.	Book Scanner	101
C.3.1.3.2.	Document Scanner	102
C.3.1.3.3.	Γενικά	102
C.3.1.3.4.	Προσωπικοί Υπολογιστές	103
C.3.2.	Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Λογισμικού	105
C.3.2.1.	Σύστημα Διαχείρισης ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης, Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων (digital asset management system)	105
C.3.2.2.	Δημιουργία συνεργατικής πλατφόρμας – portal	123
C.3.2.3.	Βασικό Λογισμικό Υποδομής	124
C.3.3.	Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Υπηρεσιών	127
C.3.3.1.	Υπηρεσίες Καταλογογράφησης	127
C.3.3.2.	Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης	128
C.3.3.3.	Υπηρεσίες Τεκμηρίωσης	130
C.3.3.4.	Λοιπές Υπηρεσίες	131
C.4.	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	135
C.4.1.	Εξοπλισμός	135
C.4.2.	Έτοιμο Λογισμικό	135
C.4.3.	Υπηρεσίες	136
C.4.4.	Άλλες δαπάνες	136
C.4.5.	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου	137

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**Συνοπτικά στοιχεία Έργου**

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	Ένωση Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών - ΕΣΗΕΑ
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Ακαδημίας 20, Αθήνα
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Ταξινόμηση κατά CPV :
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Δημόσιος Διεθνής Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης τη συμφερότερη προσφορά
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των 2.403.815,00 Ευρώ, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%. (Προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ € 1.954.32,19)
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	ΕΤΠΑ Στο πλαίσιο της Πρόσκλησης 50 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση»
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	6 Μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	___ / ___ / ____
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	___ / ___ / ____
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	___ / ___ / ____ και ώρα __:00
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ακαδημίας 20, Αθήνα, 5 ^{ος} Όροφος
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	___ / ___ / ____ και ώρα __:00

Συντομογραφίες - γενικά

ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΕΕΕ	Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης/ επίσημο έντυπο όπου δημοσιεύεται η Νομοθεσία, καθώς και διοικητικές πράξεις, ανακοινώσεις, προκηρύξεις κλπ., που έχουν νομικές ή άλλες δεσμεύσεις για τα κράτη μέλη ή αυτούς που αφορούν.
ΕΟΧ	Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος
ΕΠ ΨΣ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση»
ΕΥΔ ΕΠ ΨΣ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση»
ΚΠΣ	Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης/ πακέτο εθνικών προγραμμάτων κοινοτικού ενδιαφέροντος (για την Ελλάδα)
ΝΠΔΔ	Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο
ΝΠΙΔ	Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο
ΣΑΕ	Συλλογική Απόφαση Έργου
ΤΠΕ	Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Συντομογραφίες Έργου

ΕΣΗΕΑ	Ένωση Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών
ΕΚΤ	Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης

Παραδοτέα που θα χρησιμοποιηθούν στο Έργο

Προέλευση παραδοτέου	Συνοπτική περιγραφή παραδοτέου
ΕΣΗΕΑ	Βιβλιοθήκη με το Περιεχόμενο της (βιβλία, εφημερίδες, πίνακες, κ.α.). Το περιεχόμενο της βιβλιοθήκης δεν μπορεί να μεταφερθεί εκτός του κτιρίου της ΕΣΗΕΑ και όλες οι εργασίες που περιγράφονται στο παρόν κείμενο θα γίνουν στο κτίριο της ΕΣΗΕΑ. Σε όλες τις εργασίες παρόντα θα είναι στελέχη της ΕΣΗΕΑ για να αποφευχθούν πιθανές απώλειες και αλλοιώσεις.
ΕΣΗΕΑ	Αποτελέσματα προηγούμενης καταλογογράφησης σε ψηφιακή μορφή. Αυτό αφορούσε περίπου 7,000 τόμους βιβλίων.

A. ΜΕΡΟΣ : ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Το έργο (ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ) αφορά την ψηφιοποίηση της βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.). Πιο συγκεκριμένα το έργο αφορά:

- Στη **ψηφιακή καταλογογράφηση της βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ**. Η ΕΣΗΕΑ διαθέτει πλούσια βιβλιοθήκη, η οποία στεγάζεται στο ιδιόκτητο χώρο στον 2^ο όροφο του κτιρίου της ΕΣΗΕΑ επί της οδού Ακαδημίας 20 στην Αθήνα. Η βιβλιοθήκη περιλαμβάνει 59,000 τόμους σπάνιων βιβλίων και περίπου 100 μοναδικούς πίνακες ζωγραφικής. Επιπλέον περιλαμβάνει ιστορικά αρχεία και τεύχη εφημερίδων με ιστορική αξία. Πολλά από τα έντυπα είναι χειρόγραφα και μερικά από αυτά θεωρούνται μεγάλης αξίας (π.χ. χειρόγραφα Ρήγα Φεραίου).
- Στη **ψηφιοποίηση, επιστημονική τεκμηρίωση και ηλεκτρονική διαχείριση** της βιβλιοθήκης της Ε.Σ.Η.Ε.Α. και όλων των ιστορικών της αρχείων με απώτερο σκοπό τη χρήση του υλικού από δημοσιογράφους και τρίτους μέσω διαδικτύου.
- Στην **ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών** για την διάθεση και αξιοποίηση του ψηφιακού αρχείου από το ευρύ κοινό και την επιστημονική κοινότητα με έμφαση στα ακόλουθα:
 - ο Σύστημα πρόσβασης, έξυπνης αναζήτησης, άντλησης πρωτογενών στοιχείων του αρχείου και υποστήριξης της επιστημονικής έρευνας μέσω διαδικτύου.
 - ο Ευφυές σύστημα το οποίο θα παρέχει τη δυνατότητα εκπαίδευσης δημοσιογράφων στη σύνταξη δημοσιογραφικών κειμένων το οποίο θα παρέχεται μέσω διαδικτύου σε υπολογιστές, αλλά και smartphones/tablets σε όλα τα μέλη της ΕΣΗΕΑ. Το σύστημα θα μπορεί να χρησιμοποιείται ως βοηθός σύνταξης δημοσιογραφικών κειμένων τα οποία συνοδεύονται από αντίστοιχη τεκμηρίωση, αλλά και περιεχόμενο το οποίο βασίζεται τόσο στο ψηφιοποιημένο υλικό της βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ, όσο και σε υλικό το οποίο προέρχεται από αναζήτηση ομοιότητας στο διαδίκτυο. Για τη λειτουργία του συστήματος θα αναπτυχθεί οντολογία δημοσιογραφικών όρων.
- Στην **οργάνωση της βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ με ψηφιακή υποδομή και δυνατότητα ψηφιοποίησης**
- Στην **υλοποίηση συστήματος διαχείρισης των βιβλίων και άλλων ιστορικών αρχείων της ΕΣΗΕΑ βασισμένο σε τεχνολογία RFID.**
- Στην **προώθηση και διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου με οργάνωση ημερίδας, έκδοση φυλλαδίου και παραγωγή ντοκιμαντέρ.**

A.1. Σκοπός και Στόχοι του έργου

A.1.1. Σκοπός του Έργου

Η Βιβλιοθήκη της ΕΣΗΕΑ, η Βιβλιοθήκη των πέντε αιώνων, όπως χαρακτηριστικά την ονόμαζε ο ουσιαστικός δημιουργός της Παναγιώτης Πατρίκιος, είναι μια ειδική Ιστορική βιβλιοθήκη, που καλύπτει ευρύ φάσμα αρχειακού υλικού τόσο στη μορφή όσο και στο είδος του. Τα τεκμήριά της αναφέρονται σε δημοσιογραφικές, πολιτικές, κοινωνικές και οικονομικές θεματικές κατηγορίες, ο κύριος όγκος των οποίων κατατάσσεται χρονικά στην περίοδο 1821 μέχρι σήμερα.

Επίσης διαθέτει σπάνιες εκδόσεις που τοποθετούνται χρονικά στις απαρχές του 16ού και 17ού αιώνα, χειρόγραφα, ένα πλούσιο φωτογραφικό υλικό, χάρτες διαφόρων περιόδων, έγγραφα του Αγώνος, αρχεία γελοιογραφιών και σκίτσων και φυσικά πληθώρα φύλλων εφημερίδων λυτών και

βιβλιοδετημένων. Τα σπουδαιότερα στοιχεία του υλικού της προβάλλονται στο ειδικό χώρο του Μουσείου Τύπου. Το υλικό της βιβλιοθήκης προέρχεται κυρίως από Δωρεές Δημοσιογράφων αλλά και ποικίλες προσκτήσεις αγοράς σε επίπεδο κυρίως εγγράφων.

Η Ιστορική Βιβλιοθήκη παρέμενε κλειστή για δεκαπέντε περίπου χρόνια με αδιόρατη πολιτική πρόσκτησης και αξιολόγησης υλικού. Ο φυσικός της χώρος περιλαμβάνει 18 σταθερές προβολές – προθήκες, οι οποίες και φέρουν τον μεγαλύτερο όγκο υλικού ήτοι 59.000 τόμους βιβλίων, από τους οποίους έχουν μέχρι σήμερα καταγραφεί και ψηφιοποιηθεί 7.000 τόμοι.

Η ΕΣΗΕΑ στο παρελθόν έχει υλοποιήσει τη δράση Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Τύπου. Το έργο στην πρώτη του φάση ολοκληρώθηκε το 2007. Κατά τη διάρκεια του έργου ψηφιοποιήθηκαν 7.000 τόμοι βιβλίων που είναι διαθέσιμοι από τον ψηφιακό τόπο www.presslibraries.gr. Δικαιούχος για το έργο αυτό ήταν η Γενική Γραμματεία Τύπου. Μέρος ή όλο το αποτέλεσμα αυτής της δράσης είναι πιθανά διαθέσιμο από την ΕΣΗΕΑ.

Αποδέκτες των αποτελεσμάτων του παρόντος έργου είναι:

- Η ελληνική και διεθνής επιστημονική κοινότητα, το έργο της οποίας θα εμπλουτιστεί σημαντικά με την πρόσβαση στο ψηφιακό περιεχόμενο των συλλογών.
- Η εκπαιδευτική κοινότητα της χώρας με την αξιοποίηση του καταγεγραμμένου πολιτισμικού πλούτου που φυλάσσεται στη Βιβλιοθήκη της ΕΣΗΕΑ σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες.
- Τα μέλη της ΕΣΗΕΑ.

Η υλοποίηση του παρόντος έργου έχει ως συνέπεια τα παρακάτω αποτελέσματα:

- Τη διάσωση και διαφύλαξη μιας ιδιαίτερα ευαίσθητης κατηγορίας υλικού διά της ψηφιοποίησης, της έγκυρης τεκμηρίωσης και σωστικής αρχειοθέτησης.
- Την επιστημονική αξιοποίηση δυσεύρετου και σπάνιου υλικού που σχετίζεται άμεσα με τη νεότερη και σύγχρονη ελληνική πολιτική, οικονομική και κοινωνική ιστορία.
- Την εισαγωγή στη Βιβλιοθήκη της ΕΣΗΕΑ σύγχρονων μεθόδων σημασιολογικής τεκμηρίωσης και προβολής του αρχειακού υλικού.
- Τη δημιουργία μιας βασικής υποδομής που είναι πολύτιμη για την ακαδημαϊκή έρευνα.
- Την προβολή του έργου της Βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.
- Την ανάδειξη της Βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ σε ένα βασικό κέντρο πληροφόρησης τόσο για τη δημοσιογραφική και πολιτική ζωή της νεότερης Ελλάδος (19^{ος} και 20^{ος} αιώνες).
- Την ενθάρρυνση για παρόμοιες πρωτοβουλίες και από άλλους φορείς, ιδρύματα και οργανισμούς για τη διάσωση και αξιοποίηση παρόμοιας υφής υλικού που συγκαταλέγεται στις συλλογές τους.
- Την αξιοποίηση από τη Βιβλιοθήκη της ΕΣΗΕΑ πρόσθετων δυνατοτήτων και την ενδυνάμωση των αποτελεσμάτων του Έργου «Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Τύπου».
- Την ανάπτυξη συνεργασιών σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο με οργανισμούς και βιβλιοθήκες στο χώρο της δημιουργίας, οργάνωσης και λειτουργίας ψηφιακών αρχειακών συλλογών.

Μεγάλη σημασία δίνεται από τη ΕΣΗΕΑ στη διατήρηση των αποτελεσμάτων αυτών μετά το πέρας του έργου. Ως εκ τούτου η ΕΣΗΕΑ προσβλέπει στην χρησιμοποίηση των υπηρεσιών του Έργου για την ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση πρόσθετου υλικού της Βιβλιοθήκης στα επόμενα χρόνια καθώς και την διάχυση προτύπων και καλών πρακτικών αναφορικά με τη ψηφιοποίηση, την τεκμηρίωση, την αναζήτηση, την διάθεση και την αναπαραγωγή του ψηφιοποιημένου υλικού, αλλά και

γενικότερα τη διατήρηση της βιβλιοθήκης σε υψηλό επίπεδο ώστε αυτή να είναι πλήρως προσβάσιμη.

Στην επόμενη παράγραφο περιγράφονται λεπτομερώς οι συλλογές που αποτελούν αντικείμενο του Έργου και οι οποίες είναι διαθέσιμες προς ψηφιοποίηση ή/και τεκμηρίωση.

Περιγραφή του Ιστορικού Αρχείου

Το ιστορικό αρχείο της ΕΣΗΕΑ περιλαμβάνει:

1. Αρχείο Εφημερίδων
2. Αρχείο Περιοδικών
3. Αρχείο Εντύπων
4. Αρχείο Σκίτσων
5. Αρχείο Φωτογραφιών
6. Αρχείο Ενώσεως Συντακτών
7. Αρχείο Ιδιωτικών Αρχείων
8. Αρχείο Ιδιωτικών Βιβλιοθηκών

Επιπλέον μπορεί να κατηγοριοποιηθεί στις ακόλουθες κατηγορίες

- α) Αρχείο ΕΣΗΕΑ («Εσ. Αρχείο»)
- β) Αρχείο Τύπου – Δημοσιογραφικά Αρχεία
- γ) Αρχειακό Υλικό («Ποικίλο»)

Αρχείο Τύπου

Το Αρχείο Τύπου περιλαμβάνει:

- Αρχεία και Συλλογές Τύπου, Δημοσιογραφίας Εφημερίδων, Εντύπων και Περιοδικών
- Αρχεία Εκπρόσωπων του Τύπου κι της Δημοσιογραφίας, Δημοσιογράφων και Εκδοτών
- Αρχεία Δημοσιογραφικής και Πολιτικής Ζωής της Νεότερης Ελλάδος (19ος και 20ος αιώνας)

Τα παραπάνω Αρχεία ορίζονται σε:

1. Δημοσιογραφικά: Χειρόγραφα έργων, σημειώσεις, δημοσιεύματα, αποκόμματα δημοσιευμάτων, άρθρα και κείμενα, δημοσιευμένα και αδημοσίευτα
2. Ιστορικά: Σημειώσεις, ενδείξεις, αλληλογραφίες, έγγραφα, έντυπα
3. Πολιτικά: Αναφέρονται σε γεγονότα και δράσεις.
4. Ποικίλο Υλικό Τύπου και Δημοσιογραφίας: Δημοσιογραφικά, ιστορικά και εκδοτικά αξιοσημείωτα. Μέρος είναι δυνάμει μελετητικό υλικό και βρίσκεται στο στάδιο της ταξινόμησης και επεξεργασίας
5. Αρχείο Εφημερίδων: Λυτά φύλλα και τόμοι δεμένοι κατά ημερομηνίες, έτη και μήνες. Μέρος βρίσκεται αλφαβητικά και χρονολογικά ταξινομημένο, δίχως ταξινομικό αριθμό. Από τα προσωπικά αρχεία δημοσιογράφων κατά την επεξεργασία και ταξινόμηση ανακύπτουν συμπληρωματικά: Φύλλα λυτά, μεμονωμένα ή σε ενότητες, αναφορικά σε γεγονότα ιστορικά, πρόσωπα και δράσεις
6. Φωτογραφικό Αρχείο: Φωτογραφίες προσώπων του Τύπου και της Δημοσιογραφίας: α) Εκδοτών, β) Δημοσιογράφων, γ) Δημοσιογράφων-Εκδοτών, δ) Λογοτεχνών, ε) Λογίων. (Αταξινόμητο).
7. Χάρτες: (Αταξινόμητο).

Το υλικό συγκροτήθηκε σε φακέλους και αποτέλεσε εκ της προελεύσεως τρεις βασικές ενότητες: Α) Αρχείο Τύπου, Β) Αρχείο Ενώσεως Συντακτών («εσωτερικό αρχείο») και Γ) Αρχείο Δωρεών Δημοσιογράφων.

Οι τρεις αυτές αρχειακές ενότητες συναποτελούν το ενιαίο «**Αρχειό Τύπου**» της ΕΣΗΕΑ και αναλύονται χρονολογικά και περιεχομενικά σε επιμέρους βασικές ενότητες, ως:

- Αρχείο Πολιτικό
- Αρχείο Δημοσιογραφικό

Τα αρχεία αναφέρονται σε ιστορικά, κοινωνικά, πολιτικά γεγονότα έργα προσώπων, φορέων, κινημάτων, κομμάτων, πρωτοβουλίες, δράσεις. Αποτελούνται από: σημειώσεις, δημοσιεύματα, σχολιασμούς, άρθρα, έγγραφα, μανιφέστα, προκηρύξεις και κείμενα χειρόγραφα ή δακτυλόγραφα, φωτογραφικό υλικό, σκίτσα, λυτά φύλλα εφημερίδων και Corpus, σε σύνολα και υποσύνολα, τα οποία συνήθως συμπληρώνονται.

Οι καταγραφές των επιμέρους αρχειακών ενότητων, όπως και των αρχείων Δημοσιογράφων, έχουν συμπληρωθεί ως προς το περιεχόμενό τους και βρίσκονται υπό μορφή χειρόγραφων και δακτυλόγραφων.

Το ίδιο ισχύει και για τις αναλυτικές καταγραφές τίτλων λυτών φύλλων εφημερίδων και Αρχείο Αντίστασης και φύλλων εφημερίδων ποικίλων ιστορικών περιόδων.

Συνολικά το προς καταλογογράφηση, τεκμηρίωση και ψηφιοποίηση υλικό της βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ αποτελείται από (κατ' εκτίμηση):

- **59,000 βιβλία με μέσο μέγεθος βιβλίου 300 σελίδες (όχι αναγκαστικά A4).**
- **100.000 χειρόγραφα.**
- **100.000 περίπου Παλαιές Εφημερίδες (όχι αναγκαστικά A4) που ανήκουν στην νέα γενιά, αλλά αφορούν τον 19^ο αιώνα και την περίοδο έως τον και κατά τον δεύτερο παγκόσμιο πόλεμο**
- **300 πίνακες ζωγραφικής**

Σημασία του Έργου

Το έργο θεωρείται εξαιρετικά σημαντικό αφού αφορά:

- Την Βιβλιοθήκη της ΕΣΗΕΑ που θεωρείται η βιβλιοθήκη με μοναδικά αντικείμενα τα οποία χρονολογούνται σε μία περίοδο 5 περίπου αιώνων.
- Σημαντικές συλλογές, όπως αυτή του αρχείου της αντίστασης, αλλά και άλλες που σχετίζονται με μοναδικά δημοσιογραφικά γεγονότα που αφορούν τη σύγχρονη ιστορία της Ελλάδας.
- Το μουσείο τύπου της ΕΣΗΕΑ το οποίο συγκεντρώνει πληθώρα δημοσιογραφικών αντικειμένων τα οποία είναι μοναδικά και εξαιρετικά μεγάλης αξίας.

Σημειώνεται ότι μετά την αρχική ψηφιοποίηση μέρους βιβλίων (περίπου 7,000) δεν έχει γίνει καμία παρέμβαση με αποτέλεσμα η βιβλιοθήκη και το περιεχόμενό της να υφίστανται φθορά και ανυπολόγιστες για το μέλλον ζημιές. Επιπλέον η σημερινή μορφή της βιβλιοθήκης δεν επιτρέπει επισκεψιμότητα με αποτέλεσμα το πολύτιμο για πολλούς ενδιαφερόμενους υλικό της να μην είναι διαθέσιμο.

Η χρήση της όμως της βιβλιοθήκης μετά την καταλογογράφησης της, τεκμηρίωσή της και τη ψηφιοποίησή της θα αφορά:

- Ιστορική μελέτη και έρευνα: αποτελεί σημαντικό ιστορικό και αρχειακό υλικό για πολλούς μελετητές της σύγχρονης ιστορίας της Ελλάδας
- Βάση για τη συγγραφή κειμένων από τους νέους ιδιαίτερα δημοσιογράφους: στη διάρκεια του έργου θα αναπτυχθεί σύστημα αξιοποίησης του ψηφιοποιημένου αρχείου της

βιβλιοθήκης για υποβοήθηση νέων δημοσιογράφων σε δημιουργία τεκμηριωμένων δημοσιογραφικών κειμένων.

- Πολιτιστικό χώρο: επιδιώκεται το κτίριο της ΕΣΗΕΑ να αποτελέσει πόλο έλξης δημοσιογράφων, αλλά και νέων οι οποίοι θα έρχονται σε επαφή με την έντυπη δημοσιογραφία με χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.

Συνοψίζοντας το έργο από την πλευρά του υλικού και της ποιότητας, αλλά και της αξίας του, μπορεί να θεωρηθεί μεγάλης σημασίας όταν μάλιστα αυτό θα αναδείξει αντικείμενα μεγάλης ιστορικής αξίας. Σημειώνεται ότι στην πρώτη φάση του έργου και με βάση την καταλογογράφηση του υλικού θα επιλεγούν τα αντικείμενα προς τεκμηρίωση και ψηφιοποίηση. Η ΕΣΗΕΑ έχει αποφασίσει την μη ψηφιοποίηση του νεότερου αρχείου εφημερίδων, αφού οι περισσότερες από αυτές έχουν ψηφιοποιηθεί από άλλους οργανισμούς.

A.1.2. Στόχοι του Έργου

Το έργο εντάσσεται στο πλαίσιο μίας συνολικότερης στρατηγικής της Ε.Σ.Η.Ε.Α., η οποία στοχεύει στην ενδυνάμωση των δεσμών της με την κοινωνία, αξιοποιώντας –μεταξύ άλλων– και τις δυνατότητες της νέας τεχνολογίας. Κεντρικός στόχος είναι να εξυπηρετηθούν διαχρονικές αξίες και να υποστηριχθεί/ ενισχυθεί το κοινωφελές έργο της Ε.Σ.Η.Ε.Α., μέσα από νέα εργαλεία που ανταποκρίνονται καλύτερα στις σημερινές συνθήκες της σύγχρονης κοινωνίας.

Ειδικότερα, μέσα από το συγκεκριμένο έργο επιδιώκεται η **διάσωση, ανάδειξη και αξιοποίηση** των άυλων «θησαυρών», με **θετικές επιπτώσεις** στον πολιτισμό, την εκπαίδευση και την επιστημονική έρευνα.

Ως επιμέρους στόχοι του έργου τίθενται:

- Η έρευνα, συλλογή, διατήρηση, αξιοποίηση και διάδοση των ιστορικών τεκμηρίων που αφορούν την ιστορία της Ελλάδος.
- Η επιμόρφωση των μελών της Ε.Σ.Η.Ε.Α.
- Η ευρύτερη διάθεση πρωτογενών δεδομένων για την υποστήριξη της επιστημονικής έρευνας και κατάρτιση και ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- Η προβολή της ιστορίας της Ελλάδος στο ευρύτερο κοινό.
- Η ψηφιοποίηση του τμήματος εκείνου των προαναφερθεισών συλλογών που δεν έχει ακόμα ψηφιοποιηθεί.
- Η ολοκληρωμένη τεκμηρίωση του συνόλου της συλλογής, με πλήρη αξιοποίηση και συμπλήρωση της υπάρχουσας θεματικής – ονομαστικής ευρετηρίασης.
- Η ψηφιακή τεκμηρίωση των συλλογών και η μετάπτωση των δεδομένων της υφιστάμενης τεκμηρίωσης στο νέο σύστημα
- Η αποθήκευση, διαχείριση και προβολή του ψηφιακού υλικού μέσω υπηρεσιών ψηφιακού αποθετηρίου που θα καλύπτουν τις ανάγκες διαχείρισης όλων των τύπων του ψηφιοποιημένου υλικού και της συνοδευτικής του τεκμηρίωσης.
- Η ανάπτυξη διαδικτυακού κόμβου με την λειτουργία του οποίου θα επιδιώκεται η προβολή του ψηφιοποιημένου υλικού και της συνοδευτικής τεκμηρίωσης.
- Η εκπαίδευση των εσωτερικών και εξωτερικών χρηστών.
- Η οργάνωση δράσεων προβολής και δημοσιοποίησης του έργου στο ευρύ κοινό.
- Η εγκατάσταση του εξοπλισμού και του βασικού λογισμικού που είναι απαραίτητο για την επεξεργασία, αποθήκευση και τεκμηρίωση του ψηφιακού υλικού.

A.2.Περιβάλλον του Έργου

A.2.1. Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου

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

Φορέας Διαχείρισης	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος Ψηφιακή Σύγκλιση
Φορέας Υλοποίησης	Ένωσις Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (ΕΣΗΕΑ)
Φορέας Λειτουργίας και Κύριος του Έργου	Ένωσις Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (ΕΣΗΕΑ)
Φορέας Χρηματοδότησης	Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού
Φορείς για τους οποίους προορίζεται το Έργο	Ένωσις Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (ΕΣΗΕΑ) Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης (βάσει πλαισίου συνεργασίας το οποίο επισυνάπτεται στο τέλος της παρούσας διακήρυξης)
Υπεύθυνος Έργου	Χρήστος Μπούσης Διευθυντής Υπηρεσιών ΕΣΗΕΑ Ακαδημίας 20, Αθήνα Τηλ. 2103675488 E-mail: cboussis@esiea.gr

Η ΕΣΗΕΑ είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με βάση δημοσιευμένο καταστατικό και εσωτερικό κανονισμό.

Το 1914 ιδρύθηκε στην Αθήνα το επαγγελματικό σωματείο "ΕΝΩΣΙΣ ΣΥΝΤΑΚΤΩΝ", πού το Καταστατικό του εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 116/1915 απόφαση τού Πρωτοδικείου 'Αθηνών. Το σωματείο μετονομάστηκε το 1924 σε "ΕΝΩΣΙΣ ΣΥΝΤΑΚΤΩΝ ΑΘΗΝΑΪΚΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ και το 1947 σε "ΕΝΩΣΙΣ ΣΥΝΤΑΚΤΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ ΑΘΗΝΩΝ" (Ε.Σ.Η.Ε.Α.) ύστερα από τις σχετικές τροποποιήσεις του Καταστατικού του, που εγκρίθηκαν με τις υπ' αριθμ. 6042/1924, 7603/1947, 8786/1951, 7057/1965, 434/1969, 1440/1973 και 3203/1978 αποφάσεις του ίδιου δικαστηρίου. Το Καταστατικό τής ΕΣΗΕΑ τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και προσαρμόστηκε στις διατάξεις για τα επαγγελματικά σωματεία, όπως ισχύουν σήμερα.

Στα χρόνια που πέρασαν η «Ένωσις Συντακτών», που από το **1947** μετονομάστηκε σε «Ένωσις Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών» (**ΕΣΗΕΑ**), υπήρξε πρωτοπόρος σε όλους τους αγώνες. Σήμερα η **ΕΣΗΕΑ** που έχει 5,800 μέλη, είναι τακτικό μέλος της **Πανελληνίας Ομοσπονδίας Ενώσεων Συντακτών (ΠΟΕΣΥ)** και της «**Διεθνούς Ομοσπονδίας Δημοσιογράφων**», στην οποία ανήκουν 67 δημοσιογραφικές Ενώσεις από 52 χώρες, που τα μέλη του ξεπερνούν τις 200.000.

Σκοποί της ΕΣΗΕΑ, όπως αναφέρονται στο καταστατικό του 1978 που ισχύει μέχρι σήμερα, είναι, μεταξύ άλλων:

- Η αποφασιστική και με όλα τα νόμιμα αγωνιστικά μέσα, προσπάθεια της ελευθεροτυπίας από κάθε επιβουλή, απ όπου και αν προέρχεται, με σκοπό να διασφαλισθεί η πλήρης ενημέρωση των πολιτών με τον Τύπο, το Ραδιόφωνο, την Τηλεόραση, με τη δημοσίευση και αναμετάδοση όλων των ειδήσεων, με τον παραμερισμό κάθε σκοπιμότητας και ιδιοτέλειας,
- Η προστασία, η προαγωγή και η διασφάλιση των ηθικών, οικονομικών, επαγγελματικών και ασφαλιστικών συμφερόντων των μελών της.

- Ο έλεγχος των απολύσεων και η παρακολούθηση των προσλήψεων για την εφαρμογή των συλλογικών συμβάσεων, ιδιωτικών συμφωνιών και διατάξεων των νόμων.
- Η σταθερή μέριμνα για τη βελτίωση και εξύψωση του μορφωτικού και επαγγελματικού επιπέδου των μελών της.
- Η καλλιέργεια πνεύματος συναδελφικής αλληλεγγύης.

A.2.2. Υφιστάμενη Κατάσταση

A.2.2.1. Γενική Περιγραφή

Η ιστορική βιβλιοθήκη της ΕΣΗΕΑ στεγάζεται στον 2^ο όροφο του ιδιόκτητου κτιρίου της ΕΣΗΕΑ σε χώρο ο οποίος δεν πληροί τις προϋποθέσεις για τοποθέτηση και συντήρηση υλικού βιβλιοθήκης. Ο χώρος όμως είναι επισκέψιμος και τα περισσότερα βιβλία είναι τοποθετημένα σε ράφια. Το αρχείο επίσης βρίσκεται στον ίδιο χώρο. Στον ίδιο χώρο βρίσκεται και το μουσείο τύπου του επίσης το περιεχόμενο πρέπει να ψηφιοποιηθεί. Σημειώνεται ότι ο αριθμός των αντικειμένων που αναφέρεται στην παρούσα διακήρυξη είναι κατά προσέγγιση και επομένως θα πρέπει ο Ανάδοχος του έργου να λάβει υπόψη του ότι το τελικό κόστος ανά κατηγορία μπορεί να μειωθεί (αυτό πρέπει να ληφθεί υπόψη στην καταλογογράφηση, τεκμηρίωση και ψηφιοποίηση – και φυσικά στην οικονομική προσφορά).

Μέρος της βιβλιοθήκης έχει στο παρελθόν ψηφιοποιηθεί και εφόσον το αντίστοιχο αρχείο βρεθεί θα παραδοθεί στον Ανάδοχο ο οποίος οφείλει να κάνει την μετάπτωση των δεδομένων στο νέο σύστημα. Σε περίπτωση ελλείψεων αυτού του αρχείου η διαδικασία θα επαναληφθεί για όσα αντικείμενα λείπουν ή δεν τηρούνται οι προϋποθέσεις και προδιαγραφές της παρούσας διακήρυξης.

Σημειώνεται ότι η ΕΣΗΕΑ θα υπογράψει σύμβαση συνεργασίας με το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης (ΕΚΤ – επισυνάπτεται υπόδειγμα στο τέλος της παρούσας διακήρυξης). Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ακολουθήσει τις οδηγίες και προδιαγραφές που δίνονται σε αυτή.

A.2.2.2. Περιεχόμενα – μέγεθος

Η Βιβλιοθήκη και το Αρχείο της ΕΣΗΕΑ αποτελείται από:

- Τροποποιήσεις του καταστατικού της
 - 3 τροποποιήσεις * 12 σελίδες εκάστη = 36 σελίδες
- Πρακτικά των Γενικών Συνελεύσεων (ΓΣ):
 - 1 φάκελος για κάθε ετήσια ΓΣ
- Πρακτικά αποτελεσμάτων εκλογών
- Μητρώο Μελών
 - Ατομικές καρτέλες με τα προσωπικά στοιχεία των Μελών της ΕΣΗΕΑ.
- Βιβλίο Μητρώου
- Βιβλίο Πρωτοκόλλου:
- Αλληλογραφία:
 - Σημαντικά έγγραφα και επιστολές
- Ψηφίσματα τα οποία εξέδωσε ή στα οποία συμμετείχε η ΕΣΗΕΑ, 100 σελίδες
- Βιβλία
 - 59,000 βιβλία * 300 σελίδες έκαστον = 17,700,000 σελίδες. Έχουν ψηφιοποιηθεί με προηγούμενο πρόγραμμα 7,000 βιβλία. 3,000 βιβλία είναι προγενέστερα του 1821. Σε μέγεθος Α3 είναι ένας τόμος ανυπολόγιστης αξίας και υπάρχουν και περίπου 50 τόμοι Α2.
- Αποκόμματα εφημερίδων εποχής (εκτιμάται τα αξιοποιήσιμα είναι περίπου 100,000)

- Χειρόγραφα (εκτιμάται τα αξιοποιήσιμα είναι περίπου 100,000)
- Φωτογραφίες.
 - ο Φωτογραφίες προσώπων του τύπου και της δημοσιογραφίας (εκδοτών, δημοσιογράφων, δημοσιογράφων – εκδοτών, λογοτεχνών, λογίων). Είναι αταξινόμητες
- Έργα τέχνης, 50 επιφανών ζωγράφων (π.χ. Ροΐλου) και 50 μη επιφανών. Επίσης υπάρχουν και μη πρωτότυποι πίνακες (300 στο σύνολο)
- Κασέτες, μαγνητοταινίες παλιές, βίντεο:
 - ο Ηχητικά και οπτικά ντοκουμέντα από γενικές συνελεύσεις, εκδηλώσεις, προγράμματα, συνεντεύξεις
- Βιογραφίες Μελών:
 - ο Συλλογή έντυπου και ψηφιοποιημένου υλικού για τη ζωή και το έργο Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, της καθώς και των Επιτροπών της ΕΣΗΕΑ.

A.2.2.3. Τεκμηρίωση της σημασίας και κρισιμότητας του αρχείου

Το έργο αποβλέπει στην ψηφιοποίηση, τεκμηρίωση και ανάδειξη της βιβλιοθήκης και του αρχείου της **Ένωσης Συντακτών Εφημερίδων Αθηνών (ΕΣΗΕΑ)**.

Βασικοί στόχοι της πράξης είναι η ψηφιοποίηση σπάνιου υλικού από τις συλλογές της ΕΣΗΕΑ προς υποστήριξη και ανάδειξη του πολιτικού και κοινωνικού έργου, καθώς και του πολιτιστικού περιεχομένου του ιστορικού αρχείου της ΕΣΗΕΑ στην ευρύτερη κοινωνία, η δημιουργία νέων υπηρεσιών για την ανάδειξη της κοινωνικοπολιτιστικής δραστηριότητας του και η βελτίωση υφιστάμενων υπηρεσιών.

Για την επίτευξη των παραπάνω στόχων προβλέπονται: α) η ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση σπάνιων βιβλίων, εφημερίδων και ελληνικών περιοδικών, και άλλου αρχαικού υλικού, τα οποία θα διατεθούν ελεύθερα στο διαδίκτυο, β) ψηφιοποίηση των τροποποιήσεων του καταστατικού και των πρακτικών των συνεδριάσεων του ΔΣ, των Γενικών Συνελεύσεων και των εκλογών της ΕΣΗΕΑ με ταυτόχρονη καταγραφή των κυριότερων αποφάσεων με ευρύτερο κοινωνικό ενδιαφέρον, γ) ψηφιοποίηση και επιστημονική τεκμηρίωση της αλληλογραφίας και των ψηφισμάτων του Συνδέσμου, δ) η συγκέντρωση και δημοσίευση σε ηλεκτρονική μορφή σε ψηφιακή πλατφόρμα των εκδόσεων της ΕΣΗΕΑ (open access), ε) η συγκέντρωση και ανάδειξη του συνόλου του υλικού (και οπτικοακουστικού υλικού) των εκδηλώσεων που οργανώθηκαν και οργανώνονται από την ΕΣΗΕΑ, στ) η παροχή Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Περιβάλλοντος τόσο για την παρουσίαση της βιβλιοθήκης και του αρχείου της ΕΣΗΕΑ αλλά και του δικτυακού του τόπου μέσω αισθητικού ανασχεδιασμού και δημιουργίας νέων εργαλείων αναζήτησης, ζ) ανάπτυξη ευφυούς συστήματος το οποίο παρέχει την δυνατότητα εκπαίδευσης δημοσιογράφων σε συγγραφή δημοσιογραφικού κειμένου και μπορεί να παρέχεται μέσω web browser σε υπολογιστή ή μέσω smartphone/tablet. Επιπλέον το σύστημα μπορεί να χρησιμοποιείται ως βοηθός σύνταξης δημοσιογραφικών κειμένων τα οποία συνοδεύονται από αντίστοιχη τεκμηρίωση, αλλά και περιεχόμενο το οποίο προέρχεται από αναζήτηση ομοιότητας στο διαδίκτυο και αντίστοιχη τεκμηρίωση.

A.3. Αντικείμενο του έργου

A.3.1. Αναλυτική Περιγραφή του Αντικειμένου του Έργου

Το παρόν έργο περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- **Μελέτη Υλοποίησης του Έργου (Εφαρμογής)**
- **Δημιουργία Υποδομών**

- **Υπηρεσίες Καταλογογράφησης, Ψηφιοποίησης και Τεκμηρίωσης.**
- **Ανάπτυξη Ψηφιακών Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών**, επιτρέποντας την εύκολη αναζήτηση και πρόσβαση στο ψηφιοποιημένο αρχείο.
- **Υπηρεσίες προώθησης των αποτελεσμάτων του Έργου**

A.3.2. Μελέτη Εφαρμογής

Η μελέτη εφαρμογής έχει ως αντικείμενο τη λεπτομερή καταγραφή των αναγκών και απαιτήσεων του Φορέα Λειτουργίας καθώς και την ανάλυσή τους με γνώμονα τις διεθνείς σύγχρονες πρακτικές και τεχνολογίες, με στόχο την λεπτομερή κατάστρωση του Έργου για την καθοδήγηση της διαδικασίας εκτέλεσης. Η εκτέλεσή θα γίνει με τη σημαντική συμμετοχή του Φορέα Λειτουργίας ώστε το σύστημα να βασιστεί στην από κοινού κατανόηση και προσέγγιση, με στόχο την επίτευξη του επιθυμητού αποτελέσματος.

Η μελέτη θα στηριχθεί στα εξής δεδομένα:

- Τις διατάξεις, περιγραφές, προδιαγραφές, πίνακες συμμόρφωσης που περιλαμβάνονται στην παρούσα προκήρυξη.
- Τη στενή συνεργασία και πυκνή επικοινωνία με τα στελέχη του Φορέα Λειτουργίας, ώστε να εντοπιστούν με ακρίβεια οι ανάγκες του.

Στα πλαίσια της Μελέτης Εφαρμογής θα αποσαφηνιστούν όλα τα ζητήματα σχετικά με τη μελέτη και το σχεδιασμό του συστήματος όπως:

- Οριστικοποιημένη μεθοδολογία υλοποίησης του έργου που θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος σε τεχνικό και διοικητικό επίπεδο (μεθοδολογία υλοποίησης, διαχείρισης, ελέγχων και διασφάλισης ποιότητας).
- Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα φάσεων υλοποίησης του έργου.
- Δομή οργάνωσης της ομάδας εργασίας, τον αριθμό ατόμων και τα απαιτούμενα προσόντα των μελών της ομάδας εργασίας κλπ, στοιχεία που διασφαλίζουν την απρόσκοπτη εκτέλεση του ζητούμενου Έργου.
- Ανάλυση εξειδικευμένων αναγκών των χρηστών και λειτουργικών απαιτήσεων των πληροφοριακών συστημάτων.
- Σχεδιασμός και αρχιτεκτονική του συστήματος και όλων των συνιστωσών του.
- Προσέγγιση για την αρχιτεκτονική πληροφοριών και υπηρεσιών του κόμβου και μεθοδολογία διασφάλισης της χρηστικότητας στο σύνολο των προσφερόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών.
- Διαδικασίες για την ασφάλεια, την ανάκτηση από καταστροφή, την εξασφάλιση συνεχούς και αδιάλειπτης λειτουργίας σε περίπτωση απρόβλεπτων καταστάσεων, την συντήρηση και λήψη αντιγράφων ασφαλείας.
- Μεθοδολογία ελέγχου των παραδοτέων και των εγκαταστάσεων καθώς και μεθοδολογία ελέγχου ποιότητας του ψηφιακών υλικού.
- Μεθοδολογία εισαγωγής κι ενσωμάτωσης του υπάρχοντος υλικού, μεθοδολογία εισαγωγής των ψηφιακών υλικών και των μεταδεδομένων που θα προκύψουν από το έργο στο νέο σύστημα και τρόπος πρόσβασης και διαχείρισής τους.
- Σχεδιασμός και αποτύπωση της αρχιτεκτονικής και του είδους του εξοπλισμού και της διασυνδεσιμότητας υλικών συστατικών (μηχανήματα – εξοπλισμός, δίκτυα) που θα χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση του έργου καθώς και τη διαδικασία εγκατάστασης του υλικού.
- Μεθοδολογία και πρόγραμμα εκπαίδευσης των χρηστών και των διαχειριστών.

- Επακριβής καθορισμός και τυποποίηση των διαδικασιών και ροών εργασίας για τη ψηφιοποίηση του αρχείου και τον εμπλουτισμό των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών με νέο περιεχόμενο.

A.3.2.1. Μελέτη Ψηφιοποίησης

Ο σκοπός της συγκεκριμένης μελέτης είναι ο καθορισμός των εργασιών ψηφιοποίησης. Η μελέτη θα πιστοποιεί, σύμφωνα με τη σύμβαση που θα υπογραφεί, και θα διασφαλίζει υψηλότατα επίπεδα ποιότητας και ακεραιότητας των δεδομένων καθώς και παραγωγικότητας του ανθρώπινου δυναμικού.

Η μελέτη αρχικά θα καταγράψει το υλικό που βρίσκονται στη βιβλιοθήκη της ΕΣΗΕΑ. Στην συνέχεια θα επιλέξει το δυνητικά ψηφιοποιήσιμο υλικό για αποφυγή της ψηφιοποίησης όμοιων ή διπλών αντιτύπων και θα το κατηγοριοποιήσει ανάλογα με την κατάσταση και τις διαστάσεις του. Τέλος θα προσδιορίσει την μέθοδο ψηφιοποίησης που θα ακολουθηθεί για κάθε κατηγορία τεκμηρίων που τελικά θα ψηφιοποιηθεί.

Η βασική μεθοδολογία και ροή εργασιών που καλείται να καλύψει η μελέτη ψηφιοποίησης είναι:

1. Παραλαβή
2. Έλεγχος του παραληφθέντος υλικού
3. Προετοιμασία υλικού
4. Σάρωση
5. Χαρακτηρισμός
6. Επανασάρωση
7. Έλεγχοι & Ασφάλεια
8. Μετεπεξεργασία
9. Φυσική Παράδοση
10. Ηλεκτρονική Παράδοση

A.3.2.2. Μελέτη για το σχήμα Τεκμηρίωσης

Ο σκοπός της συγκεκριμένης μελέτης είναι η ανάδειξη του σχήματος τεκμηρίωσης που θα ακολουθηθεί και ο καθορισμός των προδιαγραφών για τα λογισμικά-εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την τεκμηρίωση. Αρχικά, ο Ανάδοχος θα πρέπει ερευνήσει το περιεχόμενο του αρχειακού υλικού και τα υπάρχοντα βιβλιογραφικά στοιχεία για να ορίσει το είδος και το πλήθος των μεταδεδομένων που απαιτούνται για την περιγραφή του.

A.3.2.3. Μελέτη για το Διαδικτυακό κόμβο

Η συγκεκριμένη μελέτη αποσκοπεί στην καταγραφή των λειτουργικών και τεχνικών προδιαγραφών του Διαδικτυακού κόμβου και στην κατάρτιση της μεθοδολογίας υλοποίησής του. Η μελέτη θα πρέπει να περιγράφει όλες τις λειτουργίες που πρέπει να έχει ένας σύγχρονος Διαδικτυακός κόμβος ψηφιακής βιβλιοθήκης για την προβολή ψηφιακών συλλογών. Αρχικά, ο Ανάδοχος πρέπει να παρουσιάσει ένα υπόδειγμα του τρόπου οργάνωσης και παρουσίασης των περιεχομένων του ιστότοπου (π.χ. εισαγωγικά κείμενα, θέσεις συνδέσμων, θέσεις εργαλείων, εικαστικό υλικό, δίγλωσση διεπαφή χρήστη στα Ελληνικά και στα Αγγλικά κ.λπ.). Επίσης, είναι απαραίτητη η ανάλυση των τρόπων άντλησης των δεδομένων που πρόκειται να προβληθούν.

Βασικά συστατικά της μελέτης θα είναι οι περιγραφές των τρόπων ανάπτυξης και λειτουργίας των ενσωματωμένων εργαλείων, ώστε να είναι προφανείς οι απαιτήσεις σε εξοπλισμό, λογισμικό και ανθρώπινο δυναμικό για τη δημιουργία και την εύρυθμη λειτουργία του κόμβου. Συγκεκριμένα, θα

πρέπει να παρουσιαστεί η τεχνική δημιουργίας και εισαγωγής του εργαλείου προβολής του υλικού με τη μέθοδο του εικονικού ξεφυλλίσματος. Ομοίως, θα πρέπει να αναλυθούν τα εργαλεία κοινωνικής δικτύωσης ως προς τις δυνατότητες που θα παρέχουν, την υποστήριξη που απαιτεί η λειτουργία τους και τις τεχνικές ανάπτυξής τους.

Επίσης, είναι απαραίτητη η περιγραφή των εργαλείων που θα επιτρέπουν την πρόσβαση σε ΑΜΕΑ και ηλικιωμένους μέσω της συμβατότητας του κώδικα των ιστοσελίδων με τα Web Content Accessibility Guidelines 1.0 του W3C Consortium προτεραιότητας Α.Α.Α ή νεότερου καθώς πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στη προσβασιμότητα των νέων ψηφιακών υπηρεσιών της ΕΣΗΕΑ **από όλους του πολίτες** συμπεριλαμβανομένων και των ατόμων με αναπηρία (ΑΜΕΑ) και για το σκοπό αυτό ζητείται πλήρης συμμόρφωση με τα αντίστοιχα διεθνή πρότυπα περί προσβασιμότητας στις διαδικτυακές εφαρμογές τόσο στη φάση της ζητούμενης τεχνικής ικανότητας όσο και κατά τη φάση της τεχνικής προσφοράς. Επιπλέον η απόφαση αυτή του φορέα είναι σε άμεση συνάφεια με το Ελληνικό Σύνταγμα που στο άρθρο 5 επιτάσσει τη καθολικότητα του δικαιώματος στην πληροφόρηση. Παράλληλα η Σύμβαση των Ηνωμένων Εθνών για τα Δικαιώματα των Ατόμων με Αναπηρία, η οποία ενσωματώθηκε στην Ελληνική νομοθεσία με τον **Νόμο 4074/2012**¹ προβλέπει ότι «όλα τα Άτομα με Αναπηρία θα πρέπει να έχουν πρόσβαση σε πληροφορίες, υπηρεσίες, επικοινωνίες περιλαμβανομένων και των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών που διατίθεται στο κοινό, ενώ τα κράτη οφείλουν (άρθρο 9 εδάφιο ζ) να προάγουν την πρόσβαση, για τα άτομα με αναπηρίες, στις νέες τεχνολογίες πληροφορίας και επικοινωνιών, συμπεριλαμβανομένου και του Διαδικτύου».

Η έννοια της ηλεκτρονικής προσβασιμότητας αφορά τη δυνατότητα αξιοποίησης των συστημάτων πληροφορικής και της ηλεκτρονικής πληροφορίας σε οποιαδήποτε μορφή της από όλους συμπεριλαμβανομένων των ΑΜΕΑ και των ηλικιωμένων.²

Σε τεχνικό επίπεδο, η ηλεκτρονική προσβασιμότητα του περιεχομένου του διαδικτύου και ειδικά αυτών των **δημόσιων ψηφιακών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών** θέτει τεχνικές για την υπερπήδηση φραγμών και τεχνικών δυσκολιών που συναντούν οι πολίτες με αναπηρία, στην προσπάθειά τους να συμμετάσχουν **ισότιμα** στην Κοινωνία της Πληροφορίας.

Τέλος, ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τους ενσωματωμένους μηχανισμούς αναζήτησης ως προς τις δυνατότητες που παρέχουν και ως προς τον τρόπο παρουσίασης των αποτελεσμάτων.

A.3.2.4. Μελέτη για το Ευφυές Σύστημα Εκπαίδευσης Νέων Δημοσιογράφων

Η μελέτη αποσκοπεί στην καταγραφή των λειτουργικών και τεχνικών προδιαγραφών του Ευφυούς Συστήματος Εκπαίδευσης Νέων Δημοσιογράφων και στην κατάρτιση της μεθοδολογίας υλοποίησής του. Η μελέτη θα πρέπει να περιγράφει όλες τις λειτουργίες που πρέπει να έχει ένα ευφυές σύστημα το οποίο να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των νέων δημοσιογράφων με βάση υλικό το οποίο κατά κύριο λόγο προέρχεται από τη ψηφιοποίηση της βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ, αλλά και το διαδίκτυο. Αρχικά, ο Ανάδοχος πρέπει να παρουσιάσει μία αρχική μορφή της εφαρμογής και

¹ ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ Αρ . Φύλλου 88 11 Απριλίου 2012 ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 4074 Κύρωση της Σύμβασης για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες και του Προαιρετικού Πρωτοκόλλου στη Σύμβαση για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες, διαθέσιμο ηλεκτρονικά από τον ιστοχώρο του Εθνικού Τυπογραφείου www.et.gr

² Basdekis, Ioannis, Klironomos, Iosif, Metaxas, Ioannis and Stephanidis, Constantine (2010): An overview of web accessibility in Greece: a comparative study 2004–2008. In *Universal Access in the Information Society*, 9 (2).

ιδιαίτερα των διεπαφών, των λειτουργιών και των τρόπων άντλησης των δεδομένων που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν.

Βασικά συστατικά της μελέτης θα είναι οι περιγραφές των τρόπων ανάπτυξης και λειτουργίας των ενσωματωμένων εργαλείων, ώστε να είναι προφανείς οι απαιτήσεις σε εξοπλισμό, λογισμικό και ανθρώπινο δυναμικό για τη δημιουργία και λειτουργία της εφαρμογής. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να παρουσιαστεί η τεχνική δημιουργίας του ευφυούς συστήματος, παρουσίασης και άντλησης της πληροφορίας. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τους ενσωματωμένους μηχανισμούς χρήσης πληροφορίας και των πιθανών αποτελεσμάτων ως προς τις δυνατότητες που παρέχουν και ως προς τον τρόπο παρουσίασης των αποτελεσμάτων.

A.3.3. Δημιουργία Υποδομών

Πρόκειται για δημιουργία Υποδομών απαραίτητων για τη λειτουργία του Έργου (εξοπλισμού Πληροφορικής και συνοδευτικού λογισμικού για τη ψηφιοποίηση, διαχείριση και προβολή του περιεχομένου). Για τις εργασίες και για την χρήση των εφαρμογών που θα εγκατασταθούν στα πλαίσια του παρόντος έργου και τη διάθεση ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσω Διαδικτύου, ο Υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να προτείνει και να προμηθεύσει κατ' ελάχιστον τον εξοπλισμό και το λογισμικό που περιγράφεται στη συνέχεια.

Σε κατάλληλους χώρους που θα διατεθούν από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα διαθέσει και εγκαταστήσει την απαραίτητη υποδομή για λειτουργία :

- **Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης**, για την επιστημονική τεκμηρίωση και την ψηφιοποίηση του υλικού
- **Χώρου εργασίας χρηστών-ερευνητών**, που δεν θα κάνουν χρήση της απομακρυσμένης (μέσω Internet) πρόσβασης.

Επίσης σε επιλεγμένο από τον Υποψήφιο Ανάδοχο απομακρυσμένο Data Center, θα φιλοξενηθούν τα **Κεντρικά Συστήματα** διαχείρισης περιεχομένου και παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών του έργου που θα προμηθεύσει και εγκαταστήσει ο Υποψήφιος Ανάδοχος. Σημειώνεται επίσης ότι ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ακολουθήσει το πλαίσιο συνεργασίας με το ΕΚΤ.

Αναλυτικότερα :

Το **Εργαστήριο Ψηφιοποίησης** με 5 θέσεις εργασίας (2 για ψηφιοποίηση και 3 για επιστημονική τεκμηρίωση), θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Ειδικούς book scanners για μαζική ψηφιοποίηση βιβλιοδετημένων ευαίσθητων εγγράφων (παλαιά αρχεία κλπ.).
- Ειδικούς αυτοματοποιημένους flatbed scanners για μαζική ψηφιοποίηση εκατομμυρίων εγγράφων.
- Network Storage υψηλής χωρητικότητας και διαθεσιμότητας για την αποθήκευση των πρωτογενών ψηφιοποιημένων δεδομένων (RAW images) αρκετών χιλιάδων GB και την τήρηση αντιγράφων ασφαλείας.
- Servers με ειδικό λογισμικό για την διαχείριση των εργασιών επιστημονικής τεκμηρίωσης και ψηφιοποίησης.
- Workstations με οθόνες υψηλής ανάλυσης, με προδιαγραφές εφάμιλλες των θέσεων για desktop publishing.
- Μόνιμη συμμετρική σύνδεση υψηλής χωρητικότητας (π.χ. 50Mbps full duplex) με το data center, όπου θα φιλοξενηθούν τα κεντρικά συστήματα διαχείρισης περιεχομένου και

παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών, για τη διασύνδεση των συστημάτων. Μέσω της συγκεκριμένης σύνδεσης θα παρέχεται και διασύνδεση με Internet.

- Τον απαραίτητο δικτυακό εξοπλισμό για την διασύνδεση με το απομακρυσμένο Data Center και την διαμόρφωση του τοπικού δικτύου

Ο **Χώρος εργασίας χρηστών-ερευνητών** (ξεχωριστός χώρος από το εργαστήριο ψηφιοποίησης) με 5 θέσεις εργασίας, θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Απλά workstations.
- Δικτυακούς Εκτυπωτές (Network printers).
- Τον απαραίτητο δικτυακό εξοπλισμό

Οι **Κεντρικές Υποδομές εξοπλισμού** θα περιλαμβάνουν τα απαραίτητα για λειτουργία του έργου σύμφωνα με τη προτεινόμενη αρχιτεκτονική του Υποψηφίου Αναδόχου. (racks, network devices, database-application-web servers, Network Storage devices κλπ.). Διευκρινίζεται ότι οι εργασίες που τυχόν απαιτηθούν για την προετοιμασία των χώρων εγκατάστασης (π.χ. διαμόρφωση χώρων, επίπλωση, δομημένη καλωδίωση κλπ.) είναι **ευθύνη του Υποψηφίου Αναδόχου**.

Έτοιμο Λογισμικό

Το Υλικό (hardware) θα πρέπει να συνοδεύεται από το απαραίτητο για τη χρήση του Λογισμικό όπως αυτό παρέχεται από τον κατασκευαστή. Το απαιτούμενο λογισμικό θα πρέπει να εγκατασταθεί και παραμετροποιηθεί στους αντίστοιχους εξυπηρετητές (servers) και υπολογιστές. Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα προσφέρει για όλες τις κατηγορίες λογισμικού τις απαραίτητες άδειες λειτουργίας.

- Λογισμικό Συστημάτων (για τους Workstations και τους Servers),
- Λογισμικό Συστήματος Διαχείρισης ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης, Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων (digital asset management system)
- Λογισμικό Προστασίας από ιούς – Antivirus (για τους Workstations και τους Servers),
- Λογισμικό Αυτοματισμού Γραφείου – Office Automation (για τους Workstations)
- Λογισμικό ψηφιοποίησης και επεξεργασίας εικόνων
- Λογισμικό δημιουργίας, επεξεργασίας και ανάγνωσης αρχείων PDF
- Λογισμικό Βάσης Δεδομένων (Database Server)
- Λογισμικό Backup

Το λογισμικό θα πρέπει να είναι απόλυτα συμβατό με την αρχιτεκτονική και τον εξοπλισμό που προτείνεται και θα πρέπει να παρέχει όλες τις απαραίτητες άδειες χρήσης, όπως αυτά θα καθοριστούν από τη μελέτη εφαρμογής για εσωτερική χρήση και εξωτερική χρήση (διαδικτυακοί επισκέπτες), αλλά και τις μεσοπρόθεσμες προοπτικές κλιμάκωσης χρήσης.

Η χρήση όλων των τμημάτων του εξοπλισμού και του λογισμικού εξειδικεύεται στις επόμενες παραγράφους, ενώ αναλυτικές Τεχνικές Προδιαγραφές όλων των παραπάνω ειδών παρουσιάζονται στους Πίνακες Συμμόρφωσης, στο Παράρτημα C.3.

Τα παραπάνω αναφερόμενα προδιαγράφουν τις ελάχιστες απαιτήσεις σε εξοπλισμό που πρέπει να προσφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος. Οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι διατηρούν το δικαίωμα να μεταβάλουν τις ποσότητες του παρεχόμενου εξοπλισμού τεκμηριώνοντας πλήρως την προτεινόμενη στην προσφορά τους λύση.

A.3.4. Υπηρεσίες καταλογογράφησης, Ψηφιοποίησης και Τεκμηρίωσης

Περιλαμβάνουν την παραλαβή του πρωτογενούς υλικού, την καταγραφή, την ψηφιοποίηση, την αποθήκευση και την διαχείρισή του. Αφορά στη **συλλογή, καταλογογράφηση, ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση** του συνόλου της Βιβλιοθήκης και του Αρχείου της ΕΣΗΕΑ. Κατά την εργασία της **συλλογής** θα πραγματοποιηθεί και η επιλογή του υλικού σε αρχεία και συλλογές εκτός ΕΣΗΕΑ με στόχο την απόκτηση και ένταξή τους στο αρχείο της ΕΣΗΕΑ και διάθεσή του προς ψηφιοποίηση. Παράλληλα, στα πλαίσια της «συλλογής» θα αναζητηθούν και θα διενεργηθούν και οι προσωπικές συνεντεύξεις με ιστορικά στελέχη της ΕΣΗΕΑ.

Κατά τις εργασίες της **καταλογογράφησης και τεκμηρίωσης** το σύνολο του ψηφιοποιημένου υλικού θα τεκμηριωθεί σε σημαντικό βάθος, με σκοπό να υπάρξει πλήρης αξιολόγηση της αρτιότητας και της ιστορικής, της πολιτικής, της κοινωνικής και πολιτιστικής αξίας του υλικού. Η τεκμηρίωση θα πραγματοποιηθεί από επιστήμονες με σημαντική εμπειρία στην ιστορική, κοινωνική και πολιτιστική τεκμηρίωση ανάλογου υλικού, με αποτέλεσμα να αναμένεται η βέλτιστη δυνατή παροχή ενημερωτικών πληροφοριών για τα ψηφιοποιημένα στοιχεία. Η τεκμηρίωση του ψηφιοποιημένου υλικού θα απορροφήσει ιδιαίτερα σημαντικό κομμάτι της όλης προσπάθειας και για τον λόγο ότι θα πρέπει να είναι όσο το δυνατό πιο πλήρης. Το αποτέλεσμα της τεκμηρίωσης θα αποτελέσει σημαντικό βοήθημα σε κάθε είδους επιστημονική έρευνα που θα ακολουθήσει και σε κάθε ερευνητική προσπάθεια και αυτό το γεγονός αποτελεί ένα ακόμα λόγο για τον οποίο θα πραγματοποιηθεί ιδιαίτερα εμπειριστατωμένη και αναλυτική τεκμηρίωση των ψηφιοποιημένων στοιχείων.

Οι εργασίες που θα πραγματοποιηθούν είναι οι εξής:

A.3.4.1. Συλλογή

- Αναζήτηση ιστορικών στελεχών της ΕΣΗΕΑ, που βρίσκονται ακόμη εν ζωή, για άντληση στοιχείων και ιστορικών δεδομένων μέσα από συνεντεύξεις μαζί τους.
- Αναζήτηση στοιχείων, ιδιοκτησίας ΕΣΗΕΑ, τα οποία όμως βρίσκονται εκτός χώρου της βιβλιοθήκης
- Εντοπισμός των γεγονότων που σημάδεψαν τη ζωή της ΕΣΗΕΑ και θα μπορούσαν να χαρακτηρισθούν ως «σταθμοί» στην ιστορική της πορεία.
- Συσχέτιση αυτών με τα κύρια ιστορικά και κοινωνικά γεγονότα της υπό μελέτη περιόδου.
- Χρήση του περιεχομένου της βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ (βιβλία, εφημερίδες, χειρόγραφα, πίνακες, κ.α.) - σημειώνεται ότι δεν επιτρέπεται η μεταφορά αυτών εκτός κτιρίου ΕΣΗΕΑ.

A.3.4.2. Καταλογογράφηση και Τεκμηρίωση

- Κριτική ανάγνωση των πρακτικών των συνεδριάσεων του ΔΣ και των ΓΣ με ταυτόχρονη καταγραφή των κυριότερων αποφάσεων, ιδίως εκείνων με ευρύτερο κοινωνικό περιεχόμενο.
- Καταγραφή των Μελών που αναδείχθηκαν στο Διοικητικό με βάση τα πρακτικά διεξαγωγής εκλογών.
- Κριτική θεώρηση των αλλαγών – τροποποιήσεων του καταστατικού.
- Ανάδειξη των κύριων σημείων των εκδηλώσεων που διοργάνωσε η ΕΣΗΕΑ, καθώς και αυτών στις οποίες προσεκλήθησαν στελέχη του για να συμμετάσχουν.

- Ταξινόμηση των φωτογραφιών, των καρτών, των προσκλήσεων και των αφισών και προσθήκη λεζάντας, όπου αυτό είναι εφικτό.
- Ταξινόμηση των έργων τέχνης.
- Ταξινόμηση των αποκομμάτων των εφημερίδων, προσθήκη λεζάντας, κριτική ανάγνωση και σταχυολόγηση αυτών.
- Εξαγωγή συμπερασμάτων για τη σύνθεση των μελών της ΕΣΗΕΑ ύστερα από μελέτη του μητρώου μελών.
- Μεταφορά και εγκατάσταση του απαραίτητου εξοπλισμού στην ΕΣΗΕΑ για καταλογογράφηση και τεκμηρίωση
- Καταλογογράφηση του υλικού της βιβλιοθήκης και του αρχείου της ΕΣΗΕΑ
- Τεκμηρίωση του υλικού της βιβλιοθήκης και του αρχείου της ΕΣΗΕΑ
- Τοποθέτηση του υλικού σε ειδικά ράφια στον χώρο της βιβλιοθήκης
- Χρήση νέας τεχνολογίας για τη διευκόλυνση πρόσβασης και παρακολούθησης του περιεχομένου της βιβλιοθήκης
- Σύνταξη - συγγραφή της μελέτης για τον ρόλο της ΕΣΗΕΑ στην ελληνική κοινωνία.

Η σημασία και σπουδαιότητα της προτεινόμενης μελέτης και των αναμενόμενων αποτελεσμάτων της είναι μεγάλη, καθώς αυτή:

- αφορά μια πτυχή της σύγχρονης ελληνικής ιστορίας και δη της ΕΣΗΕΑ, που δεν έχει ερευνηθεί σε βάθος,
- στηρίζεται σε πρωτότυπο και μοναδικό αρχειακό υλικό, που δεν έχει ξαναμελετηθεί,
- θα διασώσει και θα αναδείξει ένα άγνωστο στο ευρύ κοινό ιστορικό αρχείο,
- θα συνδέσει την εξέλιξη και πορεία της ΕΣΗΕΑ με το κοινωνικό και πολιτικό γίγνεσθαι.

Η τεκμηρίωση των δεδομένων αποτελεί ένα πολύ σημαντικό κομμάτι. Ο τρόπος με τον οποίο οι ηλεκτρονικοί πόροι περιγράφονται ή τεκμηριώνονται είναι ενδεχομένως γεμάτος από εννοιολογικά και θεωρητικά προβλήματα. Αυτή η ενότητα επομένως στοχεύει να διευκρινίσει τα βασικά ζητήματα και να παρέχει οδηγίες για το πώς να επιλέξει και να εφαρμόσει μια κατάλληλη μέθοδο τεκμηρίωσης στοιχείων για το ψηφιοποιημένο υλικό, η οποία το περιγράφει πλήρως δίνοντας ταυτόχρονα στους χρήστες και τα στοιχεία των μεταδεδομένων (metadata).

Ως μεταδεδομένα ορίζεται το συμπληρωματικό υλικό, το οποίο δίνει πολύτιμες πληροφορίες για το «περιβάλλον» του υλικού (χρονολογικό, πολιτιστικό, τεχνικών κατασκευής κλπ), το οποίο περιβάλλει το κάθε τεκμήριο και το συμπληρώνει, δίνοντας ταυτόχρονα ενδιαφέρουσες σχετικά με αυτό πληροφορίες. Από τεχνική άποψη, τα Metadata δεν είναι δεδομένα στα αρχεία αλλά κυρίως «δεδομένα για τα δεδομένα» (data about the data). Είναι το μέσο που επιτρέπει την τροποποίηση των ψηφιακών πολιτισμικών πόρων έτσι ώστε να είναι αυτά κατάλληλα για εύρεση, ανάκτηση κλπ. Από την ηλεκτρονική επεξεργασία των παραπάνω πληροφοριών, θα προκύψουν οι συγκεκριμένες ψηφιακές αναπαραστάσεις του συνόλου του αρχείου της Βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ. Αυτές, θα δίνουν τη δυνατότητα για πολλαπλά επίπεδα ανάγνωσης πληροφοριών όπως:

- ταύτιση της ενότητας περιγραφής
- πλαίσιο παραγωγής
- περιεχόμενο και δομή
- πρόσβαση και χρήση
- συμπληρωματικές πηγές
- βιβλιογραφία

Απαραίτητη θεωρείται η δημιουργία θησαυρών όρων του υλικού τεκμηρίωσης για την υποστήριξη των μηχανισμών ανάκτησης και εξαγωγής πληροφορίας. Ο θησαυρός θα περιέχει όρους που χρησιμοποιούνται στην τεκμηρίωση ανάλογου περιεχομένου. Οι όροι θα αντληθούν κυρίως από το υλικό της τεκμηρίωσης, αλλά και από επαναχρησιμοποίηση λεξικών και οντολογιών και σχετική βιβλιογραφία.

Ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στην χρήση γενικώς αποδεκτών προτύπων έτσι ώστε να εξασφαλιστεί η διαλειτουργικότητα σε επίπεδο μεταδεδομένων τόσο σε επίπεδο σύνταξης και δομής όσο και σε σημασιολογικό επίπεδο.

Παράλληλα, με σκοπό την συμβολή στον στόχο της πρόσκλησης για την δημιουργία ενιαίου ψηφιακού πολιτιστικού αποθέματος και της διασφάλισης της διατήρησης και βιωσιμότητας των ψηφιακών πόρων, η επιστημονική τεκμηρίωση του υλικού θα πραγματοποιηθεί με τρόπο ώστε να είναι δυνατή η εγγραφή τόσο των μεταδεδομένων όσο και του ψηφιακού περιεχομένου στο αποθετήριο του φορέα αλλά και στην υποδομή ανοικτού τεκμηριωμένου ψηφιακού περιεχομένου που διατηρείται στο Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης (ΕΚΤ).

Τα αντικείμενα θα τακτοποιηθούν στους υπάρχοντες χώρους της βιβλιοθήκης με ειδική εργονομία. Απώτερος στόχος είναι η δημιουργία ενός χώρου που να ικανοποιεί τις διεθνείς προδιαγραφές βιβλιοθηκών και να μπορεί να δεχτεί επισκέπτες μελετητές ή και άλλους επισκέπτες που ενδιαφέρονται για το υλικό της βιβλιοθήκης.

A.3.4.3. Ψηφιοποίηση του Υλικού της Βιβλιοθήκης

Αφορά στην ψηφιοποίηση της βιβλιοθήκης και του Αρχείου της ΕΣΗΕΑ. Η ψηφιοποίηση περιλαμβάνει την ψηφιακή αποτύπωση του συνόλου του υλικού, συμπεριλαμβανομένης και της καταγραφής των τεχνικών μεταδεδομένων και της αποθήκευσης των αρχείων και τέλος τις ενέργειες που πρέπει να λάβουν μέρος μετά την ψηφιοποίηση (όπως αρχειοθέτηση, αποθήκευση, δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας κτλ.).

Στη διάρκεια αυτής της ενότητας εργασίας, θα μεταφερθεί σε ηλεκτρονική και ψηφιακή μορφή το σύνολο του υλικού που θα συλλεχθεί και όσο υλικό βρίσκεται στη βιβλιοθήκη και στο αρχείο της ΕΣΗΕΑ. Σημαντική παράμετρος στην όλη διαδικασία είναι ότι η ψηφιοποίηση του υλικού θα πραγματοποιηθεί με τη χρήση τεχνολογιών που θα επιτρέπουν πέρα από τη διάθεση του υλικού σε μορφή αξιοποιήσιμη από ηλεκτρονικά μέσα μετάδοσης πληροφορίας (CD, DVD, παρουσιάσεις υπολογιστών, internet κλπ.), και σε μορφή που θα μπορεί να αξιοποιηθεί και από έντυπα μέσα. Αυτή η εργασία περιλαμβάνει την ψηφιακή μετατροπή του υλικού, συμπεριλαμβανομένης και της καταγραφής των τεχνικών μεταδεδομένων και της αποθήκευσης των αρχείων.

Παράλληλα, με σκοπό την συμβολή στον στόχο της πρόσκλησης για την δημιουργία ενιαίου ψηφιακού πολιτιστικού αποθέματος και της διασφάλισης της διατήρησης και βιωσιμότητας των ψηφιακών πόρων, η ψηφιοποίηση του υλικού θα εξασφαλίζει την δυνατότητα της εγγραφής τόσο των μεταδεδομένων όσο και του ψηφιακού περιεχομένου στο αποθετήριο του φορέα αλλά και στην υποδομή ανοικτού τεκμηριωμένου ψηφιακού περιεχομένου που διατηρείται στο Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης (ΕΚΤ).

Τα βασικά βήματα της διαδικασίας που θα ακολουθείται για την ψηφιοποίηση του αρχείου της ΕΣΗΕΑ είναι τα ακόλουθα:

- Προετοιμασία του υλικού προς ψηφιοποίηση.
- Ψηφιοποίηση του υλικού.

- Επεξεργασία της εικόνας σε σταθμό επεξεργασίας αν απαιτείται (διόρθωση χρωμάτων, γεωμετρίας κ.λπ.) και αποθήκευση σε τρεις διαφορετικές αναλύσεις.
- Υποστήριξη της Τεκμηρίωσης του ψηφιοποιημένου υλικού.
- Επιστροφή του υλικού στο φυσικό αρχείο

Πριν την έναρξη της ψηφιοποίησης θα εγκατασταθεί από τον Ανάδοχο στο χώρο που θα ορίσει ο Φορέας Υλοποίησης (Εργαστήριο Ψηφιοποίησης) ο εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί για την ψηφιοποίηση. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την καλή χρήση του εξοπλισμού που θα εγκαταστήσει, την τακτική συντήρησή του και την αντικατάσταση τμήματος ή του συνόλου σε περίπτωση φθορά και καταπόνησης, η οποία επιδρά αρνητικά στην ποιότητα και την ποσοτική παραγωγή σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης.

Τα ψηφιακά έγγραφα θα αποτελούν ακριβή αντίτυπα των πρωτότυπων τεκμηρίων ανεξάρτητα από το μέγεθός τους, το είδος χαρτιού, το χρωματισμό τους, διπλές όψεις, βιβλιοδεσίες κλπ. Η ψηφιοποίηση θα λάβει χώρα αποκλειστικά και μόνο στο Εργαστήριο Ψηφιοποίησης. Το ψηφιακό υλικό θα τροφοδοτεί τον Πληροφοριακό κόμβο που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του Έργου.

Το σύνολο των εργασιών ψηφιοποίησης και των προϊόντων τους, θα πρέπει να αποτελεί μια **ολοκληρωμένη λύση** την οποία θα προσφέρει ο Ανάδοχος που θα διασφαλίζει υψηλότερα επίπεδα ποιότητας και ακεραιότητας των δεδομένων. Για την ολοκλήρωση του έργου στο χρονικό πλαίσιο και στις απαιτήσεις ποιότητας που καθορίζονται στη Προκήρυξη, θα χρησιμοποιηθεί κατά την κρίση του αναδόχου ο απαραίτητος ποσοτικά και από πλευράς τεχνικών χαρακτηριστικών εξοπλισμός και το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό, τα οποία **θα πρέπει να προδιαγραφούν αναλυτικά στις προσφορές των υποψηφίων αναδόχων**.

Αναλυτικότερα, ο Ανάδοχος θα περιλαμβάνει στη λύση του τουλάχιστον τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Ψηφιοποίηση στο χώρο που θα υποδείξει ο Φορέας Λειτουργίας. (Εργαστήριο Ψηφιοποίησης)
- Καταχώρηση στο σύστημα των αποτελεσμάτων της επιστημονικής τεκμηρίωσης
- Χρήση ενδεδειγμένων διαδικασιών ψηφιοποίησης
- Χρήση εξοπλισμού ψηφιοποίησης υψηλών προδιαγραφών που θα διασφαλίσει ακριβή αντίγραφα υψηλής ποιότητας χρώματος, όπου χρειάζεται, και κειμένου.
- Τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών ασφάλειας με σκοπό το μηδενισμό του κινδύνου ολικής ή μερικής απώλειας του ψηφιοποιημένου υλικού.

Κατά τη διαδικασία επιλογής του αναδόχου του έργου θα ληφθούν υπ' όψιν προδιαγεγραμμένα χαρακτηριστικά όπως είναι το ανθρώπινο δυναμικό της ομάδας έργου, ο εξοπλισμός ψηφιοποίησης και αντιγράφων ασφαλείας, οι διαδικασίες ψηφιοποίησης και η τεχνογνωσία και εμπειρία που έχει ο Ανάδοχος ως εταιρεία ή κοινοπραξία στον ελληνικό ή και διεθνή χώρο της πληροφορικής.

A.3.4.4. Περιγραφή υλικού προς ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση

Τα μεγέθη των προς ψηφιοποίηση σελίδων, ποικίλουν από μέγεθος Α6 έως Α1.

Μία εκτιμώμενη κατανομή του όγκου του προς ψηφιοποίηση υλικού αναγράφεται παρακάτω:

ΕΙΔΟΣ ΥΛΙΚΟΥ ΠΡΟΣ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΧΗΜΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ
Βιβλία	59.000 Βιβλία με ΜΟ σελίδων (300)	A5,A4, A3, A2
Χειρόγραφα	100.000 σελίδες	A5,A4, A3
Εφημερίδες	100.000 σελίδες	A4, A3, A2
Πίνακες ζωγραφικής	300	A4, A3, A2, A1

Το τελικό πλήθος των σελίδων που θα ψηφιοποιηθούν για κάθε μέγεθος θα είναι προϊόν της Μελέτης Εφαρμογής που θα εκπονηθεί στα πλαίσια του έργου και θα συμφωνηθεί με την ΕΣΗΕΑ.

Στην ΕΣΗΕΑ υπάρχουν τεκμήρια που αφορούν υλικό μοναδικό ή σπάνιο, υλικό ευπαθές που η συχνή χρήση του προκαλεί φθορά και υλικό από το οποίο είναι δύσκολο να αναπαραχθούν αντίτυπα με άλλο τρόπο. Η ψηφιοποίηση θα πραγματοποιηθεί με κατάλληλες τεχνικές και συνθήκες περιβάλλοντος τέτοιες ώστε να μην προκληθούν φθορές και αλλοίωση των πρωτοτύπων.

A.3.4.5. Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης

Οι απαιτήσεις της διαδικασίας ψηφιοποίησης στοχεύουν στην διασφάλιση της πληροφoρίας που περιέχεται στο αρχειακό υλικό, την προστασία των πρωτότυπων και την ποιοτική αναπαραγωγή τους σε ηλεκτρονικά και έντυπα μέσα.

Γενικά οι εργασίες και τεχνικές ψηφιοποίησης θα περιλαμβάνουν διάφορες μεθόδους και τεχνικές, ανάλογα με το προς ψηφιοποίηση υλικό και θα ακολουθούν και τους οδηγούς καλής πρακτικής για την ψηφιοποίηση πολιτιστικού περιεχομένου. Οι ρυθμίσεις των παραμέτρων για τους σαρωτές, καθώς και για το λογισμικό ψηφιοποίησης που θα χρησιμοποιηθεί, θα είναι απαραίτητως σύμφωνες με τα πρότυπα αυτά.

Καθώς τα τεκμήρια που θα ψηφιοποιηθούν είναι βιβλιοδετημένοι τόμοι, έγγραφα και εφημερίδες, θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα για την ψηφιακή αποτύπωσή τους σε κατάλληλα αντίγραφα ανάλογα με τη φυσική μορφή του κάθε τεκμηρίου. Επιθυμητή είναι η κατά περίπτωση βελτιστοποίηση των αρχείων ανάλογα με τον τύπο τους. Οι ως άνω αναφερόμενες ενέργειες θα υλοποιηθούν με την απόλυτη ευθύνη του αναδόχου.

Η ψηφιοποίηση πρέπει να παράγει τουλάχιστον ένα αρχείο που υπέχει θέση ψηφιακού πρωτοτύπου. Επίσης, πέρα από το ψηφιακό υποκατάστατο απαιτείται να δημιουργούνται τουλάχιστον άλλες δυο εκδοχές του: μια εικόνα κατάλληλη για πρόσβαση από το Διαδίκτυο και μια εικόνα σε σμίκρυνση για προεπισκόπηση. Το ψηφιακό υποκατάστατο συνιστάται να αποθηκεύεται σε μορφή TIFF χωρίς συμπίεση, οι εικόνες που εξυπηρετούν την πρόσβαση από το Διαδίκτυο σε JPEG ή PNG και οι σμικρύνσεις σε JPEG ή GIF, χωρίς να αποκλείονται και άλλοι τύποι αρχείων.

Η ψηφιακή αποτύπωση να γίνει στη μέγιστη ανάλυση που θεωρείται ικανοποιητική για το συγκεκριμένο αντικείμενο, χωρίς απώλεια της αναγνωσιμότητας, σύμφωνα με τις κρατούσες συνθήκες σε Ευρώπη, Η.Π.Α. και αλλού.

Ο τρόπος επεξεργασίας ιδιαίτερα ευπαθών αντικειμένων, πρέπει να περιγραφεί ρητά από τον Ανάδοχο, για την αποφυγή φθορών και καταστροφών.

Ιδιαίτερη επίσης προσοχή και αξιολόγηση από την Αναθέτουσα Αρχή θα δοθεί και στην δυνατότητα του συστήματος που θα μεταχειριστεί ο Ανάδοχος κατά την εκτέλεση του έργου, για την **εξάλειψη της «σκιάς»** που προκύπτει από την καμπυλότητα βιβλιοδεσίας, σε σφιχτά δεμένους και παλιούς τόμους καθώς και την **βελτίωση αναγνωσιμότητας** στη συγκεκριμένη περιοχή.

Πριν την έναρξη της διαδικασίας της Ψηφιοποίησης θα διεξαχθούν όλες οι εργασίες που απαιτούνται για την ορθή οργάνωσή της. Ειδικότερα, στα πλαίσια της Μελέτης Εφαρμογής, ο Ανάδοχος οφείλει να διαμορφώσει συγκεκριμένη πρόταση για την οργάνωση των εργασιών ψηφιοποίησης, καθώς και **να προτείνει συγκεκριμένη μεθοδολογία**, βασισμένη στα διεθνή πρότυπα, για την ψηφιοποίηση αυτή καθ' αυτή, συμπεριλαμβανομένης της παραμετροποίησης του εξοπλισμού και του λογισμικού.

Επίσης, το προσωπικό το οποίο θα απασχοληθεί κατά τη διάρκεια της ψηφιοποίησης θα πρέπει να έχει είτε σημαντική εμπειρία σε παρόμοια έργα είτε να έχει καταρτιστεί κατάλληλα. Να υπάρχει ένας «πυρήνας» προσωπικού με αποκλειστική απασχόληση στο έργο.

Κατά τη διάρκεια τη περιόδου παραγωγικής λειτουργίας του έργου και πριν από την τελική παράδοση του έργου η ομάδα εργασίας του Αναδόχου θα αναλάβει την εξοικείωση του αρμοδίου προσωπικού του Φορέα Λειτουργίας με τις ανάγκες και τις τεχνικές ψηφιοποίησης, καθώς και με τη χρήση όλων των λογισμικών εφαρμογών και συστημάτων που απαιτούνται για την διαχείριση και τεκμηρίωση του ψηφιοποιημένου υλικού, έτσι ώστε να διασφαλισθεί ο μελλοντικός εμπλουτισμός των ψηφιακών συλλογών και η σωστή διαχείρισή τους.

Χώρος εργασίας

Η ψηφιοποίηση του υλικού θα γίνει τοπικά σε χώρο που θα διαμορφώσει και θα παραχωρήσει στον Ανάδοχο η ΕΣΗΕΑ κατά τη διάρκεια των εργασιών ψηφιοποίησης στις κτιριακές της εγκαταστάσεις.

Ωράριο εργασίας

Ο Ανάδοχος θα μπορεί να έχει πρόσβαση στο Εργαστήριο ψηφιοποίησης κατά το ωράριο λειτουργίας του Φορέα, για όλους τους μήνες του έτους. Η παρουσία προσωπικού του Φορέα Λειτουργίας στο Εργαστήριο θα είναι υποχρεωτική κατά τις ώρες εκτέλεσης των εργασιών.

Διαδικασία ψηφιοποίησης

Ο Ανάδοχος θα ενημερώνει από την προηγούμενη ημέρα τον υπεύθυνο του Φορέα για το υλικό που θα ψηφιοποιηθεί και ο τελευταίος θα φροντίζει για τη διαθεσιμότητά του στο Εργαστήριο. Με το πέρας των εργασιών ψηφιοποίησης ο Ανάδοχος θα παραδίδει το προς ψηφιοποίηση υλικό στον υπεύθυνο του Φορέα, ο οποίος αφού ελέγξει την ακεραιότητά του θα έχει τη μέριμνα επανατοποθέτησής του.

Χειρισμός υλικού προς ψηφιοποίηση

Μέρος του υλικού που θα ψηφιοποιηθεί είναι εξαιρετικά ευαίσθητο σε μηχανικές καταπονήσεις. Η χρήση του και οποιαδήποτε μορφή αναπαραγωγής του απαιτούν ιδιαίτερους τρόπους προσέγγισης. Πρέπει κατά τη διάρκεια των εργασιών ψηφιοποίησής του να χρησιμοποιείται με ιδιαίτερα προσεκτικό τρόπο για να αποφευχθεί η οποιαδήποτε βλαπτική επίδραση επί των κειμένων, των εικόνων και της βιβλιοδέτησης. Κατά το χειρισμό των τεκμηρίων που θα ψηφιοποιηθούν, οι εργαζόμενοι του αναδόχου πρέπει να είναι απολύτως ενήμεροι ότι απαγορεύεται η οποιαδήποτε φθορά των προς ψηφιοποίηση τεκμηρίων.

Για το σκοπό αυτό ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να λαμβάνει κάθε δυνατό μέτρο για την προστασία και την ασφάλεια του εν λόγω υλικού. Τυχόν αμέλεια ή φθορά του υλικού από υπαιτιότητα δική του ή της ομάδας εργασίας επιφέρει σημαντικές κυρώσεις που αποφασίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή ανάλογα με το είδος και την έκταση των φθορών.

Εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί για την ψηφιοποίηση

Στην προσφορά που θα υποβάλουν οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να περιγραφούν επακριβώς τόσο τα τεχνικά χαρακτηριστικά του εξοπλισμού όσο και το συνολικό προγραμματισμό των εργασιών ψηφιοποίησης με βάση το χρονοδιάγραμμα του έργου.

Προδιαγραφές ψηφιοποίησης

Η ψηφιοποίηση θα πραγματοποιηθεί από τον Ανάδοχο με χρήση κατάλληλων εξειδικευμένων σαρωτών για βιβλία, εφημερίδες κλπ.

Η σάρωση, εφ' όσον η μορφή και το μέγεθος του ψηφιοποιούμενου τεκμηρίου το επιτρέπουν, μπορεί να γίνεται ταυτόχρονα για την αριστερή και δεξιά σελίδα ενός ανοικτού εντύπου ή βιβλίου.

Η ελάχιστη αποδεκτή οπτική ανάλυση ανά μέγεθος πρωτοτύπου και το βάθος χρώματος δίνονται στον ακόλουθο πίνακα:

Πρωτότυπο Αντικείμενο	Ελάχιστη Ανάλυση	Χρωματικό Βάθος
Φωτοτυπημένο Υλικό (ασπρόμαυρο)	200 dpi	8 bit γκρι
Έντυπο Υλικό (ασπρόμαυρο)	400 dpi	8 bit γκρι
Έντυπο Υλικό (έγχρωμο)	400 dpi	24 bit
Φωτογραφίες (ασπρόμαυρες)	600 dpi	8 bit γκρι
Φωτογραφίες (έγχρωμες)	600 dpi	24 bit
Έργα Τέχνης (ασπρόμαυρα)	600 dpi	8 bit γκρι
Έργα Τέχνης, Υφάσματα (έγχρωμα)	600 dpi	24 bit

Το προϊόν της ψηφιοποίησης θα είναι αρχείο TIFF. Οι διαστάσεις του ψηφιακού υποκατάστατου που θα προκύψει από τη διαδικασία ψηφιοποίησης θα είναι ίδιες (1:1) με αυτές του τεκμηρίου. Στη συνέχεια θα προκύψουν και αντίγραφα με διαφορετικές αναλύσεις και διαστάσεις, όπως αναφέρεται στην επόμενη παράγραφο.

Διευκρινίζεται ότι οι προδιαγραφές που δίνονται είναι οι ελάχιστες απαιτούμενες. **Στις προσφορές τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να προτείνουν μεγαλύτερη ανάλυση ή βάθος χρώματος**, υπό την προϋπόθεση ότι η προτεινόμενη λύση θα είναι συμβατή με το χρονοδιάγραμμα και τον προϋπολογισμό του έργου.

Αποτελέσματα της επεξεργασίας θα πρέπει να είναι:

- Διαχωρισμός σελίδων στην περίπτωση ταυτόχρονης σάρωσης αριστερής και δεξιάς σελίδας ενός ανοικτού εντύπου ή βιβλίου.
- Διόρθωση των χρωμάτων ώστε να προσομοιώνουν ακριβέστερα στο πρωτότυπο.
- Αποκοπή των περιθωρίων γύρω από το τεκμήριο.
- Αλλαγή προσανατολισμού, όταν απαιτείται.
- Περιορισμός της κύτωσης που οφείλεται στη βιβλιοδεσία.

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει **στην προσφορά τους να προσδιορίσουν το λογισμικό** που θα χρησιμοποιήσουν για την **επεξεργασία των ψηφιακών ανατύπων των τεκμηρίων** και να προδιαγράψουν λεπτομερώς τα τεχνικά του χαρακτηριστικά.

Ψηφιακά υποκατάστατα και αντίγραφα

Το κύριο προϊόν της διαδικασίας ψηφιοποίησης θα είναι τα ψηφιακά υποκατάστατα σε υψηλή ανάλυση.

Μετά από τη δημιουργία τους από τον σαρωτή και την επεξεργασία τους θα αποθηκεύονται σε αρχεία τύπου TIFF με διάσταση, ανάλυση και βάθος χρώματος ίδιο με αυτό που έγινε η ψηφιοποίηση. Είναι δυνατόν προκειμένου να μειωθούν οι ανάγκες σε αποθηκευτικό χώρο να χρησιμοποιηθεί κάποιος μη απωλεστικός (lossless) αλγόριθμος συμπίεσης (π.χ. LZW), ο οποίος να υποστηρίζεται από ευρέως διαδεδομένες εφαρμογές.

Από τα ψηφιακά υποκατάστατα θα δημιουργηθούν επίσης ψηφιακά αντίγραφα με χαμηλότερες αναλύσεις και σε διαφορετικού τύπου αρχεία. Συγκεκριμένα τα ψηφιακά αντίγραφα που θα δημιουργηθούν είναι:

- αρχεία προβολής μέσω διαδικτύου (τύπου JPEG, ανάλυσης 150 dpi, βάθους χρώματος 24 bit, διάστασης ίσης με το πρωτότυπο).
- αρχεία προεπισκόπησης (τύπου JPEG, ανάλυσης 72 dpi, βάθους χρώματος 24 bit, μεγέθους 200 pixels στη μέγιστη διάσταση).

Ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος

Με την παράδοση των ψηφιοποιημένων αρχείων θα πραγματοποιείται από την Επιτροπή Παρακολούθησης Έργου (ΕΠΕ) δειγματοληπτικός έλεγχος, ώστε να πιστοποιείται η πληρότητα και η ποιότητα των ψηφιακών υποκατάστατων και των αντιγράφων τους σύμφωνα με τις τεθείσες προδιαγραφές (ανάλυση, βάθος χρώματος, ποιότητα εικόνων, πληρότητα αρχείων, ονοματολογία των αρχείων, ακριβή μεταδεδομένα κ.λπ.).

Προδιαγραφές για την ασφάλεια των τεκμηρίων ψηφιοποίησης

Ο Ανάδοχος (συμπεριλαμβανομένου του προσωπικού των ομάδων εργασίας) αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίσει και να διαβεβαιώσει εγγράφως ότι δεν θα εκχωρήσει-διαρρεύσει ή προσφέρει με οποιοδήποτε τρόπο το ψηφιοποιημένο υλικό ή τα δεδομένα τεκμηρίωσης σε τρίτους. Ο Ανάδοχος θα πρέπει επίσης να φροντίζει για τη συχνή δημιουργία και φύλαξη αντιγράφων ασφαλείας, κατά τη διάρκεια της ψηφιοποίησης, ώστε να αποφευχθεί με κάθε τρόπο ο κίνδυνος απώλειας των αντιγράφων εξαιτίας κάποιου μηχανικού προβλήματος και η επαναψηφιοποίηση ήδη ψηφιοποιημένων πρωτοτύπων.

Μέχρι την παράδοση του ψηφιοποιημένου περιεχομένου στον Φορέα ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την ασφαλή αποθήκευση του ψηφιοποιημένου υλικού.

Μετά το πέρας των εργασιών ο Ανάδοχος θα παραδώσει στους υπευθύνους του Φορέα μια σειρά με σκληρούς δίσκους με όλο το ψηφιοποιημένο υλικό ως αντίγραφο ασφαλείας. Μέχρι τότε ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη δημιουργία και τη φύλαξη του αντιγράφου ασφαλείας.

A.3.4.6. Τεκμηρίωση του Ψηφιακού Περιεχομένου

Οι ακριβείς λεπτομέρειες της φάσης αυτής θα καθοριστούν μετά από Μελέτη που θα εκπονήσει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο της Μελέτης Εφαρμογής.

Η υποστήριξη της Τεκμηρίωσης του Ψηφιακού Περιεχομένου περιλαμβάνει την ανάλυση, επεξεργασία και προσαρμογή τεκμηρίων και την ψηφιακή τεκμηρίωση των ψηφιοποιημένων εγγράφων μέσω της καταχώρησης στο σύστημα.

Κατά τη διαδικασία ψηφιοποίησης και προκειμένου να υπάρχει σύνδεση μεταξύ των αρχείων που θα προκύψουν και των πρωτοτύπων τεκμηρίων των βιβλιοθηκών με χρήση κατάλληλου λογισμικού θα πρέπει να εισάγονται τα απαραίτητα δεδομένα που προσδιορίζουν μοναδιαία το κάθε τεκμήριο.

Τόσο τα τεχνικά μεταδεδομένα που θα συνοδεύουν το ψηφιοποιημένο υλικό όσο και τα Μεταδεδομένα για την προστασία και τη διαχείριση των πνευματικών δικαιωμάτων ψηφιακού περιεχομένου, τα επιχειρησιακά μεταδεδομένα και τα Μεταδεδομένα διαφύλαξης θα καθοριστούν μετά από την Μελέτη.

Η τεκμηρίωση του υλικού, είναι απαραίτητη για να καταστεί προσβάσιμο το υλικό. Για την τεκμηρίωση των αντικειμένων θα ακολουθηθούν ανοικτά και ευρέως χρησιμοποιούμενα πρότυπα μεταδεδομένων, όπως Dublin Core, MARC. Η τεκμηρίωση των αντικειμένων θα επιτελείται μέσω του συστήματος διαχείρισης μεταδεδομένων και θα στηρίζεται σε συνδυασμούς ταξινομιών και λεξικών. Με αυτό τον τρόπο εξυπηρετούνται με βέλτιστο τρόπο οι ανάγκες για ταξινόμηση και κατηγοριοποίηση του περιεχομένου που αποτελεί τη βάση για τις εφαρμογές που πρέπει να παρέχει η διαδικτυακή πύλη.

Στην διαδικασία χαρακτηρισμού θα ληφθούν τα απαιτούμενα μέτρα για την προστασία του απορρήτου και την προστασία όπου απαιτείται των προσωπικών δεδομένων.

A.3.4.7. Αποθήκευση

Ο Ανάδοχος **θα πρέπει να περιγράψει όλες εκείνες τις απαραίτητες λειτουργίες για την αποτελεσματική οργάνωση και αποθήκευση των ψηφιακών αντιγράφων και των αντίστοιχων μεταδεδομένων** με δυνατότητα :

- Αποδοτικής Συμπίεσης για Εξοικονόμηση Αποθηκευτικών Πόρων χωρίς Απώλεια της Αρχικής Πληροφορίας και της Ποιότητας των Ψηφιακών Αντιγράφων
- Επιπλέον δυνατότητα αποθήκευσης συμπιεσμένων αντιγράφων μικρότερου όγκου / χαμηλότερης ποιότητας για γρήγορη επισκόπηση των τεκμηρίων και διάθεσή τους στο internet. Τα αντίγραφα αυτά θα είναι πλήρως διασυνδεδεμένα στη λογική οργάνωση του αρχείου όπως και η αρχική ψηφιακή έκδοση των τεκμηρίων και θα μοιράζονται αυτομάτως τα ίδια μεταδεδομένα.
- Δυνατότητα ενσωμάτωσης του περιεχομένου ενός τεκμηρίου σε ψηφιακή μορφή (τουλάχιστον αρχεία pdf). Αυτά τα ψηφιακά αρχεία θα ενσωματώνονται στην εγγραφή του αρχικού τεκμηρίου έτσι ώστε ο χρήστης να μπορεί να επιλέξει τη μορφή εικόνας (αν θέλει να δει το τεκμήριο). Όπως περιγράφηκε και πριν, τα αρχεία αυτά θα πρέπει να «κληρονομούν» όλα τα μεταδεδομένα του αρχικού τεκμηρίου.
- Κωδικοποίησης των δεδομένων και μεταδεδομένων βάσει διεθνώς αναγνωρισμένων προτύπων.
- Εξασφάλιση της Ακεραιότητας και της Ασφάλειας των αποθηκευμένων στοιχείων με την εφαρμογή συνδυασμού κρυπτογράφησης και πιστοποίησης.

A.3.5. Ανάπτυξη Υπηρεσιών

Τεχνική Περιγραφή

Αφορά την παροχή ενός Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Περιβάλλοντος τόσο για την παρουσίαση της Βιβλιοθήκης και του Αρχείου της ΕΣΗΕΑ αλλά και του δικτυακού του τόπου μέσω αισθητικού ανασχεδιασμού και δημιουργίας νέων εργαλείων αναζήτησης.

Η εργασία αυτή περιλαμβάνει:

- Την «δημιουργία» αποθετηρίου της ΕΣΗΕΑ,
- Την υλοποίηση των απαραίτητων Υπηρεσιών Διαδικτύου,
- Την «δημιουργία» διαδραστικής διαδικτυακής πύλης του φορέα.
- Την δημιουργία ευφυούς συστήματος συγγραφής δημοσιογραφικών κειμένων για νέους δημοσιογράφους

Οι παραπάνω εργασίες έχουν στόχο την δημιουργία υπηρεσιών υποστηρικτικών του συνόλου του κύκλου ζωής των πολιτιστικών πόρων μέσω της ψηφιακής διατήρησης και επιμέλειας και της διάθεσης και περαιτέρω χρήσης αυτών.

Η βιβλιοθήκη και το αρχείο της ΕΣΗΕΑ αποτελεί ένα «ζωντανό» πολιτιστικό τεκμήριο τόσο σε επίπεδο «φυσικού» περιεχομένου όσο και σε επίπεδο μεταδεδομένων. Σκοπός της ΕΣΗΕΑ είναι, σε πρώτο στάδιο, να δώσει την δυνατότητα στο ευρύτερο κοινό, συμπεριλαμβανομένων των ατόμων με Αναπηρία (ΑΜΕΑ), του εμπλουτισμού σε επίπεδο μεταδεδομένων του ψηφιακού υλικού. Κάτι τέτοιο κρίνεται αναγκαίο αλλά και άμεσα υλοποιήσιμο αν αναλογιστεί κανείς την φύση του προς ψηφιοποίηση υλικού. Φανερά και εύκολα κατανοητά παραδείγματα μπορούν να αποτελέσουν το υλικό της βιβλιοθήκης, το μητρώο μελών, η αλληλογραφία, το υλικό εκδηλώσεων, τα αποκόμματα εφημερίδων, οι φωτογραφίες, οι αφίσες, οι προσκλήσεις, οι ευχετήριες κάρτες κ.α..

Οι Υπηρεσίες Διαδικτύου θα εξασφαλίσουν, τόσο την διάθεση των δεδομένων και τη σημασιολογική τους διασύνδεση για τη συλλογή των μεταδεδομένων από την υπηρεσία καταλόγου του ΕΚΤ και την περιοδική ανανέωση του Καταλόγου ανοικτού ψηφιακού τεκμηριωμένου περιεχομένου, όσο και την διασύνδεσή τους με κοινωνικά δίκτυα και ψηφιακές βιβλιοθήκες.

Μέσω του ανασχεδιασμού και της αναβάθμισης του δικτυακού τόπου της ΕΣΗΕΑ σκοπός είναι η δημιουργία μιας διαδραστικής διαδικτυακής πύλης.

Η ΕΣΗΕΑ θα προβάλλει τη βιβλιοθήκη της και το αρχείο της μέσω καινοτομικών δυνατοτήτων και εφαρμογών. Οι χρήστες θα έχουν τη δυνατότητα όχι μόνο περιήγησης στο πολιτιστικό απόθεμα του Συνδέσμου αλλά και άμεσης εμπλοκής τους στον εμπλουτισμό και διάδοση αυτού.

Παράλληλα, μέσω της πύλης θα προβάλλονται όλες οι δραστηριότητες της ΕΣΗΕΑ. Το ευρύτερο κοινό, αλλά και οι άμεσα ενδιαφερόμενοι, θα ενημερώνονται για το σύνολο των δράσεων της ΕΣΗΕΑ και θα παρέχονται σε αυτούς υπηρεσίες, όπως προσκλήσεις, δηλώσεις συμμετοχής κ.α..

Το σύνολο των εργασιών του Υποέργου θα στηριχτεί στη χρήση διεθνών, ανοικτών και ελεύθερα διαθέσιμων προτύπων, έτσι ώστε να υποστηρίζεται η διαλειτουργικότητα και η δυνατότητα χρήσης του περιεχομένου από τρίτους καθώς και η διασυνδεσιμότητα με άλλα συστήματα διαχείρισης ψηφιακού περιεχομένου.

Το ευφυές σύστημα θα παρέχει την δυνατότητα εκπαίδευσης δημοσιογράφων σε συγγραφή δημοσιογραφικού κειμένου και μπορεί να παρέχεται μέσω web browser σε υπολογιστή ή μέσω smartphone/tablet. Επιπλέον το σύστημα μπορεί να χρησιμοποιείται ως βοηθός σύνταξης δημοσιογραφικών κειμένων τα οποία συνοδεύονται από αντίστοιχη τεκμηρίωση, αλλά και

περιεχόμενο το οποίο προέρχεται από αναζήτηση ομοιότητας στο διαδίκτυο και αντίστοιχη τεκμηρίωση. Για τη λειτουργία του συστήματος θα αναπτυχθεί οντολογία δημοσιογραφικών όρων. Το σύστημα βασίζεται στην πλούσια βιβλιοθήκη της ΕΣΗΕΑ και το πλήθος των υπαρχόντων δημοσιογραφικών κειμένων τα οποία θα ψηφιοποιηθούν και μέσω συστήματος εξόρυξης πληροφορίας/εξόρυξης γνώσης το σύστημα θα παρέχει συμβουλές, αλλά και κύρια ιστορικές και βιβλιογραφικές πληροφορίες για την εκπαίδευση των νέων δημοσιογράφων στη συγγραφή δημοσιογραφικών κειμένων.

Το Σύστημα αυτό θεωρείται καινοτόμο, αφού θα βασίζεται σε άντληση πληροφορίας, κειμένων, γνώσης και συνδυασμού των παραπάνω για την δημιουργία (αυτόματα ή με παρέμβαση του χρήστη) συνδυασμένου δημοσιογραφικού κειμένου το οποίο θα συνδυάζει λεκτική και συντακτική πληρότητα και τεκμηρίωση πληροφορίας. Για τη χρήση του συστήματος θα αναπτυχθεί οντολογία δημοσιογραφικών όρων που θα καλύπτει διαφορετικούς τομείς (οικονομία, κοινωνία, παιδεία, πολιτική, ρεπορτάζ, κ.α.). Το σύστημα θα ακολουθεί τα διεθνή πρότυπα δημοσιογραφίας για την αποθήκευση και τεκμηρίωση κειμένων και θα μπορεί να συνδεθεί εύκολα και άμεσα με συστήματα διαχείρισης πληροφορίας (CMS) που διαθέτουν τα ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης.

A.3.6. Σύστημα Διαχείρισης ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης, Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων (digital asset management system)

A.3.6.1. Βασικές Απαιτήσεις

Το σύστημα θα υποστηρίζει τον κύκλο ζωής των πόρων που θα τηρούνται στο πληροφοριακό σύστημα (εφημερίδες, περιοδικά, έντυπα, σκίτσα, κείμενα, φωτογραφίες, εικόνες, συνημμένα αρχεία κλπ.). Ειδικότερα, θα πρέπει να υποστηρίζει:

- Τη δημιουργία/ επεξεργασία πόρων (εισαγωγή, επεξεργασία και μορφοποίηση πόρων που θα εμφανίζονται στις ιστοσελίδες του συστήματος, εισαγωγή / επεξεργασία μεταδεδομένων για το χαρακτηρισμό των πόρων κλπ.).
- Τον εμπλουτισμό του περιεχομένου του συστήματος με ανάρτηση φωτογραφιών, κειμένων, εικόνων κλπ.
- Την ανάρτηση και διαχείριση αρχείων διαφόρων μορφοτύπων (π.χ. pdf, jpg, tiff, avi κλπ.) και τη διασύνδεσή τους με τις σελίδες του συστήματος .
- Τη διαχείριση της επιστημονικής και τεχνικής ορολογίας, καθώς και των οντολογιών που θα αναπτυχθούν για την τεκμηρίωση των ψηφιακών πόρων.
- Την κεντρική διαχείριση από ένα μοναδικό σημείο (repository) των πολιτιστικών πόρων της ΕΣΗΕΑ
- Την αναζήτηση και ανάκτηση των πολιτιστικών πόρων της ΕΣΗΕΑ
- Βασική λειτουργία του υποσυστήματος ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης είναι η διαχείριση των μεταδεδομένων και των οντολογιών των πόρων της ΕΣΗΕΑ. Το υποσύστημα ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης θα περιλαμβάνει λειτουργίες διαχείρισης εγγράφων (document management), ροής εργασιών (workflow management), διαχείρισης εικόνων (image management) και, γενικά διαχείρισης ψηφιακών πόρων.
- Τη διαχείριση των εσωτερικών ροών εργασίας στη ΕΣΗΕΑ, για τη δημοσίευση νέου περιεχομένου στο σύστημα και στην πύλη γενικότερα. Θα υποστηρίζει πολλαπλούς ρόλους (π.χ. συντάκτης, υπεύθυνος έγκρισης, υπεύθυνος δημοσίευσης, συντονιστής κ.λπ.), οι οποίοι θα μπορούν να αποδίδονται στα αρμόδια στελέχη της ΕΣΗΕΑ καθώς και σειριακές ή παράλληλες ροές εργασίας, ανάλογα με συγκεκριμένες συνθήκες που πρέπει να ικανοποιούνται. Οι ροές

εργασίας θα σχεδιαστούν και υλοποιηθούν στο πλαίσιο ανάπτυξης του συστήματος, ενώ θα μπορούν να προσαρμόζονται / παραμετροποιούνται από τους διαχειριστές.

- Η πρόσβαση στο συγκεκριμένο υποσύστημα θα είναι ελεγχόμενη και θα επιτρέπεται μόνο στους εσωτερικούς χρήστες της ΕΣΗΕΑ με τα κατάλληλα δικαιώματα.

Όλες οι εφαρμογές του συστήματος θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα εύχρηστες και φιλικές ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς να απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις σε θέματα πληροφορικής. Παράλληλα, θα πρέπει το περιβάλλον να είναι εύχρηστο και φιλικό και για άτομα με αναπηρία (ΑΜΕΑ).

Το σύστημα θα προσφέρεται με άδεια χρήσης χωρίς όριο χρηστών (site license) και χωρίς όριο στο πλήθος των εξυπηρετητών (servers) και processors (CPUs, cores) στα οποία θα εγκατασταθεί και εξυπηρετείται το λογισμικό στην ΕΣΗΕΑ.

Δεν θα πρέπει να τίθεται περιορισμός στον αριθμό των χρηστών που θα μπορούν ταυτόχρονα να έχουν πρόσβαση στο σύστημα.

Δεν θα πρέπει να τίθεται περιορισμός στον αριθμό των χρηστών που θα εισάγουν δεδομένα στο σύστημα.

Δεν θα πρέπει να τίθεται περιορισμός στον αριθμό των ψηφιακών τεκμηρίων που θα μπορούν να εισαχθούν στο σύστημα.

A.3.6.2. Διαχείριση συστήματος

Όλες οι λειτουργίες του συστήματος θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα εύχρηστες και φιλικές ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς να απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις σε θέματα πληροφορικής.

Όλα τα δεδομένα θα αποθηκεύονται με τρόπο που θα είναι δυνατόν να ανταλλαχθούν και (επανα)χρησιμοποιηθούν από εφαρμογές και συστήματα αξιοποίησης ψηφιακού περιεχομένου ακολουθώντας διεθνή πρότυπα όπου αυτό είναι εφικτό.

Το σύστημα να είναι δομημένο αρχιτεκτονικά σε πολλαπλά επίπεδα και να παρέχει δυνατότητα προσαρμογής σε καθένα από αυτά ώστε να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των εφαρμογών.

Η διαχείριση του συστήματος θα πρέπει να μπορεί να γίνεται μέσω web και να είναι απλή.

- Να είναι δυνατή η διαχείριση ψηφιακού περιεχομένου από διάφορες πηγές ψηφιοποίησης, (scanner, digital camera κλπ),
- Η διαχείριση του συστήματος θα πρέπει να γίνεται από προκαθορισμένους χρήστες που θα έχουν συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης.
- Νέοι χρήστες θα μπορούν να εισάγονται στο σύστημα και να εντάσσονται σε προκαθορισμένες κατηγορίες.
- Όλες οι κινήσεις που λαμβάνουν χώρα στο σύστημα θα πρέπει να καταγράφονται σε αρχεία για να υπάρχει η δυνατότητα επισκόπησης λαθών κλπ,

A.3.6.3. Υποστήριξη Λεξικών και Ταξινομιών

Απαραίτητη είναι η χρήση λεξικών τα οποία μπορούν να προσφέρουν ευφυείς μεθόδους αναζήτησης και ως εκ τούτου τη βελτίωση του τρόπου ανάκτησης της πληροφορίας. Παράλληλα, η ανάπτυξη ταξινομιών θα δώσει τη δυνατότητα εκ των προτέρων ταξινόμησης των εγγράφων με στόχο την παροχή δυνατότητας αποτελεσματικής κατηγοριοποίησης. Το σύστημα θα πρέπει να

ενσωματώνει σύστημα διαχείρισης των ταξινομιών και των λεξιλογίων αυτών, ώστε να ενημερώνονται παράλληλα με τη χρήση του συστήματος.

A.3.6.4. Υπηρεσίες Μεταφοράς Τεχνογνωσίας / Εκπαίδευσης

Η δράση αφορά την εκπαίδευση διαχειριστών, χρηστών των στελεχών και τη μεταφορά τεχνογνωσίας για τη λειτουργία των συστημάτων, ώστε ο φορέας να είναι σε θέση να συνεχίσει τις εργασίες ψηφιοποίησης στο υπόλοιπο υλικό του ιστορικού αρχείου με δικό του προσωπικό.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί στην κατάρτιση του προσωπικού που θα υποδειχθεί από το Φορέα στο επίπεδο χρήσης του Πληροφοριακού Συστήματος και παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης εν ώρα εργασίας (on the job training).

Ειδικότερα η εκπαίδευση / μεταφορά τεχνογνωσίας στα πλαίσια του παρόντος έργου περιλαμβάνει:

- Εκπαίδευση στη διαχείριση (administration) συστημάτων
- Εκπαίδευση στη χρήση των συστημάτων
- Μεταφορά τεχνογνωσίας στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας του μηχανισμού ψηφιοποίησης (οργάνωση, δομές, διαδικασίες, ροές εργασίας, χρησιμοποιούμενα πρότυπα κλπ.).
- Μεταφορά τεχνογνωσίας στον τρόπο δημιουργίας ηλεκτρονικών κύκλων κατάρτισης.

Οι σχετικές ενέργειες εκπαίδευσης και προσαρμογής θα πρέπει να σχεδιαστούν και να εκτελεστούν με τέτοιο τρόπο ώστε οι εκπαιδευόμενοι χρήστες να μπορούν να αφομοιώνουν την εκπαιδευτική ύλη που τους παρέχεται.

Το πρόγραμμα θα διαμορφωθεί οριστικά από τον ανάδοχο και θα εγκριθεί από το Φορέα.

Αναλυτικές προδιαγραφές σε σχέση με τις υποχρεώσεις του Αναδόχου ως προς την εκπαίδευση των χρηστών του συστήματος περιγράφονται στους σχετικούς πίνακες.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να περιγράψει αναλυτικά στην Προσφορά του τα θέματα που θα καλύψει και τις ώρες εκπαίδευσης που θα παρέχει.

A.3.6.5. Έλεγχος Συστημάτων

Προκειμένου να εξασφαλιστεί ότι το Σύστημα ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις των προδιαγραφών και εκπληρώνει τους σκοπούς για τους οποίους δημιουργήθηκε, καθώς και να αξιολογηθεί και επιτευχθεί η απαιτούμενη λειτουργικότητα και επίδοση του Συστήματος πρόκειται να διενεργηθεί μία σειρά δοκιμαστικών ελέγχων πριν από την έναρξη της φάσης της Παραγωγικής Λειτουργίας του Συστήματος.

Η φάση των δοκιμών ελέγχου θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Δημιουργία σεναρίων ελέγχου (test plans) που θα καλύπτει το πλήρες φάσμα λειτουργίας του Συστήματος (βάσει του Λειτουργικού Σχεδιασμού).
- Διεξαγωγή των δοκιμών ελέγχου.
- Διεξαγωγή των δοκιμών αποδοχής του Συστήματος από τους χρήστες (User Acceptance Tests).
- Αναλυτική τεκμηρίωση της φάσης των δοκιμών ελέγχου.

Ο Ανάδοχος, με την ολοκλήρωση της φάσης αυτής, υποχρεούται να παραδώσει το σύστημα στο σύνολο του, άριστα ελεγμένο.

Τα σενάρια ελέγχου θα πρέπει:

- να καλύπτουν το σύνολο των λειτουργικών διαδικασιών και των δεδομένων. Θα σχεδιασθούν από τον Ανάδοχο του Έργου σε συνεργασία με την ομάδα χρηστών και θα υλοποιηθούν αφού προηγουμένως εγκριθούν από την ΕΠΕ. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να θέσει υπ' όψη της ΕΠΕ τα τελικά σενάρια ελέγχου για έγκριση τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν την πραγματοποίησή τους.

Πέραν των παραπάνω, ο Ανάδοχος υποχρεούται:

- να διαθέσει το απαραίτητο προσωπικό (τεχνικό και επιχειρησιακό) για την υποστήριξη της διαδικασίας των δοκιμών ελέγχου και τη διόρθωση - απαλοιφή - τελικές ρυθμίσεις του Συστήματος που πιθανόν θα προκύψουν.
- να εκτελέσει δοκιμές υψηλού φόρτου (stress tests) σε συνθήκες που θα προσομοιώνουν κατ' ελάχιστο τον αναμενόμενο φόρτο Παραγωγικής Λειτουργίας.
- να δώσει σαφές χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης των δοκιμών μέσα στο γενικότερο πλάνο υλοποίησης του Έργου.

A.3.6.6. Πιλοτική Λειτουργία

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των ελέγχων και την αποδοχή τους από την ΕΠΕ, αρχίζει η Περίοδος Πιλοτικής Λειτουργίας. Στην περίοδο πιλοτικής λειτουργίας το σύστημα θα εγκατασταθεί και θα λειτουργήσει σε πραγματικές συνθήκες εργασίας.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποστηρίξει την λειτουργία του συστήματος και τους χρήστες κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας εξασφαλίζοντας την απαιτούμενη διαθεσιμότητα για χρονικό διάστημα τουλάχιστον ένα (1) μήνα (δοκιμαστική λειτουργία). Κατά την περίοδο αυτή ο Ανάδοχος θα βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με τους υπεύθυνους του Φορέα Υλοποίησης.

Στη φάση της Πιλοτικής λειτουργίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει τις εξής υπηρεσίες:

Άμεση τηλεφωνική υποστήριξη Help-desk

Άμεση υποστήριξη σε όλους τους χρήστες Συστήματος που χρησιμοποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα μέσω τηλεφώνου κατά το ωράριο λειτουργίας 09:00-17:00. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Τηλεφωνική υποστήριξη σχετικά με τη χρήση του συστήματος
- Τηλεφωνική υποστήριξη για την αντιμετώπιση προβλημάτων κατά την χρήση

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στην τεχνική προσφορά του υποχρεούται να περιγράψει αναλυτικά την δομή και οργάνωση της παραπάνω υπηρεσίας.

Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης της Πιλοτικής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος για όλη τη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας, καλείται να διαθέσει εξειδικευμένο προσωπικό τουλάχιστον ενός (1) ατόμου στο χώρο εγκατάστασης του Συστήματος (on – the – job) με στόχο την υποστήριξη των χρηστών του φορέα στη λειτουργία των εφαρμογών.

Η υποστήριξη κατά την δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Βελτιώσεις / Διορθώσεις των εφαρμογών
- Επίλυση προβλημάτων – υποστήριξη χρηστών
- Συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών
- Υποστήριξη στον χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, και λοιπού προσφερόμενου εξοπλισμού.
- Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.

Ειδικότερα στις υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη δοκιμαστική λειτουργία είναι να ελεγχθούν διεξοδικά:

- Οι κωδικοποιήσεις που χρησιμοποιήθηκαν
- Οι παραμετροποιήσεις και προσαρμογές λογισμικού που έγιναν
- Η εγκατάσταση του εξοπλισμού
- Οι ρυθμίσεις του λογισμικού συστήματος
- Οι ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων
- Η ολοκλήρωση του λογισμικού με τις απαιτούμενες διαδικασίες
- Η φυσική ανταπόκριση του συστήματος
- Οι διασυνδέσεις και οι ανταλλαγές δεδομένων
- Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος
- Οι τελικές ρυθμίσεις του συστήματος για την βελτίωση της απόδοσης (fine tuning)
- Η ομαλή λειτουργία των επί μέρους υποσυστημάτων και λειτουργιών.
- Η ασφάλεια και ομαλή λειτουργία των δεδομένων της τεκμηρίωσης.

Από τη συλλογή των παρατηρήσεων και των εκκρεμοτήτων ενδέχεται να δημιουργηθεί η ανάγκη για συγκεκριμένες παρεμβάσεις ή διορθώσεις στη λειτουργία του συστήματος. Ο Ανάδοχος μετά από συνεννόηση με την αρμόδια Επιτροπή, θα προχωρήσει στις απαραίτητες διορθωτικές κινήσεις, οι οποίες θα πρέπει να ολοκληρωθούν μέσα στο χρονικό διάστημα της δοκιμαστικής λειτουργίας.

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο της δοκιμαστικής λειτουργίας, εμφανισθούν σοβαρά κατά την κρίση της ΕΠΕ προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, διακόπτεται η περίοδος δοκιμαστικής λειτουργίας και καλείται ο Ανάδοχος να αποκαταστήσει το πρόβλημα μέσα στους προβλεπόμενους από τους πίνακες συμμόρφωσης χρόνους.

Ο Ανάδοχος πρέπει να ειδοποιήσει εγγράφως την ΕΠΕ ότι αποκατέστησε τη δυσλειτουργία ή βλάβη και τον τρόπο που το πραγματοποίησε. Η αρμόδια επιτροπή μετά από έλεγχο πιστοποιεί την αποκατάσταση της δυσλειτουργίας. Ο χρόνος της δοκιμαστικής λειτουργίας επιμηκύνεται αντίστοιχα για όσο χρόνο μεσολάβησε από την διαπίστωση της βλάβης μέχρι την πιστοποίηση της αποκατάστασής της.

Με την ολοκλήρωση της δοκιμαστικής λειτουργίας και πριν από την οριστική παραλαβή του έργου ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει επικαιροποιημένη έκδοση του συνόλου της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης.

A.3.6.7. Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας για τον εξοπλισμό και τις εφαρμογές, που περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

1. Το Χρονικό διάστημα (σε χρόνια) για **εγγύηση καλής λειτουργίας** (παροχή δωρεάν συντήρησης) **του εξοπλισμού και των εφαρμογών** μετά την οριστική παραλαβή του έργου (περίοδος εγγύησης καλής λειτουργίας). Ο εξοπλισμός και οι εφαρμογές που προσφέρονται πρέπει να καλύπτονται απαραίτητα κατ' ελάχιστον από δύο (2) χρόνια εγγύησης καλής λειτουργίας (παροχή δωρεάν υπηρεσιών τεχνικής Υποστήριξης-συντήρησης). Ο χρόνος εγγύησης καλής λειτουργίας υπολογίζεται από την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του έργου. Όσον αφορά στο είδος και στο αναμενόμενο επίπεδο παροχής υπηρεσιών κατά το διάστημα της εγγύησης, ισχύουν οι όροι που καθορίζονται και περιγράφονται στην παράγραφο A.3.6.8.

2. Κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας του συστήματος, οι προσφερόμενες υπηρεσίες του Αναδόχου είναι οι παρακάτω:

- Διασφάλιση καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και των εφαρμογών. Είναι υπεύθυνος για τη χωρίς καθυστέρηση και με δικά του έξοδα αποκατάσταση κάθε ελαττώματος που αναφάίνεται κατά την περίοδο αυτή.
- Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του εξοπλισμού.
- Αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών (bugs). Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από την ΕΣΗΕΑ, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός μιας εργάσιμης ημέρας από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική λύση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου θα πρέπει, εντός του χρονικού αυτού ορίου, να προτείνεται εναλλακτικός τρόπος, εφικτός και άμεσα υλοποιήσιμος.
- Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του λογισμικού συστήματος και εφαρμογών.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του υλικού και λογισμικού.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διενεργεί προληπτική συντήρηση του εξοπλισμού και των εφαρμογών, η οποία πρέπει να είναι πέραν του ωραρίου κανονικής λειτουργίας της ΕΣΗΕΑ.
- Υπηρεσία Help Desk για όλους τους χρήστες του συστήματος.
- Αναλυτική δομή και οργάνωση του Help Desk πρέπει να συμπεριληφθεί στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου.

A.3.6.8. Όροι Παροχής Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης – Συντήρησης κατά την διάρκεια της εγγύησης καλής λειτουργίας.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει υπηρεσίες δωρεάν τεχνικής υποστήριξης για όλο τον εξοπλισμό και το λογισμικό που προσφέρει, καθ' όλη τη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας και, στη συνέχεια, της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας. Οι υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης είναι δυνατόν να επεκτείνονται πέραν της περιόδου υλοποίησης με την υπογραφή σχετικής σύμβασης συντήρησης μετά την πάροδο της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας.

Και στις δύο περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης (εντός και εκτός περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας), οι υπηρεσίες αυτές θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης, το οποίο θα περιλαμβάνεται στην Προσφορά του Αναδόχου. Καθώς στόχος των υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του συστήματος, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών - προβλημάτων του συστήματος είναι μείζονος σημασίας.

Αποσαφηνίζεται ότι:

- Το κόστος της συντήρησης μετά το πέρας της εγγύησης δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου.
- Οι απαιτήσεις κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης ισχύουν και κατά την περίοδο της εγγύησης καλής λειτουργίας (παροχή δωρεάν συντήρησης).
- Η περίοδος τεχνικής υποστήριξης-συντήρησης μετά το πέρας της εγγύησης ξεκινά με το πέρας της ζητούμενης περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας μόνο εφόσον η ΕΣΗΕΑ επιθυμεί να συνάψει σχετική σύμβαση με τον Ανάδοχο.

Σημειώνεται ότι στις υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης-συντήρησης συμπεριλαμβάνονται όλες οι υπηρεσίες που μπορεί να προκύπτουν από αυτό για τον Ανάδοχο (ταξίδια, επικοινωνίες, άδειες χρήσης, συνδρομές), πέραν των αναλωσίμων. Για το λόγο αυτό, τα αναλώσιμα είδη θα πρέπει να αναφέρονται ρητά στην Οικονομική Προσφορά του Υποψηφίου Αναδόχου.

Για την επίτευξη του επιθυμητού επιπέδου παροχής υπηρεσιών από το σύστημα, θα πρέπει να εξασφαλιστεί από την πλευρά της Αναθέτουσας Αρχής η ύπαρξη της κατάλληλης υποστήριξης από τον Ανάδοχο. Έτσι, ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιλάβει στην Τεχνική του Προσφορά σχέδιο συντήρησης ποσοτικά και ποιοτικά καλά προσδιορισμένο στο οποίο, μεταξύ άλλων, θα προτείνει / προβλέπει δεσμευτικά:

- Προληπτική (εάν απαιτείται) και επισκευαστική συντήρηση,
- Μέθοδο, συχνότητα, διάρκεια και όρια ευθύνης συντήρησης εφαρμογών του συστήματος και του εξοπλισμού,
- Παροχή άμεσης βοήθειας (Help Desk),
- Παροχή επιτόπου βοήθειας,
- Εξασφάλιση ανταλλακτικών,
- Χρόνους απόκρισης βλαβών,
- Χρόνους αποκατάστασης βλαβών.

Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, για την εμπειρία του οποίου ευθύνεται ο ίδιος, ώστε να εξασφαλίζει, στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών.

Προγραμματισμένη διακοπή της λειτουργίας του συστήματος διέπεται από τους παρακάτω κανόνες:

- Για τυπικές εργασίες συντήρησης που ενδεικτικά μπορούν να εκτελούνται σε μηνιαία βάση ή και συχνότερα με βάση το σχέδιο που θα υποβάλει ο Υποψήφιος Ανάδοχος, η εργασία θα πρέπει να εκτελείται σε συγκεκριμένο χρόνο (ημέρα εβδομάδας και ώρα).
- Για εργασίες συντήρησης που αφορούν σε μεγαλύτερης κλίμακας μεταβολές και ελέγχους, ο χρόνος και η διάρκεια διακοπής θα πρέπει να συμφωνούνται από τις δύο πλευρές.
- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της λειτουργίας από τον Ανάδοχο σύμφωνα με τα παραπάνω θα ανακοινώνεται τουλάχιστον επτά (7) ημερολογιακές ημέρες νωρίτερα στη ΕΣΗΕΑ και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα. Η τεκμηρίωση θα γίνεται άπαξ για τις τακτές εργασίες και θα ανανεώνεται μία φορά κάθε έτος.

Σημειώνεται ότι το δημιουργούμενο πληροφοριακό σύστημα, είτε στο σύνολό του είτε σε μέρος αυτού, είναι δυνατόν να χρησιμοποιείται από τις Υπηρεσίες της Αναθέτουσας Αρχής κατά την κρίση της οποτεδήποτε και απεριόριστα μέσα στο εικοσιτετράωρο, εξαιρουμένου του όποιου χρόνου της διενεργούμενης προληπτικής συντήρησης.

Ειδικά για τους χρόνους απόκρισης και αποκατάστασης βλαβών ισχύουν τα εξής:

Χρόνος απόκρισης βλάβης

Η ανταπόκριση (παρουσία) του Αναδόχου σε περίπτωση βλάβης ή δυσλειτουργίας θα πρέπει να είναι:

- τέσσερις (4) ώρες από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης, εφόσον η ειδοποίηση έγινε από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή και στο διάστημα από 07:00 μέχρι 17:00.
- Στις 08:00 της επόμενης εργάσιμης ημέρας εφόσον η ειδοποίηση έγινε εκτός των ανωτέρω ημερών και ωρών.

- Στις 08:00 της επόμενης εργάσιμης ημέρας εφόσον η ειδοποίηση έγινε από Παρασκευή μέχρι Κυριακή.

Χρόνος αποκατάστασης βλάβης

- Η αποκατάσταση της βλάβης ή δυσλειτουργίας θα πρέπει να πραγματοποιείται μέσα σε δύο (2) εργάσιμες ημέρες από την αναγγελία της.
- Εφόσον δεν έχει αποκατασταθεί η λειτουργία μονάδας στο παραπάνω χρονικό διάστημα, ο Ανάδοχος θα πρέπει να την αντικαταστήσει με όμοια μονάδα που λειτουργεί κανονικά, να εγκαταστήσει το λογισμικό συστήματος και των εφαρμογών και να αποκαταστήσει τα στοιχεία των εφαρμογών για την περαιτέρω καλή λειτουργία του συστήματος.

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αναπτύσσει στην Προσφορά του τη μεθοδολογία και συχνότητα της προληπτικής (debugging, updating, κ.λπ.) και επισκευαστικής συντήρησης τόσο του εξοπλισμού όσο και του λογισμικού. Το σύστημα της Αναθέτουσας Αρχής αποτελεί μια επένδυση με σημαντικό χρονικό ορίζοντα, άρα η Αναθέτουσα Αρχή πρέπει να διασφαλίσει την μακροβιότητα του συστήματος με σταθερούς όρους ποιότητας και ανάλογους σταθερούς οικονομικούς όρους.

Σημειώνεται ότι στη τεχνική υποστήριξη-συντήρηση του λογισμικού συστήματος και εφαρμογών περιλαμβάνονται τα εξής:

- Αναβάθμιση (upgrade) σε τυχόν νεότερες εκδόσεις του συστήματος,
- Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των προσαρμογών (customizations), διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λ.π., με τις νεότερες εκδόσεις,
- Αντιμετώπιση σφαλμάτων (bugs), προσαρμογή σε νέες συνθήκες λειτουργίας,
- Παραμετροποίηση συστήματος σε περίπτωση αλλαγών στο νομικό και θεσμικό πλαίσιο οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν τον τρόπο λειτουργίας της Αναθέτουσας Αρχής και δεν δύναται να αντιμετωπισθούν από την υφιστάμενη προσφερόμενη λειτουργικότητα του συστήματος.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την αποκλειστική ευθύνη για την κάλυψη οποιουδήποτε κόστους προκύψει για την εξασφάλιση της συμβατότητας των προϊόντων που θα αντικατασταθούν ή αναβαθμιστούν στο πλαίσιο των εργασιών συντήρησης, τόσο μεταξύ τους όσο και με το υπάρχον περιβάλλον.

Επίσης υποχρεώνεται:

- Να καταστρώνει και υποβάλει πλάνο μετάπτωσης λειτουργίας και δεδομένων σε αλλαγές όταν προκύπτει σχετική ανάγκη, ειδάλλως να τεκμηριώνει τη μη συνδρομή λόγων για σχετικές ενέργειες.
- Να τεκμηριώνει ενδελεχώς όλες τις εργασίες που πραγματοποιεί και τις μεταβολές που προκύπτουν σαν αποτέλεσμα της συντήρησης του συστήματος.
- Να διασφαλίζει την απρόσκοπτη λειτουργία του συστήματος μετά την πραγματοποίηση μεταβολών που προκύπτουν ως αποτέλεσμα των εργασιών συντήρησης.
- Να διατηρεί αναλυτικά στοιχεία όλων των αλληλεπιδράσεων του με την Αναθέτουσα Αρχή, τα στελέχη αυτής ή το σύστημα και να τα παρουσιάζει επεξεργασμένα ή πρωτογενή, όταν κάτι τέτοιο ζητείται από την Αναθέτουσα Αρχή. Σε αυτά τα στοιχεία συμπεριλαμβάνονται χρόνοι απόκρισης για βλάβες και υποστήριξη κάθε φύσης.

A.3.7. Δημιουργία συνεργατικής πλατφόρμας – portal

Με τη δημιουργία της συνεργατικής πλατφόρμας – portal επιδιώκεται:

- να αναδεικνύονται οι σχετικές δραστηριότητες, να ενθαρρύνεται η συνεργασία, η δικτύωση και η ανταλλαγή πληροφοριών και απόψεων, και να διαμορφώνονται συνθήκες στήριξης της διαλειτουργικότητας
- να αναπτυχθεί και να συντηρηθεί μια εθνική βάση δεδομένων με φορείς και ιδιώτες, που δραστηριοποιούνται στον τομέα της τεκμηρίωσης εκφάνσεων του υλικού και άυλου ελληνικού πολιτισμού
- να αντιμετωπιστούν τα ειδικά θέματα διαλειτουργικότητας των συστημάτων πληροφορικής σε σχέση με το ψηφιακό πολιτιστικό περιεχόμενο (wikipedia, freebase, ontology2, open street map, Europeana)
- να προβάλλεται ένας ενιαίος και πιο ολοκληρωμένος τρόπος θεώρησης της θεματικής πρόσβασης, και εν γένει η σημασία της
- να παρέχεται συστηματική πληροφόρηση και πρακτική καθοδήγηση για τα ζητήματα της θεματικής πρόσβασης
- να αναδεικνύονται τα θέματα προστασίας της άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς τόσο σε τεχνικό όσο και σε νομικό επίπεδο
- να διατίθενται υπηρεσίες αναζήτησης και θέασης του περιεχομένου από το κοινό
- να διατίθεται ο πλήρης κατάλογος των σχετικών έργων μαζί με τα μετα-δεδομένα ανοιχτά στο επιστημονικό κοινό.

Τεχνικά χαρακτηριστικά

- Θα πρέπει να περιγράφουν όλες τις λειτουργίες που έχει η συνεργατικής πλατφόρμας – portal ψηφιακής βιβλιοθήκης για την προβολή ψηφιακών συλλογών. Αρχικά, ο Ανάδοχος πρέπει να παρουσιάσει ένα υπόδειγμα του τρόπου οργάνωσης και παρουσίασης των περιεχομένων του ιστότοπου (π.χ. εισαγωγικά κείμενα, θέσεις συνδέσμων, θέσεις εργαλείων, εικαστικό υλικό, δίγλωσση διεπαφή χρήστη στα Ελληνικά και στα Αγγλικά κ.λπ.). Επίσης, είναι απαραίτητη η ανάλυση των τρόπων άντλησης των δεδομένων που πρόκειται να προβληθούν.
- Θα πρέπει να παρουσιαστεί η τεχνική δημιουργίας και εισαγωγής του εργαλείου προβολής του υλικού με τη μέθοδο του εικονικού ξεφυλλίσματος.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τους ενσωματωμένους μηχανισμούς αναζήτησης ως προς τις δυνατότητες που παρέχουν και ως προς τον τρόπο παρουσίασης των αποτελεσμάτων.
- Ο χάρτης του δικτυακού τόπου (site map) θα παρουσιάζει τη δομή της πύλης, ώστε να μπορεί ο επισκέπτης να δει τι περιέχει κάθε ενότητα και να πλοηγείται γρήγορα και εύκολα.
- Ο χάρτης θα δημιουργείται δυναμικά κάθε φορά που εισάγεται νέο περιεχόμενο. Με ανάλογο δυναμικό τρόπο θα δημιουργούνται τα βασικά στοιχεία πλοήγησης όπως μενού, μονοπάτι πλοήγησης κ.λ.π.
- Ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα να προσπελάσει το υλικό της βάσης και να πλοηγηθεί στο περιεχόμενο δυναμικά, μέσω ενός συνόλου όψεων (facets), τα οποία θα ταξινομούν το περιεχόμενο με βάση τους θησαυρούς και τις ταξινομίες που θα ορίζονται.
- Η εφαρμογή θα παρέχει δυνατότητα διασύνδεσης με τρίτες πηγές (Amazon, Google Books, Library Thing, Wikipedia, κλπ) ώστε να γίνεται Εμπλουτισμός αποτελεσμάτων με εξώφυλλο, περιεχόμενα, πληροφορίες συγγραφέων και εν γένει οτιδήποτε μπορεί να ανακτηθεί από ελεύθερες πηγές ή συνδρομητικές, στις οποίες έχει πρόσβαση η βιβλιοθήκη.
- μέσω του portal θα είναι προσβάσιμο το σύνολο των πολυμεσικών εφαρμογών που θα αναπτυχθούν καθώς και των εκπαιδευτικών εφαρμογών οι οποίες θα απευθύνονται κυρίως σε μέλη της ΕΣΗΕΑ, χωρίς αυτό να είναι περιοριστικό.

- Η διαχείριση του περιεχομένου του δικτυακού τόπου, θα αποτελεί ένα ανοικτό και πλήρως επεκτάσιμο σύστημα που θα περιλαμβάνει το βασικό πυρήνα λειτουργικότητας και που θα καλύπτει όλες τις διαδικασίες αποθήκευσης, διαχείρισης και επαναχρησιμοποίησης του ψηφιακού υλικού.
- Η λειτουργικότητα αυτή θα εμπλουτίζεται και θα προσαρμόζεται στις διάφορες απαιτήσεις – ανάγκες, οι οποίες θα προκύψουν κατά τη διάρκεια του έργου βάσει της λεπτομερούς καταγραφής των απαιτήσεων, τον σχεδιασμό των επιπλέον εφαρμογών που θα απαιτηθούν και βέβαια, την αναγκαία εκπαίδευση του προσωπικού που θα το υποστηρίζει.
- Η διαδικτυακή πύλη εισόδου θα εξασφαλίζει την προσβασιμότητα σε άτομα με αναπηρία (ΑΜΕΑ), εξασφαλίζοντας την πρόσβαση και την ευχρηστία σε ΑΜΕΑ και ηλικιωμένους μέσω της συμβατότητας του κώδικα των ιστοσελίδων με το Web Content Accessibility Guidelines 1.0 του W3C Consortium προτεραιότητας Α.Α.Α ή νεότερου.

A.3.8. Προώθηση Αποτελεσμάτων του Έργου

Αφορά την προώθηση των αποτελεσμάτων του έργου και περιλαμβάνει:

Ημερίδα παρουσίασης αποτελεσμάτων του έργου

Ο Ανάδοχος οφείλει οργανώσει στο κτίριο της ΕΣΗΕΑ (αίθουσα 1^{ου} ορόφου) ημερίδα για τη παρουσίαση των αποτελεσμάτων του έργου. Περιλαμβάνει προσκλήσεις σε μέλη της ΕΣΗΕΑ και άλλους ενδιαφερόμενους, οργάνωση ημερίδας, παροχή υλικού στους παριστάμενους σχετικά με το έργο, παρουσιάσεις, κ.α.

Φυλλάδιο σχετικό με τη βιβλιοθήκη

Αφορά την έκδοση σε 2,000 αντίτυπα φυλλαδίου 16 σελίδων, έγχρωμο με κείμενο και εικόνες σχετικό με τη βιβλιοθήκη της ΕΣΗΕΑ. Το φυλλάδιο θα πρέπει να είναι καλαίσθητο, το κείμενο και η αισθητική του να γίνουν αποδεκτά από την ΕΣΗΕΑ.

Ντοκιμαντέρ σχετικό με τη Βιβλιοθήκη της ΕΣΗΕΑ

Αφορά την παρουσίαση των κυριότερων αντικειμένων της βιβλιοθήκης, προβολή των πρωτότυπων και σημαντικότερων έργων, αφήγηση για τον τρόπο απόκτησης τους, της ιστορικής τους σημασίας, της μοναδικότητάς τους. Παράλληλα προβολή της δημιουργία του έργου της Βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ και του τρόπου λειτουργίας αυτής.

Για την **υλοποίηση του ντοκιμαντέρ** θα συνεργαστούν:

- Ένας παραγωγός ως υπεύθυνος του έργου
 - Ένας σκηνοθέτης
 - Ένας διευθυντής φωτογραφίας ως μέλος της ομάδας έργου
 - Ένας μοντέρ ως μέλος της ομάδας έργου
 - Ένας εικονολήπτης ως μέλος της ομάδας έργου
 - Ένας υπεύθυνος σχεδιασμού και επεξεργασίας ήχου ως μέλος της ομάδας έργου
 - Ένας σεναριογράφος – ερευνητής ως μέλος της ομάδας έργου
 - Ένας μεταφραστής-υποτιτλιστής
 - Ένας αφηγητής

Το ντοκιμαντέρ) θα γυριστεί σε **Full HD video θα γυριστεί σε HD ή HDCAM ή AVC-Intra100 ή ανώτερο** και θα είναι διάρκειας περίπου 30 λεπτών.

Το παραδοτέο θα αποτελεί το ντοκιμαντέρ το οποίο θα παραδοθεί:

A) σε σκληρό δίσκο με τις ακόλουθες τεχνικές προδιαγραφές: Σκληρός δίσκος με τρία αρχεία Master για κάθε ταινία: ένα αρχείο με ελληνικούς υποτίτλους, ένα αρχείο με αγγλικούς υποτίτλους και ένα αρχείο χωρίς καθόλου υποτίτλους και χωρίς μίξεις ήχων (διεθνής μπάντα). Τα αρχεία θα έχουν ανάλυση 1920 X 1080 στα 50p ή 50i, με συμπίεση DVCProHD ή Apple Pro Res HQ ή ασυμπίεστα,

B) σε DVD-video με τις ακόλουθες τεχνικές προδιαγραφές: DVD-video με δύο αρχεία και μενού επιλογής, συγκεκριμένα ένα αρχείο με ελληνικούς υποτίτλους και ένα αρχείο με αγγλικούς υποτίτλους. Θα παραδοθούν πέντε (5) DVD-video

Το σύνολο των βιντεοσκοπήσεων, θα γίνει είτε στους χώρους της βιβλιοθήκης, είτε οπουδήποτε αλλού απαιτηθεί να γίνουν συνεντεύξεις. Θα περιέχει αφηγήσεις, συνεντεύξεις, φυσικό ήχο, μουσική επένδυση και αρχειακό υλικό είτε μεμονωμένα είτε σε συνδυασμό, ανάλογα και με το τι μπορεί να υποστηρίξει καλύτερα τη «ροή» του σεναρίου. Η επιλογή του αφηγητή θα γίνει με τη σύμφωνη γνώμη των υπευθύνων, ενώ η επιλογή ατόμων για συνεντεύξεις θα γίνει με τη σύμφωνη γνώμη της ΕΣΗΕΑ. Σχετικά με την επιλογή των ατόμων για συνεντεύξεις, η ΕΣΗΕΑ θα προτείνει ενδεικτικά κάποια ονόματα, τα οποία προέρχονται από την προϋπάρχουσα έρευνα.

Το ντοκιμαντέρ θα υποτιτλιστεί τόσο στα αγγλικά όσο και στα ελληνικά.

Οι τίτλοι αρχής και τέλους θα είναι ξεχωριστοί σε μαύρο φόντο (όχι δηλαδή πάνω σε πλάνα της ταινίας). Σε αυτούς, πέραν των συντελεστών της παραγωγής, αλλά και άλλων στοιχείων που μπορεί να ζητηθούν από την ΕΣΗΕΑ, όπως π.χ. ευχαριστίες, θα ενταχθούν, επίσης, και όλες οι πληροφορίες.

Όλες αυτές οι πληροφορίες θα πρέπει να αναγράφονται ταυτόχρονα στο μαύρο φόντο τόσο στα ελληνικά όσο και στα αγγλικά.

Στην περίπτωση συνεντεύξεων θα προσδιορίζεται το όνομα και η ιδιότητα των συνεντευξιζόμενων.

A.3.9. Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου

A.3.9.1. Ενότητες Έργασίας - Παραδοτέα – Υποχρεώσεις του Αναδόχου

Στην ενότητα αυτή αναλύονται οι επιμέρους Ενότητες Έργασίας του έργου, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους και το παραδοτέο υλικό σε κάθε φάση μέχρι και την οριστική παραλαβή του έργου.

Η ΕΣΗΕΑ θα συστήσει Ομάδα Έργασίας αποτελούμενη από εξειδικευμένους συνεργάτες, η οποία θα συνεργάζεται στενά με τον Ανάδοχο σε κάθε φάση υλοποίησης, παρέχοντάς του τις απαραίτητες πληροφορίες ή λειτουργικές απαιτήσεις (input), όπως επίσης και την αναγκαία ανάδραση (feedback) στα επιμέρους παραδοτέα του έργου.

Η διάρκεια ολοκλήρωσης του έργου είναι 6 μήνες. Παρακάτω δίνεται το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα από την ΕΣΗΕΑ και παραδοτέα του έργου:

	1	2	3	4	5	6
ΕΕ1: Προετοιμασία και Επιστημονική Τεκμηρίωση						
Π1.1: Μελέτη Υλικού Βιβλιοθήκης						
Π1.2: Εγκατάσταση Εξοπλισμού						

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΕΡΓΟΥ

ΕΕ1: Προετοιμασία και Επιστημονική Τεκμηρίωση

Αριθ. Παραδοτέου	Παραδοτέο	Περιγραφή	Μήνας Παράδοσης
ΠΑΡ1.1	Μελέτη Υλικού Βιβλιοθήκης	Αναλυτική περιγραφή του υλικού της βιβλιοθήκης και του αρχείου της ΕΣΗΕΑ – Μελέτη τεκμηρίωσης καταλογογράφησης	1
ΠΑΡ1.2	Ηλεκτρονικός Εξοπλισμός	Εγκατεστημένος και σε λειτουργία ο εξοπλισμός ελέγχου βιβλίων και άλλων χειρόγραφων και το λογισμικό τεκμηρίωσης	2
ΠΑΡ1.3	Κατάλογος βιβλιοθήκης με τεκμηρίωση	Ηλεκτρονικός κατάλογος του περιεχομένου της βιβλιοθήκης με επιστημονική τεκμηρίωση.	4

ΕΕ2: Ψηφιοποίηση του Υλικού της Βιβλιοθήκης

Αριθ. Παραδοτέου	Παραδοτέο	Περιγραφή	Μήνας Παράδοσης
ΠΑΡ2.1	Μελέτη εφαρμογής	Επιλογή των αντικειμένων προς ψηφιοποίηση – μεθοδολογία ψηφιοποίησης, κ.α.	1
ΠΑΡ2.2	Ηλεκτρονικός Εξοπλισμός & λογισμικό	Εγκατεστημένος και σε λειτουργία ο εξοπλισμός ψηφιοποίησης και το λογισμικό αυτοματοποίησης της βιβλιοθήκης	2
ΠΑΡ2.3	Βιβλιοθήκη Ψηφιοποιημένη	Ψηφιακή βιβλιοθήκη με ψηφιοποιημένα όλα τα αντικείμενά της	5

ΕΕ3: Ανάπτυξη Υπηρεσιών

Αριθ. Παραδοτέου	Παραδοτέο	Περιγραφή	Μήνας Παράδοσης
ΠΑΡ3.1	Σύστημα Πρόσβασης στη Βιβλιοθήκη	Διαδικτυακό portal με δυνατότητα πρόσβασης στο ψηφιοποιημένο υλικό της βιβλιοθήκης	5
ΠΑΡ3.2	Ευφυές σύστημα συγγραφής δημοσιογραφικών κειμένων	Παρέχει την δυνατότητα εκπαίδευσης δημοσιογράφων σε συγγραφή δημοσιογραφικού κειμένου και μπορεί να παρέχεται μέσω web browser σε υπολογιστή ή μέσω smartphone/tablet. Επιπλέον το σύστημα μπορεί να χρησιμοποιείται ως βοηθός σύνταξης δημοσιογραφικών κειμένων τα οποία συνοδεύονται από αντίστοιχη τεκμηρίωση, αλλά και περιεχόμενο το οποίο προέρχεται από αναζήτηση ομοιότητας στο διαδίκτυο και αντίστοιχη τεκμηρίωση. Το σύστημα βασίζεται στην πλούσια βιβλιοθήκη της ΕΣΗΕΑ και το πλήθος των υπαρχόντων δημοσιογραφικών κειμένων τα οποία θα ψηφιοποιηθούν και μέσω συστήματος εξόρυξης πληροφορίας/εξόρυξης γνώσης το σύστημα θα παρέχει συμβουλές, αλλά και ιστορικές και βιβλιογραφικές πληροφορίες για την εκπαίδευση των νέων δημοσιογράφων στη συγγραφή δημοσιογραφικών κειμένων.	5

ΕΕ4: Πλήρης Λειτουργία – Υποστήριξη

Αριθ. Παραδοτέου	Παραδοτέο	Περιγραφή	Μήνας Παράδοσης
ΠΑΡ4.1	Βιβλιοθήκη σε πλήρη λειτουργία	Πλήρως λειτουργική ψηφιακή και υλική βιβλιοθήκη με εκπαιδευμένο το κατάλληλο προσωπικό	6
ΠΑΡ4.2	Φυλλάδιο Ενημέρωσης		5
ΠΑΡ4.3	Ντοκιμαντέρ Ιστορίας Βιβλιοθήκης		5

Στην προσφορά του ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τη μεθοδολογία που υιοθετεί για την υλοποίηση του έργου και που θα είναι συμβατή με τα παραπάνω οριζόμενα.

A.3.9.2. Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος:

- Έχοντας διαμορφώσει μια σαφή και ολοκληρωμένη αντίληψη για το Έργο,
- Λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία του και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που απορρέουν από την υλοποίηση παρόμοιων Έργων, και
- Αξιολογώντας και χρησιμοποιώντας τα εργαλεία και τις μεθοδολογίες που αυτός διαθέτει,

υποχρεούται να παρουσιάσει στην Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του Έργου.

Δεδομένου ότι πρόκειται για ένα ιδιαίτερα σημαντικό Έργο, υπογραμμίζεται ότι δίνεται ιδιαίτερη βαρύτητα στην προσέγγιση και μεθοδολογία υλοποίησης διότι αυτή αντικατοπτρίζει σε μεγάλο βαθμό τον βαθμό κατανόησης του Έργου και των ιδιαιτεροτήτων του.

Η μέγιστη διάρκεια του Έργου είναι **έξι (6) μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης. Οι χρόνοι υλοποίησης που δόθηκαν παραπάνω στο χρονοδιάγραμμα είναι **ενδεικτικοί**. Η υπέρβαση του μεγίστου συνολικού χρόνου υλοποίησης του Έργου θεωρείται απαράδεκτη με **ποινή αποκλεισμού**.

Στην Προσφορά τους οι υποψήφιοι θα πρέπει **να παραθέσουν αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών**, συμβατό με τη μεθοδολογία υλοποίησης και διαχείρισης Έργου που θα ακολουθηθεί.

A.3.9.3. Ομάδα έργου / Σχήμα διοίκησης έργου

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

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΕ.

Την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου έχει ο Ανάδοχος, τη δε επίβλεψη και τον έλεγχο της εκτέλεσης της Σύμβασης και των παραδοτέων έχει η Αναθέτουσα Αρχή.

A.3.9.3.1. Υπεύθυνος Έργου & Αναπληρωτής

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

- του Υπεύθυνου Έργου

- του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου.

Συγκεκριμένα για τα δύο ανωτέρω στελέχη:

- να δοθούν βιογραφικά όπου να αναφέρονται οι δραστηριότητές τους κατ' ελάχιστον για τα τελευταία πέντε (5) έτη
- να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν στο Έργο
- να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (υπάλληλος, εξωτερικός συνεργάτης, στέλεχος υπεργολάβου).

Οι απαιτήσεις για κάθε έναν από τους παραπάνω ρόλους είναι οι εξής:

Υπεύθυνος Έργου

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση ή/και μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών με αντικείμενο τις ΤΠΕ
- 10ετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στο χώρο των ΤΠΕ
- 5ετής τουλάχιστον εμπειρία στη διοίκηση έργων ΤΠΕ που υλοποιούνται από φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα

Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση ή/και μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών με αντικείμενο τις ΤΠΕ
- 5ετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στο χώρο των ΤΠΕ
- 3ετής τουλάχιστον εμπειρία στη διοίκηση έργων ΤΠΕ που υλοποιούνται από φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα

A.3.9.3.2. Μέλη Ομάδας Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην Προσφορά του τα στελέχη της Ομάδας Έργου.

Συγκεκριμένα για τα Μέλη της Ομάδας Έργου:

- να δοθούν βιογραφικά,
- να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης,
- να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν,
- να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν στο Έργο,
- να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (στέλεχος Αναδόχου, στέλεχος υπεργολάβου).

Η ομάδα έργου να στελεχώνεται από μέλη με τις κατάλληλες σπουδές - εξειδίκευση και ικανή επαγγελματική εμπειρία η οποία να τεκμηριώνεται με τη συμμετοχή σε έργα ανάλογου μεγέθους και σχετικών τεχνολογιών(ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης περιεχομένου, καθώς και στην ανάπτυξη ηλεκτρονικών πυλών παροχής περιεχομένου και υπηρεσιών). Η προτεινόμενη Ομάδα Έργου θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει στελέχη για την κάλυψη των ακόλουθων (τουλάχιστον) ρόλων/αρμοδιοτήτων:

- Υπεύθυνος Υπολογιστικού Εξοπλισμού
- Υπεύθυνος Εξοπλισμού Ψηφιοποίησης
- Υπεύθυνος Ψηφιοποίησης
- Υπεύθυνος Συστήματος Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου
- Υπεύθυνος Πιλοτικής & Παραγωγικής Λειτουργίας
- Σύμβουλος Επικοινωνίας, οργάνωσης και παρουσίασης κειμένων με αναδρομή στον χρόνο.

Κάθε ένας από τους παραπάνω θα έχει την ευθύνη διοίκησης και συντονισμού των επιμέρους (υπο)ομάδων υλοποίησης και θα αναφέρεται απευθείας στον Υπεύθυνο Έργου. Είναι αποδεκτό το ίδιο φυσικό πρόσωπο να έχει περισσότερους από έναν ρόλους αρκεί να διαθέτει συνολικά τις απαραίτητες δεξιότητες και εμπειρία.

Οι απαιτήσεις για κάθε έναν από τους παραπάνω ρόλους είναι οι εξής:

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση με επιθυμητή μεταπτυχιακή εξειδίκευση ή πιστοποιήσεις στο αντίστοιχο αντικείμενο
- Ζετής τουλάχιστον εμπειρία στο αντίστοιχο αντικείμενο

Τα υπόλοιπα μέλη της προτεινόμενης ομάδας έργου του υποψηφίου θα πρέπει να καλύπτουν σωρευτικά όλες τις απαιτούμενες ειδικότητες και εμπειρία (πχ. σχεδιαστές/αναλυτές, μηχανικοί συστημάτων, μηχανικοί ανάπτυξης, τεχνικοί εγκαταστάσεων, χειριστές ψηφιοποίησης, ειδικοί σύμβουλοι κλπ.) για την άρτια και ποιοτική εκτέλεση των εργασιών υλοποίησης.

Η ΕΣΗΕΑ σε περίπτωση που διαπιστώσει αδυναμία συγκεκριμένων στελεχών να επιτελέσουν επιτυχώς τον προβλεπόμενο υποστηρικτικό τους ρόλο, ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από τη διαδικασία παρακολούθησης του έργου, ζητά την άρση της μη συμμόρφωσης με την αντικατάστασή τους από νέα στελέχη που θα τεθούν και πάλι υπό την έγκρισή της.

A.3.9.4. Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου

Η εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας για την υλοποίηση του Έργου θα πρέπει να επιτευχθεί μέσω ενός αριθμού συμπληρωματικών ενεργειών οι οποίες σε πολλές περιπτώσεις συμπίπτουν χρονικά. Οι ενέργειες αυτές θα πραγματοποιηθούν από τον Ανάδοχο και θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο:

- Το σχεδιασμό και την εφαρμογή διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας για τον ακριβή καθορισμό του τι απαιτείται, από ποιον και των προτύπων με τα οποία εκτελούνται οι εργασίες για την υλοποίηση του Έργου,
- Την ανάπτυξη μίας ομαδικής προσέγγισης για την αναθεώρηση και βελτίωση των εργασιών υλοποίησης του Έργου,
- Τον περιοδικό έλεγχο ποιότητας για την αποτίμηση της αποτελεσματικότητας των εσωτερικών διαδικασιών ως προς την επίτευξη των στόχων απόδοσης.

Οι παραπάνω ενέργειες θα εφαρμοστούν κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του Έργου. Ο Ανάδοχος οφείλει να περιγράψει ένα Σύστημα Διοίκησης και Διασφάλισης Ποιότητας του Έργου στην Τεχνική του Προσφορά και να το οριστικοποιήσει κατά τη διάρκεια της Μελέτης Εφαρμογής.

A.3.9.5. Τόπος & Περιβάλλον Εργασίας

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου κεντρικού εξοπλισμού και λογισμικού στο Data Center της επιλογής του. Ο τοπικός εξοπλισμός και λογισμικό (Εργαστήριο Ψηφιοποίησης και χώρος εργασίας χρηστών-ερευνητών) θα εγκατασταθούν στο κτίριο όπου φυλάσσεται το αρχείο.

Οι διαδικασίες ψηφιοποίησης, τεκμηρίωσης και εισαγωγής του περιεχομένου της βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ θα πρέπει να γίνουν αυστηρά και μόνο στο κτίριο του όπου φυλάσσεται το αρχείο.

A.3.9.6. Διαδικασία παραλαβής Έργου

Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με το υπάρχον νομικό πλαίσιο διενέργειας του διαγωνισμού από την ΕΠΕ.

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

Ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει εγγράφως την ΕΠΕ σχετικά με την ημερομηνία παράδοσης του εκάστοτε παραδοτέου, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης, πέντε (5) ημέρες πριν την σχετική καταληκτική ημερομηνία του παραδοτέου αυτού.

Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΕ, γίνονται υποχρεωτικά σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης.

Για την παραλαβή του έργου, η ΕΠΕ αξιολογεί την αρτιότητα και πληρότητα των παραδοτέων, μέσω:

- Ανασκόπησης και αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και τεκμηριωτικού υλικού.
- Διενέργειας επιθεωρήσεων κατά τη διάρκεια παροχής των προβλεπόμενων υπηρεσιών.
- Διενέργειας των απαραίτητων ελέγχων.
- Επιβεβαίωσης καλής λειτουργίας του συστήματος ζητώντας τη συμβολή ή και γνωμοδότηση καταρτισμένων εμπειρογνομώνων.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΕ διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός δέκα εργάσιμων (10) ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και σε καμία περίπτωση ο χρόνος των παρατηρήσεων ή της επανυποβολής παραδοτέου δεν επηρεάζει το συνολικό χρόνο του Έργου.

Η διαδικασία προσωρινής παραλαβής των υπό προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών θα πραγματοποιείται για κάθε φάση του Έργου όπως περιγράφεται στο χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης.

Η οριστική παραλαβή του Έργου γίνεται μετά το πέρας της περιόδου υποστήριξης παραγωγικής λειτουργίας, με την προϋπόθεση της προσωρινής παραλαβής των φάσεων του Έργου.

B. ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

B.1.ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

B.1.1. Αντικείμενο Διαγωνισμού

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

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

B.1.2. Προϋπολογισμός Έργου

Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των 2.403.815 ευρώ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (23%).

B.1.3. Στοιχεία Φορέα

Φορέας του Έργου είναι η **Ένωση Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών**

- Διεύθυνση έδρας της: Ακαδημίας 20, 10671 Αθήνα
- Τηλέφωνο : +30210 3675488
- Fax : +30210 3632608
- E-mail: cboussis@esiea.gr
- Πληροφορίες: Χρήστος Μπούσης

B.1.4. Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση», άξονας Προτεραιότητας 2: ΤΠΑ και Βελτίωση Ποιότητας Ζωής, και υλοποιείται από την Ένωση Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών. Ο Διαγωνισμός διέπεται από τις διατάξεις που αναφέρονται στο προοίμιο της απόφασης διενέργειας του.

B.1.5. Ημερομηνία δημοσίευσης της Προκήρυξης

Η Προκήρυξη του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση στον ελληνικό τύπο στις ___ / ___ / _____ όπου και δημοσιεύθηκε στις ___ / ___ / _____.

Καταχωρήθηκε επίσης και στο διαδίκτυο στη διεύθυνση (www.esiea.gr) στις ___ / ___ / _____.

B.1.6. Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών

Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι τις ___ / ___ / _____ και ώρα 12.00 στην έδρα της **Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών 5^{ος} όροφος**.

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

B.1.7. Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από την έδρα της **ΕΣΗΕΑ, Ακαδημίας 20, 106 71 Αθήνα** και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορική (courier). Στην περίπτωση παραλαβής της Διακήρυξης μέσω ταχυμεταφορικής (courier), η **ΕΣΗΕΑ** 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 **ΕΣΗΕΑ** να έχει στη διάθεσή 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 εγγράφως στην **ΕΣΗΕΑ** 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.

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται μέσω του διαδικτύου στη διεύθυνση www.esiea.gr και σε ηλεκτρονική μορφή κατάλληλα πιστοποιημένη με ψηφιακό πιστοποιητικό γνησιότητας. Ο ενδιαφερόμενος υποψήφιος θα μπορεί να επικαλεστεί, σε οποιαδήποτε περίπτωση την ψηφιακά πιστοποιημένη ηλεκτρονική έκδοση της διακήρυξης.

Οι παραλήπτες της διακήρυξης μέσω του διαδικτυακού τόπου θα πρέπει επίσης κατά την παραλαβή της να συμπληρώνουν σχετικό ηλεκτρονικό έντυπο (την αντίστοιχη φόρμα δεδομένων) με 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 του πιο πάνω εντύπου την ευθύνη φέρει ο υποψήφιος.

B.1.8. Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

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

Η **ΕΣΗΕΑ** θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος και σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη διακήρυξη, το αργότερο **τρεις (3) ημέρες** πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των προσφορών.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στην **ΕΣΗΕΑ, Ακαδημίας 20, 106 71 Αθήνα**. Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της **ΕΣΗΕΑ**.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, η υποβολή των ερωτήσεων μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) προς τη διεύθυνση: cboussis@esiea.gr χωρίς όμως η δυνατότητα αυτή να απαλλάσσει τους υποψηφίους από την υποχρέωση να υποβάλλουν τα ερωτήματα και γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία), μέσα στην προθεσμία που ορίζεται παραπάνω.

Η **ΕΣΗΕΑ** δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

B.2.ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

B.2.1. 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 το 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 πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους Β.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής και Β.2.6 Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής.

B.2.2. 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.
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: - στο άρθρο 15 του Κανονισμού Προμηθειών και - στην παράγραφο Β.2.7.	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 σε πτώχευση και δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε πτώχευση (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών /	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία).</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις 4. Είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα τους) 5. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψή της, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής τα επιμέρους δικαιολογητικά Κατακύρωσης 6. <u>Εφόσον πρόκειται</u> για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα <p>Β:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα 2. δεν έχει κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα 3. δεν έχει εκδοθεί τελεσίδικη απόφαση εις βάρος του από την οποία να προκύπτει αποκλεισμός του από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα <p>Γ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της 2. πληροί τις αναγκαίες και ελάχιστες απαιτήσεις οικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων, όπως αυτές καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη. 3. παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της ΕΣΗΕΑ, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού 			
3.	<p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα:</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ΦΕΚ σύστασης, 2. Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει) 3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ εκπροσώπησης του νομικού προσώπου, 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, κάτοικος 			

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>Αθηνών και γνώστης της ελληνικής γλώσσας, 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 τρείς (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής προσφορών</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε, Ε.Ε :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά 2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού <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>			

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.2.3. Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός οφείλει να καταθέσει εντός δέκα (10) 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.2.3.1. 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 και για τα	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	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.			
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 να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	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		
7.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	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

³ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η **Ένορκη** αυτή **Βεβαίωση** θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B.2.3.2. Οι 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 καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας 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 σχετικής 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 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		
4.	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 υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	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	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Διαγωνισμού.			
7.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ ⁴		

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.2.3.3. Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
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 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 να	ΝΑΙ		

⁴ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
4.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	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		
7.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ⁵		

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

B.2.3.4. Οι συνεταιρισμοί

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Όλα τα έγγραφα από τα οποία προκύπτει η σύσταση και η εκπροσώπηση του υποψήφιου Αναδόχου, και η τήρηση των προβλεπόμενων στον νόμο διατυπώσεων δημοσιότητας για τη σύσταση του υποψήφιου Αναδόχου, την τροποποίηση του καταστατικού του και τον διορισμό των εκπροσώπων του. Τα έγγραφα αυτά θα υποβάλλονται σε επίσημα αντίγραφα.	ΝΑΙ		

⁵ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
2.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 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		
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.	ΝΑΙ		
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.	ΝΑΙ		
5.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ⁶		
8.	Υπεύθυνη Δήλωση, σύμφωνα με τις διατάξεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 20977/2007, ότι δεν έχει εκδοθεί εις βάρος του καταδικαστική απόφαση κατά την έννοια του άρθρου 3 του Ν. 3310/2005, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του Ν. 3414/2005.	ΝΑΙ		

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 της 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».

⁶ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

B.2.3.5. Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείπει αυτού, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 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		
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 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.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
5.	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 κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	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		
7.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, με το οποίο να	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
8.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ⁷		

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

B.2.4. Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά (Συμμετοχής ή/και Κατακύρωσης) , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).	ΝΑΙ		
2.	Στα Δικαιολογητικά Συμμετοχής να περιέχεται πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους:	ΝΑΙ		
3.	<ul style="list-style-type: none"> – στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και – στο Διαγωνισμό. Στα Δικαιολογητικά Συμμετοχής να περιέχεται συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου : <ul style="list-style-type: none"> – να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία – να αναγράφεται και να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος του Έργου 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 ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής. 	ΝΑΙ		

⁷ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

B.2.5. Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις

Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής/Κατακύρωσης

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

Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

1. Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν υποχρεούται από την **ΕΣΗΕΑ** να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή, ούτε κατά τη φάση υποβολής Προσφοράς, ούτε στην περίπτωση που του ανατεθεί το Έργο.
2. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και **εις ολόκληρον**. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.

Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από την **ΕΣΗΕΑ** η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η **ΕΣΗΕΑ** 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 **ΕΣΗΕΑ**.

B.2.6. Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής

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

1. Να διαθέτει την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς ένα (1) ή περισσότερα έργα που να καλύπτουν τα κάτωθι αντικείμενα:
 - Ψηφιοποίηση Αρχείου που περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον 20.000.000 σελίδες
 - Την υλοποίηση ενός (1) έργου, το οποίο περιλάμβανε την υλοποίηση web based πληροφοριακού συστήματος που α) στηρίζεται σε σύστημα ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης και διαχείρισης εγγράφων και β) παρέχει ηλεκτρονικές υπηρεσίες, τουλάχιστον στο τρίτο επίπεδο διαλειτουργικότητας.
 - Ένα τουλάχιστον έργο που αφορούσε σε Οργανισμό είτε του Ελληνικού Δημοσίου είτε του Ιδιωτικού Τομέα προϋπολογισμού τουλάχιστον 1.000.000. ευρώ με πλήρη συμμόρφωση με το πρότυπο W3C Web Content Accessibility Guidelines – WCAG, 1.0 AAA, ή νεότερο σχετικά με την πρόσβαση στα ΑΜΕΑ.

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

- Πίνακα των κυριότερων έργων ψηφιοποίησης που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα πέντε (5) τελευταία έτη

- Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.
- Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση είτε του ιδιώτη, είτε του υποψηφίου Αναδόχου, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.

Ο Πίνακας έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:

Πίνακας Π.1: Πίνακας Έργων

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ προϋπολογισμός	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ τύπος & □μ/μία)

όπου

- «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο επιτυχώς / σε εξέλιξη
- «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, δήλωση υποψηφίου Αναδόχου

Από τα παραπάνω έργα, ,θα πρέπει να παρουσιαστούν αναλυτικά αυτά που αθροιστικά τεκμηριώνουν την κάλυψη της ελάχιστης προϋπόθεσης συμμετοχής.

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

- Να διαθέτει στην ομάδα Έργου δύο (2) στελέχη, με πενταετή (5) τουλάχιστον εμπειρία στην ψηφιοποίηση αρχείων
- Να διαθέτει στην ομάδα Έργου δύο (2) στελέχη, με Πανεπιστημιακή εκπαίδευση ή/και μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών με αντικείμενο τις ΤΠΕ, με πενταετή (5) τουλάχιστον εμπειρία στην ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης ψηφιακού περιεχομένου, ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης και διαχείρισης εγγράφων
- Να διαθέτει στην ομάδα Έργου ένα (1) στέλεχος / Δημοσιογράφο για Σύμβουλο Επικοινωνίας, οργάνωσης και παρουσίασης κειμένων με αναδρομή στον χρόνο, με Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση και Διδακτορικό Τίτλο Σπουδών στο γνωστικό Αντικείμενο στην Επικοινωνία και δεκαετή εμπειρία στην Οργάνωση και Επιμέλεια Ιστορικών Χρονολογικά Αρχείων.

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

Πίνακα των **υπαλλήλων** του υποψηφίου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου,

Πίνακα των **στελεχών των Υπεργολάβων** του υποψηφίου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου και

Πίνακα των **εξωτερικών συνεργατών του υποψηφίου Αναδόχου** που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου

σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

Πίνακας Π.2.1: Υπάλληλοι του υποψηφίου Αναδόχου

A/A	Εταιρεία περίπτωση Ένωσης	(σε	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής

	/ Κοινοπραξίας)	Έργου			* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.1)					

Πίνακας 2.2:

A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.2)					

Πίνακας 2.3.: Εξωτερικοί συνεργάτες του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου

A/A	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.3)				

*ως **Ποσοστό Συμμετοχής** του Μέλους ορίζεται το ηλικίο των ανθρωπομηρών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηρών (άθροισμα των μερικών συνόλων 2.1,2.2, 2.3)

- Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει **δηλώσεις συνεργασίας** των εξωτερικών συνεργατών.
- Βιογραφικά Σημειώματα της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο παράρτημα C.2).
- Περιγραφή τμήματος του έργου που προτίθεται ο υποψήφιος να αναθέσει σε Υπεργολάβο σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

Πίνακας 2.5.: Ανάθεση σε Υπεργολάβο

Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας

3. Να έχει μέσο όρο κύκλου εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων μεγαλύτερο από το **300%** του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3)

διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο συνολικός κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιείται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το **300%** του προϋπολογισμού του Έργου.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος:

- Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) 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

4. Να διαθέτει σύστημα διαχείρισης ποιότητας σύμφωνα κατά ISO 9001

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) σαν στοιχεία τεκμηρίωσης το Πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης ποιότητας σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001 με πεδίο εφαρμογής την παροχή υπηρεσίας στον τομέα των πληροφοριακών συστημάτων.

5. Να διαθέτει Σύστημα Περιβαλλοντολογικής Διαχείρισης (Environmental Management System) σύμφωνα με τα standards ISO 14001:2004 + Correction 2009.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει και να διατηρεί Σύστημα Περιβαλλοντολογικής Διαχείρισης (Environmental Management System) σύμφωνα με τα standards ISO 14001:2004 + Correction 2009. Η κάλυψη της ανωτέρω ελάχιστης προϋπόθεσης συμμετοχής αυτής αποδεικνύεται με την κατάθεση του σχετικού πιστοποιητικού εκδοθέντος από φορέα διαπιστευμένο για τον συγκεκριμένο λόγο.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ

1. Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος.
2. Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης της επάρκειάς του.
3. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία:
 - τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία
 - επιτρέπεται η μερική κάλυψη των προϋποθέσεων από τα Μέλη της, αρκεί όμως συνολικά να καλύπτονται όλες.
4. Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.
5. Επιτρέπεται η κάλυψη των προϋποθέσεων συμμετοχής 1 ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με το άρθρο 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου τους αναγκαίους πόρους.

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

B.2.7. 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 **5%** του προϋπολογισμού του Έργου συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι 120.190,75 Ευρώ.

1. Οι **Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής** εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.
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 C.1.1
4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει προ της υπογραφής της Σύμβασης **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης**, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο C.1.2, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται σύμφωνα με τα άρθρα 29 και 30 του Κανονισμού Προμηθειών έκπτωτος, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της **ΕΣΗΕΑ** μετά την έκδοση σχετικής απόφασης της **ΕΣΗΕΑ**.
5. Η Εγγυητική Επιστολή πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγυήσης Καλής Εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία της απόφασης περί αποκλεισμού, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν ασκηθεί ένδικα/ ενδικοφανή μέσα από τον υποψήφιο Ανάδοχο που αποκλείστηκε.
6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

B.3.ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.3.1. Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε

αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα της **ΕΣΗΕΑ**.

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

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

Η **ΕΣΗΕΑ** ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της Προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

B.3.2. Περιεχόμενο Προσφορών

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

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

A. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής», ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στην παράγραφο B.3.2.1. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο, με τη σειρά που ζητούνται στις αντίστοιχες παραγράφους.

B. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παράγραφο B.3.2.2

Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παράγραφο B.3.2.3.

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

Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 2: Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό ο σφραγισμένος φάκελος Τεχνικής Προσφοράς να έχει μέγιστες διαστάσεις πλάτους 60 εκατοστών και μήκους 80 εκατοστών.

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:

<p>«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»</p> <p>ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</p> <p>«ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»</p> <p>ΦΟΡΕΑΣ: ΕΣΗΕΑ</p> <p>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ :</p>
--

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, 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.3.2.1. Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στην ενότητα Β.2.

B.3.2.2. Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα παρακάτω:

1.	Γενικές Προδιαγραφές Έργου
1.1.	Περιγραφή Συνολικής Λύσης – Επιτελική Σύνοψη
1.2.	Πλεονεκτήματα και Οφέλη της Επιχειρησιακής Προσέγγισης
1.3.	Προτεινόμενη Λογική και Φυσική Αρχιτεκτονική
2.	Προδιαγραφές εξοπλισμού – λογισμικού
2.1	Προσφερόμενος Εξοπλισμός και Λογισμικό Υποδομής
2.2	Προσφερόμενο Έτοιμο Λογισμικό
3.	Υπηρεσίες

3.1	Μελέτη Εφαρμογής
3.2	Υπηρεσίες Συλλογής – Καταλογογράφησης
3.3	Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης και Υποστήριξης Τεκμηρίωσης
3.4	Σύστημα Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων
3.5	Εκπαίδευση και Μεταφορά Τεχνογνωσίας
3.6	Υπηρεσίες Διάχυσης
3.7	Εγγύηση-Συντήρηση
4.	Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου
4.1	Μεθοδολογία Διοίκησης, υλοποίησης, διασφάλισης ποιότητας του Έργου
4.2	Οργάνωση και Στελέχωση Ομάδας Έργου
4.3	Χρονοπρογραμματισμός και διάρκεια υλοποίησης έργου – Παραδοτέα
5.	Πίνακες Συμμόρφωσης
6.	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές > <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της προσφοράς.</u>

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

<p>Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.</p>
<p>Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο ή ένας αριθμός που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση, θεωρούμενα ως απαράβατοι όροι σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.</p> <p>Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιον αριθμό, τότε η προδιαγραφή δεν είναι απαράβατος όρος.</p> <p>Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη απαράβατους όρους ή αποκλίνουν από αυτούς δεν απορρίπτονται.</p>
<p>Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης.</p>

Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.

Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κ.λ.π.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στην αναφορά θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (π.χ. Προδ. 4.18).

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

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

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

B.3.2.3. Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς όπως αναφέρονται στο Παράρτημα C.4.

B.3.3. 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 μπορεί να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από την **ΕΣΗΕΑ** 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.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να αποσύρει την Προσφορά του ή μέρος της μετά την κατάθεσή της. Σε περίπτωση που η Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα:

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

B.3.4. Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

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

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.3.5. 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 αντικείμενου του Έργου. 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 όπως αναφέρονται στο παράρτημα 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.

B.4. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.4.1. Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών

B.4.1.1. Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού- αποσφράγιση προσφορών

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια Επιτροπή κατά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής των προσφορών, στα γραφεία της **ΕΣΗΕΑ**, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

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

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

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

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

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει και αξιολογεί τα Δικαιολογητικά και τις Τεχνικές Προσφορές και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της **ΕΣΗΕΑ**. **Εφόσον δεν υπάρχουν απορρίψεις προσφορών επί των δικαιολογητικών ή επί των Τεχνικών Προσφορών** με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της **Αναθέτουσας Αρχής** καθορίζεται ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών και με μέριμνα του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.

Εφόσον υπάρχουν απορρίψεις προσφορών επί των δικαιολογητικών ή επί των Τεχνικών Προσφορών το αρμόδιο όργανο αποφαίνεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της **ΕΣΗΕΑ** οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους.

Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.

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

Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει Πίνακα Κατάταξης των υποψηφίων Αναδόχων, από τον οποίο και προκύπτει ο προτεινόμενος, από την αρμόδια Επιτροπή, Ανάδοχος του Έργου.

Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο της **ΕΣΗΕΑ** το οποίο αποφαίνεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.

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

Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης) ύστερα από σχετική ειδοποίηση τους από την αρμόδια Επιτροπή. Η εξέταση των προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 20 του Κανονισμού Προμηθειών, χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της **ΕΣΗΕΑ** και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή.

Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα η γνωστοποίηση των οποίων στους Συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα

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

Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της **ΕΣΗΕΑ** σε δύο (2) 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 επανεγγραψίμα
- οποιαδήποτε άλλη παράλειψη που υποπέσει στην αντίληψή της.

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

B.4.1.2. Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών

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

- Έλεγχο και αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής
- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών
- Αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης
- Κατάταξη των προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο :

$$Li = 80 * (Bi / Bmax) + 20 * (Kmin/Ki)$$

όπου:

- Bmax η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά
- Bi η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i
- Kmin το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή
- Ki το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i
- Li το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Διευκρινίζεται ότι εφόσον δεν υπάρχει περίοδος συντήρησης μετά την λήξη της Εγγύησης, το Συγκριτικό Κόστος της προσφοράς ισούται με το Συνολικό Κόστος του Έργου χωρίς Φ.Π.Α. όπως προκύπτει από τον Συγκεντρωτικό Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς του έργου C.4.5.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας επικρατέστερη είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο B, δηλαδή τη μεγαλύτερη συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς.

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των προσφορών και τη βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών, τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής.

B.4.1.3. Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα "Κριτήρια Αξιολόγησης", όπως αυτά προσδιορίζονται στον κατωτέρω πίνακα. Τα επιμέρους κριτήρια αξιολόγησης και των δύο ομάδων βαθμολογούνται αυτόνομα με βάση τους 100 βαθμούς.

Σε περίπτωση που υπάρχει απόλυτη συμφωνία με τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης η τεχνική προσφορά γίνεται αποδεκτή και βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τους 100 βαθμούς.

Σε περίπτωση που υπάρχει υπερκάλυψη των απαιτούμενων από την διακήρυξη τεχνικών προδιαγραφών, η τεχνική προσφορά γίνεται αποδεκτή και βαθμολογείται αυτόνομα μέχρι 110 βαθμούς. Η βαθμολογία αυξάνεται έως 120 όταν καλύπτονται **όλες** οι απαιτήσεις της διακήρυξης, τόσο οι υποχρεωτικές [απαραβάτοι όροι] όσο και οι λοιπές απαιτήσεις, και υπερκαλύπτονται κάποιες από αυτές.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει συμφωνία με τις απαιτούμενες από την διακήρυξη τεχνικές προδιαγραφές, η τεχνική προσφορά απορρίπτεται.

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

Πίνακας Κριτηρίων / Συντελεστών

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

A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Συντελεστής Βαρύτητας
1.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ	20%
1.1	Περιγραφή Συνολικής Λύσης – Επιτελική Σύνοψη	4%
1.2	Πλεονεκτήματα και Οφέλη της Επιχειρησιακής Προσέγγισης του Υποψηφίου Αναδόχου	4%
1.3	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική	6%
1.4	Βασικά Επιχειρησιακά και Τεχνικά Στοιχεία της Προτεινόμενης Λύσης	6%
2.	ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ	30%
2.1	Προσφερόμενος Κεντρικός Εξοπλισμός	6%
2.2	Προσφερόμενος Εξοπλισμός Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης	8%
2.3	Τεχνικά και Λειτουργικά Χαρακτηριστικά του Συστήματος Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων	16%

3.	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	20%
3.1	Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα – Παραδοτέα	10%
3.2	Μεθοδολογία Διοίκησης Έργου	2%
3.3	Υπεύθυνος Έργου και Αναπληρωτής	4%
3.4	Οργάνωση και Στελέχωση Ομάδας Έργου	4%
4.	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΡΓΟΥ	30%
4.1	Μελέτες – Προετοιμασία Έργου	3%
4.2	Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης και Υποστήριξης Τεκμηρίωσης	18%
4.3	Υπηρεσίες Συστημάτων Λογισμικού	3%
4.4	Υπηρεσίες Υποστήριξης Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας	2%
4.5	Υπηρεσίες Εγγύησης – Συντήρησης	2%
4.6	Υπηρεσίες Προώθησης – Διάχυσης	2%
	ΣΥΝΟΛΟ	100%

Αναφορικά με τον παραπάνω Πίνακα διευκρινίζονται για κάθε επιμέρους κριτήριο τα ακόλουθα:

Γενικές Προδιαγραφές Έργου: αξιολογείται η συνολική αντίληψη του αναδόχου για το έργο καθώς και η προσέγγιση του αναδόχου σχετικά με τις επιχειρησιακές ανάγκες και προτεραιότητες του Φορέα. Ως προς τα επιμέρους κριτήρια ισχύουν τα ακόλουθα:

- **Περιγραφή Συνολικής Λύσης και την Επιτελική Σύνοψη:** αξιολογείται η διαστασιολόγηση του αναδόχου για το έργο με βάση τα αναφερόμενα στη διακήρυξη καθώς και η αντίληψη του αναδόχου για το έργο στο σύνολο του
- **Πλεονεκτήματα και Οφέλη της Επιχειρησιακής Προσέγγισης του Υποψήφιου Αναδόχου:** αξιολογείται η γενικότερη κατανόηση του αναδόχου για το αντικείμενο του έργου αναφορικά με την ψηφιοποίηση του αρχείου και την δημιουργία των δομών κατάρτισης και υποστήριξης της επιστημονικής έρευνας καθώς και τα πλεονεκτήματα της λύσης του.
- **Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική:** αξιολογείται η προτεινόμενη αρχιτεκτονική λύση (τεχνική και λογική) του αναδόχου
- **Βασικά Επιχειρησιακά και Τεχνικά Στοιχεία της Προτεινόμενης Λύσης:** αξιολογούνται βασικά στοιχεία της λύσης του αναδόχου σε θέματα που άπτονται των αντίστοιχων σημείων που ορίζει η διακήρυξη όπως η ασφάλεια δεδομένων, η τεχνολογική αντιμετώπιση του επιχειρησιακού αντικειμένου, η φιλικότητα των εφαρμογών, η πολιτική διαχείρισης αδειών χρήσης, κλπ.

Τεχνικές Προδιαγραφές Έργου: αξιολογείται η πληρότητα της λύσης του αναδόχου και η κάλυψη των προδιαγραφών της διακήρυξης. Ως προς τα επιμέρους κριτήρια ισχύουν τα ακόλουθα:

- **Προσφερόμενος Κεντρικός Εξοπλισμός:** αξιολογείται η ποιότητα, τα τεχνικά χαρακτηριστικά και η επεκτασιμότητα του κεντρικού εξοπλισμού και του λογισμικού συστήματος
- **Προσφερόμενος Εξοπλισμός Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης:** αξιολογείται η ποιότητα, τα τεχνικά χαρακτηριστικά, η επεκτασιμότητα και η πληρότητα και καταλληλότητα του εξοπλισμού και του λογισμικού συστήματος του εργαστηρίου ψηφιοποίησης
- **Τεχνικά και Λειτουργικά Χαρακτηριστικά του Συστήματος Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων:** αξιολογείται η κάλυψη των τεχνικών προδιαγραφών που ζητά η διακήρυξη σχετικά με το Σύστημα Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων

Οργάνωση και Διοίκηση Έργου: αξιολογείται η μεθοδολογία υλοποίησης του έργου καθώς και η καταλληλότητα της ομάδας έργου. Ως προς τα επιμέρους κριτήρια ισχύουν τα ακόλουθα:

- **Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα – Παραδοτέα:** αξιολογείται η κατανόηση του χρονοδιαγράμματος, η διάκριση των φάσεων του έργου και των αλληλεξαρτήσεων τους, ο συσχετισμός των οροσήμων με τα παραδοτέα του έργου και ο συσχετισμός του χρονοδιαγράμματος με τη λειτουργία του φορέα ώστε η εγκατάσταση του συστήματος να μην επιφέρει σημαντική διαταραχή στην εύρυθμη λειτουργία του.
- **Μεθοδολογία Διοίκησης Έργου:** αξιολογείται η οργανωτική αποτελεσματικότητα της προτεινόμενης μεθοδολογίας διοίκησης έργου, το οργανόγραμμα, το προτεινόμενο σχήμα Διοίκησης, η σαφήνεια των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων, η επικοινωνία καθώς και η συνεργασία και επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή.
- **Υπεύθυνος έργου και Αναπληρωτής:** αξιολογείται η καταλληλότητα, η κάλυψη των τυπικών προσόντων και η προσδοκώμενη αποδοτικότητα του Υπευθύνου Έργου και του Αναπληρωτή σε σχέση με τη συμμετοχή τους στην υλοποίηση του έργου (η συνολική ανθρωποπροσπάθεια για την υλοποίηση του έργου, το ποσοστό συμμετοχής τους στην ομάδα έργου, η διαθεσιμότητά τους για το έργο ως ποσοστό της συνολικής απασχόλησης του από τον ανάδοχο).
- **Οργάνωση και Στελέχωση Ομάδας Έργου:** αξιολογείται η οργανωτική αποτελεσματικότητα της ομάδας έργου (δομή, σύνθεση και οργάνωση της ομάδας έργου σε σχέση με τις απαιτήσεις του έργου, η αποτελεσματικότητα της κατανομής των βασικών στελεχών της ομάδας έργου στις φάσεις, η σαφήνεια των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων των μελών της ομάδας έργου σε σχέση με τις δραστηριότητες του έργου (λειτουργία, τρόπος συνεργασίας, ροή εργασιών, εξειδίκευση ρόλων) καθώς και η προσδοκώμενη αποδοτικότητα των στελεχών όλων των ομάδων σε σχέση με τη συμμετοχή τους στην υλοποίηση του έργου (η συνολική ανθρωποπροσπάθεια για την υλοποίηση του έργου, το ποσοστό συμμετοχής του κάθε στελέχους στην ομάδα έργου, η διαθεσιμότητα του κάθε στελέχους για το έργο ως ποσοστό της συνολικής απασχόλησης του από τον ανάδοχο).

Προσφερόμενες Υπηρεσίες Έργου: αξιολογούνται οι προσφερόμενες υπηρεσίες του αναδόχου για την υλοποίηση του έργου. Ως προς τα επιμέρους κριτήρια ισχύουν τα ακόλουθα:

- **Μελέτες – Προετοιμασία Έργου:** αξιολογείται η κατανόηση του αντικειμένου, η κατανόηση των διατάξεων, περιγραφών, προδιαγραφών, πινάκων συμμόρφωσης που περιλαμβάνονται στην παρούσα Διακήρυξη.

- **Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης και Υποστήριξης Τεκμηρίωσης:** αξιολογείται η ποιότητα, η ποσότητα και η οργάνωση των υπηρεσιών ψηφιοποίησης που περιλαμβάνονται στην υλοποίηση του έργου καθώς και η μεθοδολογικές προσεγγίσεις για την υλοποίηση αυτών των υπηρεσιών
- **Υπηρεσίες Συστημάτων Λογισμικού:** αξιολογείται εκτός από την προμήθεια και η επιπλέον υποστήριξη που θα παρέχεται από τον ανάδοχο μετά την αγορά του λογισμικού. Παράλληλα, αξιολογείται η κατάσταση του προσφερόμενου συστήματος, π.χ. αν είναι έτοιμο, τυποποιημένο, εμπορικά διαθέσιμο προϊόν λογισμικού.

Υπηρεσίες Υποστήριξης Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας: αξιολογείται η ποιότητα, η ποσότητα και η οργάνωση των υπηρεσιών υποστήριξης της πιλοτικής λειτουργίας (διάρκειας 1 μηνός) καθώς και της παραγωγικής λειτουργίας (διάρκειας 2 ετών) καθώς και οι μεθοδολογικές προσεγγίσεις για την υλοποίηση αυτών των υπηρεσιών.

- **Υπηρεσίες Εγγύησης – Συντήρησης:** αξιολογείται η ποιότητα, η πληρότητα, και η ποσότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης (περίοδος εγγύησης καλής λειτουργίας και συντήρησης)
- **Υπηρεσίες Προώθησης – Διάχυσης:** αξιολογείται η ποιότητα, η πληρότητα, και η ποσότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών προώθησης – διάχυσης.

B.4.1.4. Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Αξιολόγησης των Προσφορών, με Απόφαση της ΕΣΗΕΑ, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλλει στην ΕΣΗΕΑ, εντός **είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης όπως αυτά αναφέρονται στην παράγραφο Β.2.3, προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από αρμόδια Επιτροπή.

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

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

Σε περίπτωση αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, η **ΕΣΗΕΑ** καλεί εγγράφως τον Ανάδοχο στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, να υποβάλλει τα απαραίτητα Δικαιολογητικά και Νομιμοποιητικά έγγραφα για την υπογραφή της Σύμβασης, τα οποία θα είναι σύμφωνα με την επιστολή της πρόσκλησης και τα οποία θα είναι α) Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης, β) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού, γ) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού, δ) Πιστοποιητικά από τα οποία να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις.

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

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των Δικαιολογητικών κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προσφέροντος και έκπτωση της Εγγυητικής Συμμετοχής του. Σε αυτή την περίπτωση η ΕΣΗΕΑ καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων υποψήφιο Ανάδοχο, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.

B.4.2. Απόρριψη προσφορών

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

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

1. Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά της οποίας το συγκριτικό κόστος είναι μικρότερο του 90% της διαμέσου (median) του συγκριτικού κόστους των αποδεκτών Οικονομικών Προσφορών θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Στην περίπτωση αυτή θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.
2. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο Β.2.1 για το Δικαίωμα Συμμετοχής.
3. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παραγράφου Β.2.2 για τα Διακοιολογητικά Συμμετοχής.
4. 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 το αντίστοιχο περιεχόμενο. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του "Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής"
5. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. Β.2.6.
6. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
7. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
8. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
9. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
10. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
11. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη**, δεν διαρκεί ακέραιο αριθμό ετών και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.

12. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
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 ΕΣΗΕΑ επιφυλάσσεται του δικαιώματος να απορρίψει, ανεξάρτητα από το στάδιο που βρίσκεται ο Διαγωνισμός, Προσφορά υποψηφίου Αναδόχου ο οποίος αποδεικνύεται αναξιόπιστος

B.4.3. Προσφυγές

Προσφυγές κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προσφέροντος σ' αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειας του έως και της κατακυρωτικής απόφασης υποβάλλονται στην ΕΣΗΕΑ και τον Ν. 3886/2010 «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων – Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)» (ΦΕΚ Α' 173/30-9-2010)».

B.4.4. Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Μатаίωση Διαγωνισμού

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της χαμηλότερης τιμής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν κεφάλαιο. Η κατακύρωση γίνεται κατόπιν ελέγχου των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της **ΕΣΗΕΑ** ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από την **ΕΣΗΕΑ**, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 20 του Κανονισμού Προμηθειών.

Η **ΕΣΗΕΑ** 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.5. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

B.5.1. Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

1. Μεταξύ της **ΕΣΗΕΑ** και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 26 του Κανονισμού Προμηθειών.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την **ΕΣΗΕΑ**.

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 πασιδηλών 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 ο Κανονισμός Προμηθειών, η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζόμενων 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 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 **10%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
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 σύμφωνα με το άρθρο 30 του Κανονισμού Προμηθειών, και να καταπέσει υπέρ της **ΕΣΗΕΑ** η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια.
Σε αυτή την περίπτωση, η **ΕΣΗΕΑ** 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 **ΕΣΗΕΑ**.
6. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 15 του Κανονισμού Προμηθειών σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος C.1.1.
7. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης.
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 **ΕΣΗΕΑ** 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, του Κανονισμού Προμηθειών της **ΕΣΗΕΑ** και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

B.5.2. Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

Το 100% της αξίας μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.

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

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.5.3. Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί

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.5.4. Εγγύηση και Συντήρηση στα πλαίσια της Εγγύησης

Για την καλή λειτουργία του Έργου, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας** σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος 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 Έργου. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται.

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

Εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης, για την καλή εκτέλεση των ζητούμενων υπηρεσιών συντήρησης ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης** σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος C.1.5, η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **10%** του τιμήματος της Σύμβασης Συντήρησης, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, και η οποία θα αποδεσμεύεται σταδιακά κατ' έτος κατά το ποσό που αναλογεί στην αξία των παρασχεθεισών υπηρεσιών.

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

Ο Φορέας στα πλαίσια της συντήρησης διατηρεί το δικαίωμα να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιοδήποτε από τα υπό προμήθεια είδη (εξοπλισμό και λογισμικό) στη Σύμβαση Εγγύησης-Συντήρησης, αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης, ανάλογα και με την πολιτική του εκάστοτε κατασκευαστή.

Σε περίπτωση επανένταξης στη συντήρηση κάποιου προϊόντος που είχε εξαιρεθεί, τα συμβαλλόμενα μέρη εξακολουθούν να έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και δικαιώματα που θα είχαν εάν το συγκεκριμένο προϊόν δεν είχε ποτέ εξαιρεθεί από τη συντήρηση.

B.5.5. 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** λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.
2. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα ΕΣΗΕΑ.
3. Η **ΕΣΗΕΑ** έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση, σύμφωνα με το άρθρο 30 του Κανονισμού Προμηθειών.
4. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
5. Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.
6. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της ΕΣΗΕΑ και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
7. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
8. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
9. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η **ΕΣΗΕΑ** δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

10. Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 28 του Κανονισμού Προμηθειών.

B.5.6. Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα ενεργειών στην **ΕΣΗΕΑ** Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών, τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην **ΕΣΗΕΑ**, 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 **ΕΣΗΕΑ**, 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 θα πρέπει να εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της **ΕΣΗΕΑ** ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η **ΕΣΗΕΑ** 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 μετά από έγκριση της **ΕΣΗΕΑ** και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοιχών προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την **ΕΣΗΕΑ** 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 **ΕΣΗΕΑ**.
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 **ΕΣΗΕΑ** ή του Φορέα.
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 **ΕΣΗΕΑ**, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση

εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην **ΕΣΗΕΑ** 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 **ΕΣΗΕΑ** συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλων 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 όλων 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 **ΕΣΗΕΑ** 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 **ΕΣΗΕΑ** 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 **ΕΣΗΕΑ** τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Η ΕΣΗΕΑ απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η ΕΣΗΕΑ δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
12. Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού μέχρι την παραλαβή του.
13. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της ΕΣΗΕΑ για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της ΕΣΗΕΑ ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
15. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης 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 ΕΣΗΕΑ. Σε αντίθετη περίπτωση, η ΕΣΗΕΑ 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 ΕΣΗΕΑ. 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 ΕΣΗΕΑ και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

16. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: σήμανση χώρων υλοποίησης έργων, παραδοτέων, εκπαιδευτικού υλικού, χώρων εκπαίδευσης, εξοπλισμού, λογισμικού, ιστοσελίδων, ενημέρωση Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).
17. Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του έργου.

B.5.7. 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 **ΕΣΗΕΑ** 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 **ΕΣΗΕΑ**.

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

B.5.8. 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 **ΕΣΗΕΑ** και του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας**.

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον **Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** – υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της **ΕΣΗΕΑ** ή/ και του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας**. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον **Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** ή την **ΕΣΗΕΑ** ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να

είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.

3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** ή της **ΕΣΗΕΑ**, 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 **ΕΣΗΕΑ**, 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 **ΕΣΗΕΑ**, στον **Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** και στα άτομα που ορίζονται από την **ΕΣΗΕΑ** 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 **ΕΣΗΕΑ** ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η **ΕΣΗΕΑ** διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
6. Η **ΕΣΗΕΑ** 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 **ΕΣΗΕΑ** 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.5.9. Πνευματικά δικαιώματα

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, 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 **ΕΣΗΕΑ**, που μπορούν να τα διαχειρίζονται και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

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

Με την οριστική παραλαβή του έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην **ΕΣΗΕΑ** που 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.

B.5.10. Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

Ο Ανάδοχος και η **ΕΣΗΕΑ** θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης που θα υπογραφεί. Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Αθηνών, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

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.

C. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C.1. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

C.1.1. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΣΗΕΑ

Ακαδημίας 20, 106 71 Αθήνα

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 ... 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 κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.2. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΣΗΕΑ

Ακαδημίας 20, 106 71 Αθήνα

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....., 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 κατάρτησης της εγγύησης, το ποσό της κατάρτησης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.3. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΣΗΕΑ

Ακαδημίας 20, 106 71 Αθήνα

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 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 ΕΣΗΕΑ, 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.

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.4. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΣΗΕΑ

Ακαδημίας 20, 106 71 Αθήνα

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....., για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό που αφορά συνολικής αξίας σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξη της ΕΣΗΕΑ.

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 κατάρτησης της εγγύησης, το ποσό της κατάρτησης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.5. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΣΗΕΑ

Ακαδημίας 20, 106 71 Αθήνα

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 ... 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 την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά συνολικής αξίας....., σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξη της ΕΣΗΕΑ.

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.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.2. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

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

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο	Εργοδότης	Θέση⁸ και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	A/M
			__ / __ / ____ - __ / __ / ____	

⁸ Ως ΘΕΣΕΙΣ ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

C.3.ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

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

C.3.1. Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Εξοπλισμού

C.3.1.1. Γενικές Απαιτήσεις Εξοπλισμού

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ο προσφερόμενος Εξοπλισμός πρέπει να είναι σύγχρονος (χρόνος ανακοίνωσης ή τελευταίας ενημέρωσης από τον κατασκευαστή μικρότερος από 24 μήνες από την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς του Αναδόχου και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης /απόσυρσης του).	ΝΑΙ		
2.	Να παραδοθούν, από τον Ανάδοχο, τα τεχνικά εγχειρίδια για το σύστημα σε ηλεκτρονική μορφή	ΝΑΙ		
3.	Ο Ανάδοχος σε κάθε περίπτωση εγγυάται την ομαλή εκκίνηση του κάθε συστήματος, με όλα τα προσφερόμενα περιφερειακά συνδεδεμένα σε αυτό και σε πλήρη λειτουργία.	ΝΑΙ		

C.3.1.2. Εξοπλισμός κέντρου δεδομένων

Υπολογιστικός εξοπλισμός				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1	Γενικά Χαρακτηριστικά:			
1.	Τύπος Server: Rack optimized	≤ 2U rack-space		
2.	Αριθμός Μονάδων	2		
3.	Τα συστήματα να είναι σχεδιασμένα ώστε να δύνανται να λειτουργούν σε συνθήκες θερμοκρασίας άνω των 35°C και κάτω το 10°C. Η εν λόγω δυνατότητα θα πρέπει να βεβαιώνεται από επίσημο φυλλάδιο της κατασκευάστριας εταιρείας.	ΝΑΙ		
4.	Να αναφερθεί το έτος ανακοίνωσης μοντέλου	ΝΑΙ		
5.	Επεξεργαστής Intel Xeon E5-2640v2 ή αντίστοιχος ή ανώτερος. Η αντιστοιχία ή η ανωτερότητα να αποδεικνύονται με βάση την απόδοση του προσφερόμενου επεξεργαστή.	ΝΑΙ		
6.	Υποστηριζόμενοι επεξεργαστές	≥ 2		
7.	Προσφερόμενοι επεξεργαστές	≥ 2		
8.	Μέγιστη Υποστηριζόμενη Μνήμη (RAM)	≥ 1500 GB		
9.	Προσφερόμενη Μνήμη (RAM) ECC, 1600 MHz, PC3-12800. Η μνήμη να είναι σε διάταξη που να εξασφαλίζει την μέγιστη απόδοση του συστήματος	≥ 64 GB		
10.	Υποστήριξη προστασίας μνήμης ECC, Memory Scrubbing, Chipkill καθώς και δυνατότητα διαμόρφωσης της μνήμης για Rank sparing και Memory Mirroring	ΝΑΙ		
11.	Τροφοδοτικά (Power Supply) : redundant, hot-swap ≤450W με δυνατότητα υποστήριξης του συστήματος στην πλήρη ανάπτυξη του και απόδοση ≥92%	2		
12.	Τυπικό επίπεδο θορύβου του συστήματος σύμφωνα	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού για το Έργο «ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

	με ISO 9296 ≤ 48 dB(A) (idle) ≤ 49 dB(A) (operating)			
13.	Εξαερισμός συστήματος (cooling fans): hot-swap & redundant	NAI		
14.	Θύρες Επέκτασης τύπου PCIe v.3.0	≥ 7 PCIe slots		
15.	Θέσεις Σκληρών Δίσκων (hot-swap SAS)	≥ 4		
16.	Δυνατότητα επέκτασης των θέσεων των δίσκων	≥ 16		
17.	Δυνατότητα τοποθέτησης εσωτερικού tape drive LTO	NAI		
18.	Controller δίσκων RAID SAS 6Gbps με υποστήριξη για 8 δίσκους και 512MB cache ή ανώτερος	NAI		
19.	Υποστήριξη RAID επίπεδο 0, 1, 10, 5, 50, 6, 60	NAI		
20.	Πλήθος σκληρών δίσκων σε διάταξη RAID1	2		
21.	Τύπος σκληρών δίσκων: Hot-plug	NAI		
22.	Χωρητικότητα σκληρού δίσκου (μονάδας)	≥ 140 GB SAS		
23.	Ταχύτητα περιστροφής	≥ 15 Krpm		
24.	USB θύρες	≥ 10 συνολικά		
25.	Θύρες δικτύου 10/100/1000 με δυνατότητα TCP offloading	≥ 6		
26.	Να προσφερθεί λογισμικό για multipathing του storage	NAI		
27.	Να διαθέτει τεχνολογία πρόγνωσης βλαβών που να καλύπτει κατ' ελάχιστον τα παρακάτω μέρη: <ul style="list-style-type: none"> • επεξεργαστές, • μνήμη • τροφοδοτικά (Power Supply) • voltage regulator modules (VRMs) • fans 	NAI		
28.	Να προσφέρεται η δυνατότητα για Power Management και Performance management	NAI		
29.	Δυνατότητα για διασύνδεση με τα παρακάτω συστήματα διαχείρισης: HP Operations Manager, HP Systems Insight Manager, Microsoft SCCM, Microsoft SCOM, IBM Tivoli, Fujitsu ManageNow solutions, CA Unicenter, CA Spectrum, BMC Patrol, Nagios	NAI		
30.	Να προσφέρεται η δυνατότητα πρόβλεψης σφαλμάτων και αυτόματης αναδιαμόρφωσης και επαναφοράς του συστήματος	NAI		
31.	Να προσφέρεται η δυνατότητα καταγραφής του υλικού και λογισμικού και δυνατότητα σύγκρισης παλαιότερων διαμορφώσεων.	NAI		
32.	Δυνατότητα έγκυρης ιδιοποίησης των ενδιαφερομένων μέσω email, SNMP Traps, SMS, paging	NAI		
33.	Να προσφέρεται η δυνατότητα διασύνδεσης με τις γνωστότερες πλατφόρμες virtualization (ESX, XEN, Hyper-V) και δυνατότητα παρακολούθησης και διαχείρισης των φυσικών και των εικονικών συστημάτων	NAI		
34.	Να προσφέρεται η Δυνατότητα απομακρυσμένης διαχείρισης, απομακρυσμένης κονσόλας και μέσων.	NAI		
35.	Το σύστημα είναι πιστοποιημένο για Microsoft	NAI		

	Windows 2008, 2012, 2012, Hyper-V, VMware vSphere 5.0, 5.5, Novell Suse Ent. Server 11, Red Hat Ent. Linux 6, 5, 5 Xen, Citrix XenServer, Oracle Linux 6.4 και OVM 3.2			
36.	Το σύστημα να συνοδεύεται από άδειες για Windows Server 2012 Standard ώστε να καλύπτονται συνολικά 4 VMs	NAI		
37.	Το σύστημα να καλύπτεται από 3-ετή εγγύηση, 5x9 με απόκριση την επόμενη εργάσιμη ημέρα	NAI		
2	Σύστημα αποθηκευτικού χώρου			
39.	Να αναφερθεί μοντέλο και εταιρεία κατασκευής.	NAI		
40.	Τα βασικά τμήματα της συστοιχίας αποθήκευσης θα πρέπει να βρίσκονται σε παραγωγή από τον κατασκευαστή τους την χρονική στιγμή υποβολής της προσφοράς. Δηλαδή δεν πρέπει να έχει σταματήσει η παραγωγή τους ή να βρίσκονται στην κατάσταση End Of Life	NAI		
41.	Να είναι του ίδιου κατασκευαστή με αυτόν των Servers και του Storage για να υπάρχει πλήρης συμβατότητα της λύσης με τα υπόλοιπα προσφερόμενα στοιχεία της αρχιτεκτονικής	NAI		
42.	Αριθμός μονάδων	≥ 1		
43.	Υποστηριζόμενα εγγενώς πρωτόκολλα <ul style="list-style-type: none"> • BLOCK : FC, iSCSI, FCoE, SAS • file/NAS : CIFS (SMB 2.0), NFS v3/v4. 	NAI		
44.	Να προσφερθεί σύστημα με συνδέσεις iSCSI και NAS	NAI		
45.	Αριθμός προσφερόμενων ελεγκτών	≥ 2		
46.	Μνήμη Cache συστήματος ανά ελεγκτή	≥ 16 GB		
47.	Αριθμός προσφερομένων θυρών iSCSI ανά ελεγκτή	≥ 2		
48.	Αριθμός προσφερομένων θυρών για NAS ανά ελεγκτή	≥ 4		
49.	Δυνατότητα αναβάθμισης/προσθήκης συνδέσεων FC 8/16Gbps, FCoE, 10GE iSCSI, SAS, 10GE NAS	NAI		
50.	Υποστήριξη δίσκων SSD, SAS, Near Line SAS καθώς και μίξης αυτών	NAI		
51.	Το σύστημα δεν θα πρέπει να διαθέτει όριο στον αριθμό των δίσκων SSD που μπορεί να εξυπηρετήσει, πέρα από τον συνολικά μέγιστο αριθμό δίσκων.	NAI		
52.	Μέγιστος υποστηριζόμενος αριθμός δίσκων.	≥ 260		
53.	Τύπος σύνδεσης μονάδων επέκτασης δίσκων, ταχύτητας	≥ 96 Gbps		
54.	Υποστήριξη τοπολογίας προστασίας δεδομένων δίσκων RAID levels 0, 1, 1+0, 5, 6	NAI		
55.	Δυνατότητα υποστήριξης τοπολογίας προστασίας δεδομένων δίσκων RAID 5+0	NAI		
56.	Δυνατότητα online RAID expansion, RAID migration, LUN expansion	NAI		
57.	Δυνατότητα συνδυασμού διαφορετικών RAID groups κάτω από ένα LUN (LUN concatenation)	NAI		
58.	Δυνατότητα Wide striping	NAI		
59.	Να υποστηρίζεται και να προσφερθεί η δυνατότητα προστασίας των δεδομένων της Cache μετά από	NAI		

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού για το Έργο «ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

	πτώση της τάσης για απεριόριστο χρονικό διάστημα			
60.	Να υποστηρίζεται και να προσφερθεί η δυνατότητα δημιουργίας snapshots	ΝΑΙ		
61.	Μέγιστος αριθμός δημιουργίας snapshots.	≥ 2048		
62.	Να προσφερθούν άδειες για 2048 snapshots	ΝΑΙ		
63.	Μέγιστος αριθμός γενιών αντιγράφων	≥ 512		
64.	Να υποστηρίζεται και να προσφερθεί η δυνατότητα αντιγραφής των δεδομένων ενός δίσκου σε περίπτωση επικείμενης καταστροφής ενός δίσκου.	ΝΑΙ		
65.	Δυνατότητα μεταφοράς δεδομένων σε άλλη μονάδα του ίδιου κατασκευαστή για την υλοποίηση DR (storage replication).	ΝΑΙ		
66.	Να υποστηρίζεται και να προσφερθεί η δυνατότητα spin down των δίσκων	ΝΑΙ		
67.	Να υποστηρίζεται και να προσφερθεί η δυνατότητα κρυπτογράφησης των δεδομένων στους δίσκους	ΝΑΙ		
68.	Προσφερόμενοι δίσκοι 1TB 7,200rpm Hot Swap NL-SAS	≥ 22		
69.	Προσφερόμενοι δίσκοι Hot spare	≥ 2		
70.	Να υποστηρίζονται dedicated και global hot spare δίσκοι	ΝΑΙ		
71.	Οι δίσκοι να είναι διαμορφωμένοι σε δύο RAID group με RAID-6. Να αναφερθεί ο διαθέσιμος χώρος του συστήματος μετά την διαμόρφωση του RAID.	ΝΑΙ		
72.	Να παρέχονται τα καλώδια και ότι άλλο χρειάζεται για την διασύνδεση και λειτουργία του συνόλου του εξοπλισμού server & υποσύστημα δίσκων	ΝΑΙ		
73.	Να συνοδεύεται από λογισμικό διαχείρισης το οποίο να λειτουργεί με Web interface	ΝΑΙ		
74.	Το λογισμικό διαχείρισης να επιτρέπει την εύκολη και απλή μορφοποίηση	ΝΑΙ		
75.	Να υποστηρίζεται και να προσφερθεί τεχνολογία υπερεκμετάλλευσης των διαθέσιμων φυσικών πόρων χωρητικότητας αποθήκευσης (Thin provisioning)	ΝΑΙ		
76.	Να υποστηρίζεται και να προσφερθεί τεχνολογία Quality of Service	ΝΑΙ		
77.	Δυνατότητα για Automated storage tiering	ΝΑΙ		
78.	Δυνατότητα δυναμικού αυτοματισμού QoS	ΝΑΙ		
79.	Να παρέχεται υποστήριξη multi-pathing επικοινωνίας με τους servers	ΝΑΙ		
80.	Το λογισμικό διαχείρισης να επιτρέπει λειτουργίες alert notification και remote service access	ΝΑΙ		
81.	Δυνατότητα εξυπηρέτησης servers με λειτουργικά Windows Server2003 & 2008, Solaris8, 9, 10, RedHat Enterprise Linux Server & Advanced Platform, HP-UX, IBM AIX, VMware vSphere & VMware Infrastructure, Citrix XenServer	ΝΑΙ		
82.	Το προσφερόμενο σύστημα να καλύπτεται από 3-ετή εγγύηση	ΝΑΙ		
3	Εξυηρητητής διαχείρισης			
83.	Τύπος Server: Rack optimized	≤ 1U		
84.	Αριθμός Μονάδων	1		

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού για το Έργο «ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

85.	Τα συστήματα να είναι σχεδιασμένα ώστε να μπορούν να αντέχουν πιστοποιημένα από τον κατασκευαστή σε συνθήκες θερμοκρασίας άνω των 35°C και κάτω το 10°C.	ΝΑΙ		
86.	Να αναφερθεί το έτος ανακοίνωσης μοντέλου	ΝΑΙ		
87.	Επεξεργαστής Intel Core i3-4330 ή αντίστοιχος ή ανώτερος. Η αντιστοιχία να αποδεικνύεται με βάση απόδοσης του προσφερόμενου επεξεργαστή.	ΝΑΙ		
88.	Μέγιστη Υποστηριζόμενη Μνήμη (RAM)	≥32 GB		
89.	Προσφερόμενη Μνήμη (RAM) ECC, 1600 MHz, PC3-12800. Η μνήμη να είναι σε διάταξη που να εξασφαλίζει την μέγιστη απόδοση του συστήματος	≥ 4 GB		
90.	Υποστήριξη προστασίας μνήμης ECC	ΝΑΙ		
91.	Τροφοδοτικό ≤300W με απόδοση ≥92%	1		
92.	Τυπικό επίπεδο θορύβου του συστήματος βάση ISO 9296 ≤ 34 dB(A) (idle) ≤ 34 dB(A) (operating)	ΝΑΙ		
93.	Εξαερισμός συστήματος με 4 redundant fans	ΝΑΙ		
94.	Θύρες Επέκτασης τύπου PCIe v.3.0	≥ 2 PCIe slots		
95.	Θέσεις Σκληρών Δίσκων (hot-swap SCSI)	≥ 4		
96.	Υποστήριξη RAID επιπέδων 0, 1, 10	ΝΑΙ		
97.	Πλήθος σκληρών δίσκων σε διάταξη RAID1	2		
98.	Τύπος σκληρών δίσκων: Hot-plug	ΝΑΙ		
99.	Χωρητικότητα σκληρών δίσκων (μονάδας)	≥ 500 GB SATA		
100.	USB θύρες	≥ 8 συνολικά		
101.	Θύρες δικτύου 10/100/1000 με δυνατότητα TCP offloading	≥ 2		
102.	Να διαθέτει τεχνολογία πρόγνωσης βλαβών που να καλύπτει κατ' ελάχιστον τα παρακάτω μέρη: <ul style="list-style-type: none"> • επεξεργαστές, • μνήμη • τροφοδοτικά (Power Supply) • voltage regulator modules (VRMs) • fans 	ΝΑΙ		
103.	Δυνατότητα για διασύνδεση με τα παρακάτω συστήματα διαχείρισης: HP Operations Manager, HP Systems Insight Manager, Microsoft SCCM, Microsoft SCOM, IBM Tivoli, Fujitsu ManageNow solutions, CA Unicenter, CA Spectrum, BMC Patrol, Nagios	ΝΑΙ		
104.	Να προσφέρεται η δυνατότητα πρόβλεψης σφαλμάτων και αυτόματης αναδιαμόρφωσης και επαναφοράς του συστήματος	ΝΑΙ		
105.	Να προσφέρεται η δυνατότητα καταγραφής του υλικού και λογισμικού και δυνατότητα σύγκρισης παλαιότερων διαμορφώσεων.	ΝΑΙ		
106.	Δυνατότητα έγκυρης ιδιοποίησης των ενδιαφερομένων μέσω email, SNMP Traps, SMS, paging	ΝΑΙ		
107.	Να προσφέρεται η δυνατότητα διασύνδεσης με τις γνωστότερες πλατφόρμες virtualization (ESX, XEN, Hyper-V) και δυνατότητα παρακολούθησης και διαχείρισης των φυσικών και των εικονικών	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού για το Έργο «ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

	συστημάτων			
108.	Να προσφέρεται η Δυνατότητα απομακρυσμένης διαχείρισης, απομακρυσμένης κονσόλας και μέσων.	ΝΑΙ		
109.	Το σύστημα είναι πιστοποιημένο για Microsoft Windows 2008, 2012, 2012, Hyper-V, VMware vSphere 5.5, Novell Suse Ent. Server 11, Red Hat Ent. Linux 6, 5	ΝΑΙ		
110.	Το σύστημα να συνοδεύεται από άδειες για Windows Server 2012 Standard	ΝΑΙ		
111.	Το σύστημα να καλύπτεται από 3-ετή εγγύηση, 5x9 με απόκριση την επόμενη εργάσιμη ημέρα	ΝΑΙ		
4	Σύστημα αντιγράφων ασφαλείας σε δίσκους			
112.	Μονάδα αποθήκευσης αντιγράφων ασφαλείας-Backup To Disk (B2D) για την αποθήκευση των αντιγράφων ασφαλείας επαρκούς χωρητικότητας για τις ανάγκες του έργου.	ΝΑΙ		
113.	Να είναι του ίδιου κατασκευαστή με αυτόν των Servers και του Storage για να υπάρχει πλήρης συμβατότητα της λύσης με τα υπόλοιπα προσφερόμενα στοιχεία της αρχιτεκτονικής	ΝΑΙ		
114.	Θα προσφερθεί ως αυτοτελής μονάδα και όχι ως μέρος των συστημάτων αποθήκευσης (storage Arrays)	ΝΑΙ		
115.	Πλήρης λειτουργική συμβατότητα με το σύνολο της υποδομής που θα εγκατασταθεί του έργου αυτού και συγκεκριμένα	ΝΑΙ		
116.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Τη βιβλιοθήκη ταινιών 	ΝΑΙ		
117.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Λογισμικό προστασίας δεδομένων και λήψης αντιγράφων ασφαλείας. 	ΝΑΙ		
118.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Με υποστήριξη δημοφιλών λειτουργικών συστημάτων Windows και Linux/Unix 	ΝΑΙ		
119.	Αριθμός ζητούμενων μονάδων	1		
120.	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και μοντέλο	ΝΑΙ		
121.	Το προσφερόμενο μοντέλο κάθε τμήματος πρέπει να βρίσκεται σε παραγωγή από τον κατασκευαστή την χρονική στιγμή υποβολής της προσφοράς. Δεν πρέπει να έχει ανακοινωθεί παύση της παραγωγής του ή κατάσταση End Of Life.	ΝΑΙ		
122.	Να είναι σύγχρονης τεχνολογίας και να αναφερθεί ο χρόνος ανακοίνωσης του	ΝΑΙ		
123.	Ωφέλιμη φυσική αποθηκευτική ικανότητα δίσκων.	≥ 48 TB		
124.	Μέγιστη ταχύτητα διαμεταγωγής δεδομένων	≥ 11,5 TB/hr		
125.	Δυνατότητα συμπίεσης	ΝΑΙ		
126.	Υποστήριξη και προσφορά μοναδιαίας ύπαρξης δεδομένων (online Deduplication) Να περιγραφούν τα χαρακτηριστικά και οι επιδόσεις του αλγόριθμου deduplication που διαθέτει το προσφερόμενο σύστημα.	ΝΑΙ		
127.	Οι λειτουργίες συμπίεσης και deduplication θα παρέχονται από το B2D storage και θα είναι ανεξάρτητες από αντίστοιχες λειτουργίες που πιθανόν διαθέτει ή όχι το λογισμικό backup	ΝΑΙ		
128.	Η μονάδα θα διαθέτει θύρες διασύνδεσης με το	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού για το Έργο «ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

	LAN.			
129.	Η μονάδα θα διαθέτει θύρες διασύνδεσης με το Tape Library τύπου FC.	NAI		
130.	<ul style="list-style-type: none"> • Θύρες FC , >=8Gbit 	4		
131.	<ul style="list-style-type: none"> • Θύρες Gigabit Ethernet 	4		
132.	<ul style="list-style-type: none"> • Υποστήριξη θυρών 10 GE 	NAI		
133.	Η μονάδα να διαθέτει κατάλληλη θύρα διαχείρισης Ethernet και να είναι διαχειρίσιμη μέσω IP	NAI		
134.	Συμπεριφορά ως Tape Library (Virtual Tape library)	NAI		
135.	<ul style="list-style-type: none"> • Αριθμός εικονικών βιβλιοθηκών 	≥ 64		
136.	<ul style="list-style-type: none"> • Τύποι εικονικών βιβλιοθηκών: Scalar 24 /100 /i2000 /i500 /i6000 • Αναφέρατε άλλους τύπους που υποστηρίζονται. 	NAI		
137.	<ul style="list-style-type: none"> • Αριθμός εικονικών οδηγών 	≥ 160		
138.	<ul style="list-style-type: none"> • μέγιστος Αριθμός εικονικών υποδοχών ταινίας ανά βιβλιοθήκη 	≥ 9000		
139.	<ul style="list-style-type: none"> • Τύποι εικονικών οδηγών: DLT7000, LTO-1/2/3/4/5, SDLT320/600, SLT-S4. • Αναφέρατε άλλους τύπους που υποστηρίζονται 	NAI		
140.	Συμπεριφορά ως διακομιστής αρχείων (NAS File Server)	NAI		
141.	<ul style="list-style-type: none"> • Υποστηριζόμενα πρωτόκολλα NAS 	CIFS & NFS		
142.	<ul style="list-style-type: none"> • Αριθμός υποστηριζόμενων NAS shares 	≥ 128		
143.	Να τεκμηριωθεί η προσφερόμενη λειτουργικότητα.	NAI		
144.	Παρεχόμενο επίπεδο 6 ή άλλος μηχανισμός RAID ισοδύναμων ή καλύτερων χαρακτηριστικών.	NAI		
145.	Συνεχής λειτουργίας και υψηλής διαθεσιμότητας με τις ακόλουθες δυνατότητες :	NAI		
146.	<ul style="list-style-type: none"> • Διπλά συστήματα τροφοδοσίας 	NAI		
147.	<ul style="list-style-type: none"> • Αντικατάσταση τροφοδοτικών και δίσκων εν λειτουργία 	NAI		
148.	Υποστήριξη αυτόματης αποστολής και αποθήκευσης των backup δεδομένων σε απομακρυσμένο σύστημα ίδιου τύπου (remote replication).	NAI		
149.	Η μονάδα να επιτρέπει απομακρυσμένη διαχείριση από κατάλληλη εφαρμογή με την χρήση TCP/IP ή με κατάλληλη διεπαφή web. Η εφαρμογή θα προσφερθεί.	NAI		
150.	<ul style="list-style-type: none"> • Η εφαρμογή να υποστηρίζει τον ορισμό και την μεταβολή των ρυθμίσεων διασύνδεσης και λειτουργίας 	NAI		
151.	<ul style="list-style-type: none"> • Η εφαρμογή να επιτρέπει την παρακολούθηση της λειτουργίας της μονάδας και των επιμέρους τμημάτων της και να παρέχει ενδείξεις και ειδοποιήσεις σε περίπτωση βλάβης. 	NAI		
152.	Υποστήριξη λειτουργιών παρακολούθησης (monitoring) μέσω SNMP	NAI		
153.	Το Σύστημα να διαθέτει CE. Να αναφερθούν άλλες πιστοποιήσεις	NAI		
154.	Το σύστημα να καλύπτεται από 3-ετή εγγύηση, 5x9	NAI		

	με απόκριση την επόμενη εργάσιμη ημέρα			
5	Σύστημα αντιγράφων σε ταινία			
155.	Να προσφερθεί ολοκληρωμένη υποδομή Backup αποτελούμενη από μονάδα βιβλιοθήκης (Tape Library).	NAI		
156.	Να είναι του ίδιου κατασκευαστή με αυτόν των Servers και του Storage για να υπάρχει πλήρης συμβατότητα της λύσης με τα υπόλοιπα προσφερόμενα στοιχεία της αρχιτεκτονικής	NAI		
157.	Τεχνολογία tape drive της βιβλιοθήκης LTO-5, FC	NAI		
158.	Υποστήριξη οδηγών τεχνολογίας LTO-6, FC-8 και SAS II (6Gbps)	NAI		
159.	Αριθμός προσφερόμενων drives	≥ 2		
160.	Αριθμός προσφερόμενων cartridge slots	≥ 24		
161.	Bar-code reader για αναγνώριση των tape media	NAI		
162.	Χωρητικότητα αποθηκευτικού μέσου χωρίς συμπίεση (Native)	≥ 1,5 TB		
163.	Προσφερόμενη συνολική χωρητικότητα βιβλιοθήκης (Native)	≥ 36 TB		
164.	Ταχύτητα διαμεταγωγής δεδομένων ανά drive χωρίς συμπίεση (read/write)	≥ 280/140 MB/sec		
165.	Υποστήριξη Barcodes	NAI		
166.	Μαζί με το Σύστημα αντιγράφων ασφαλείας να προσφερθεί και το ανάλογο λογισμικό (Backup Software)	NAI		
167.	Το σύστημα να καλύπτεται από 3-ετή εγγύηση, 5x9 με απόκριση την επόμενη εργάσιμη	NAI		
6	Μεταγωγείς			
168.	Να προσφερθούν μεταγωγείς για την διασύνδεση των συστημάτων	≥ 2		
169.	Να αναφερθεί κατασκευαστής	NAI		
170.	Αριθμός θυρών 10/100/1000 BaseT	≥ 24		
171.	Να διαθέτουν θύρες uplink/stacking	≥ 4		
172.	Υποστήριξη υπηρεσιών Layer 2	NAI		
173.	Δυνατότητα Switching capacity	≥ 56 Gbps		
174.	Δυνατότητα Forwarding capacity	≥ 42 Mpps		
175.	Υποστήριξη Jumbo Frames	≥ 9216 bytes		
176.	Μέγιστος Αριθμός υποστηριζόμενων MAC address	≥ 8000		
177.	Υποστήριξη: 802.1AB, 802.1D, 802.1p, 802.1Q, 802.1s, 802.1w, 802.1X, 802.3ad, 802.3x	NAI		
178.	Δυνατότητα διαχείρισης μέσω SNMP	NAI		
179.	Δυνατότητα διαχείρισης μέσω Web interface και CLI	NAI		
180.	Υποστήριξη: MIB-II (RFC 1213), SNMP MIB-II (RFC 1573), SNMP v1/v2, SNMP v3 user based security model και SNMP view-based Access control	NAI		
181.	Υποστήριξη Multiple Syslog Servers	NAI		
182.	Υποστήριξη: MAC authentication, DHCP snooping, EAP pass-through, Packet filtering on TCP Flags	NAI		
183.	Υποστήριξη: Authentication, Authorization, and Accounting	NAI		
184.	Υποστήριξη: AES με SSHv2	NAI		
185.	Υποστήριξη: RADIUS/TACACS/TACACS+	NAI		
7	Rack και τροφοδοσία			

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού για το Έργο «ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

186.	Να προσφερθεί rack 42U για την στέγαση του εξοπλισμού. Το rack θα πρέπει να είναι του κατασκευαστή των συστημάτων ή εγκεκριμένο από αυτών. Να ακολουθεί το πρότυπο IP20 (EN60529)	ΝΑΙ		
187.	Να διαθέτουν χώρο παραπλεύρως του κυρίως χώρου εγκατάστασης των εξυπηρετητών για την καλύτερη τοποθέτηση των καλωδίων και την βέλτιστη ροή του αέρα.	ΝΑΙ		
188.	Να μπορεί να δεχθεί δυναμικό φορτίο	≥ 1000Kgr		
189.	Να δοθεί σχεδιάγραμμα του rack καθώς και οι καταναλώσεις, τα βάρη και οι περιβαλλοντικές απαιτήσεις του εξοπλισμού	ΝΑΙ		
190.	Να έχει τοποθετηθεί κονσόλα με οθόνη 17" για την διαχείριση του εξοπλισμού καθώς και KVM οκτώ (8) θυρών τοποθετημένο στην κονσόλα.	ΝΑΙ		
191.	Η τροφοδοσία των συστημάτων να γίνεται από μονοφασικό online UPS κατ' ελάχιστο 5KVA με δυνατότητα υποστήριξης του εξοπλισμού για άνω των 30 λεπτών μετά από πτώση της τάσης.	ΝΑΙ		

C.3.1.3. Εξοπλισμός Ψηφιοποίησης

C.3.1.3.1. Book Scanner

Planetary scanner				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Γενικά Χαρακτηριστικά:				
1.	Αριθμός Μονάδων	2		
2.	Δυνατότητα ασπρόμαυρης και έγχρωμης σάρωσης σε διάσταση DIN A2	ΝΑΙ		
3.	Οπτική ανάλυση 400x400 dpi.	ΝΑΙ		
4.	Η ψηφιοποίηση του βιβλίου/εγγράφου θα γίνεται από απόσταση με ειδική CCD κάμερα και αισθητήρα τύπου matrix (3x63Mpixels R,G,B).	ΝΑΙ		
5.	Βάθος χρώματος εξωτερικό ≥36 bit	ΝΑΙ		
6.	Ταχύτητα έγχρωμης σάρωσης εγγράφου διάστασης A2 στα 400x400dpi true optical	≤ 3,5sec		
7.	Η εστία σάρωσης να βρίσκεται πάνω από το έγγραφο	ΝΑΙ		
8.	Η σάρωση να γίνεται με ειδικούς ενσωματωμένους λαμπτήρες, οι οποίοι να μην εκπέμπουν υπεριώδη ή υπέρυθρη ακτινοβολία (UV ή IR αντίστοιχα)	ΝΑΙ		
9.	Το βάθος πεδίου (depth of field) στα 400 dpi να μην είναι μεγαλύτερο των 5cm, το οποίο να αποδεικνύεται με επίσημη επιστολή του κατασκευαστικού οίκου	ΝΑΙ		
10.	Ειδική επιφάνεια σάρωσης με μηχανική ρύθμιση	ΝΑΙ		
11.	Αυτόματη ρύθμιση ισορροπίας λευκού	ΝΑΙ		
12.	Αυτόματη εστίαση	ΝΑΙ		
13.	Αυτόματη αναγνώριση του μεγέθους των εγγράφων	ΝΑΙ		
14.	Δυνατότητα προεπισκόπησης της σάρωσης σε πραγματικό χρόνο	ΝΑΙ		
15.	Δυνατότητα αναγνώρισης αλλαγής σελίδας	ΝΑΙ		
16.	Αυτόματη αναγνώριση και αντιστάθμιση της	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού για το Έργο «ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

	καμπυλότητας των βιβλίων και εξάλειψης της <<σκιάς>> που δημιουργείται στη ράχη των βιβλιοδετημένων τόμων			
17.	Δυνατότητα σύνδεσης μέσω δικτύου	ΝΑΙ		
18.	Να διαθέτει ενσωματωμένο Η/Υ για μεγαλύτερη αυτονομία (stand-alone scanning station)	ΝΑΙ		
19.	Ο σαρωτής να διαθέτει foot switch και mouse, προκειμένου να επιτυγχάνεται μεγαλύτερη παραγωγικότητα κατά την ψηφιοποίηση.	ΝΑΙ		
20.	Ο προσφερόμενος Εξοπλισμός πρέπει να είναι σύγχρονος (χρόνος ανακοίνωσης μικρότερος από 24 μήνες από την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς του Αναδόχου και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης /απόσυρσης του).	ΝΑΙ		

C.3.1.3.2. Document Scanner

Document Scanner				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Γενικά Χαρακτηριστικά:				
21.	Αριθμός Μονάδων	1		
22.	Θα προσφερθεί έγχρωμος σαρωτής εγγράφων μεγέθους	≥ DIN A3		
23.	Οπτική ανάλυση τουλάχιστον 600 dpi.	ΝΑΙ		
24.	Βάθος χρώματος εξωτερικό ≥24 bit	ΝΑΙ		
25.	Ταχύτητα σάρωσης greyscale εγγράφου A4 στα 200 dpi μονής όψης	≥90 ppm		
26.	Υποστήριξη εγγράφων διπλής όψης	ΝΑΙ		
27.	Ο σαρωτής θα διαθέτει Flatbed επιφάνεια σάρωσης καθώς και αυτόματο τροφοδότη χαρτιού με χωρητικότητα ≥200 φύλλων ο οποίος να περιστρέφεται στο πάνω μέρος του FlatBed ώστε η τροφοδότηση των εγγράφων να είναι εφικτή από δεξιά και αριστερά	ΝΑΙ		
28.	TWAIN και ISIS drivers	ΝΑΙ		
29.	Σύνδεση μέσω USB 2.0.	ΝΑΙ		
30.	Επιθυμητή η σύνδεση μέσω SCSI ή Firewire	ΝΑΙ		
31.	Θα συνοδεύεται από το κατάλληλο λογισμικό επεξεργασίας της σαρωμένης εικόνας με δυνατότητες όπως ανίχνευση μεγέθους σελίδας cropping, deskew, κλπ.	ΝΑΙ		
32.	Δυνατότητα σάρωσης έγχρωμης, ασπρόμαυρης και σε αποχρώσεις του γκρι	ΝΑΙ		

C.3.1.3.3. Γενικά

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Γενικά για τον εξοπλισμό ψηφιοποίησης:				
33.	Διευκρινίζεται ότι για τον παραπάνω εξοπλισμό ψηφιοποίησης θα προσφερθούν όλα τα απαραίτητα καλώδια, connectors, switches κλπ.	ΝΑΙ		

	ώστε να μπορεί αυτός να τεθεί σε πλήρη και καλή λειτουργία.			
34.	Θα προσφερθεί επίσης όλη η απαραίτητη τεκμηρίωση (εγχειρίδια) σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.	ΝΑΙ		

C.3.1.3.4. Προσωπικοί Υπολογιστές

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Γενικά για τον εξοπλισμό ψηφιοποίησης:				
35.	Να προσφερθούν σταθμοί εργασίας τύπου SFF με τις αντίστοιχες οθόνες	≥ 5		
36.	Τα προσφερόμενα συστήματα η οθόνη και τα παρελκόμενα να είναι του ίδιου κατασκευαστή με τους εξυπηρετητές. Να αναφερθεί το μοντέλο του συστήματος και της οθόνης.	ΝΑΙ		
37.	Να είναι σύγχρονης τεχνολογίας επώνυμου κατασκευαστή με ανακοίνωση τους τελευταίους 12 μήνες από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών	ΝΑΙ		
38.	Chipset Intel® B85 ή καλύτερο	ΝΑΙ		
39.	Να δέχεται τέσσερα (4) DIMM μνήμης DDR-3, 1600 MHz	ΝΑΙ		
40.	Μέγεθος προσφερόμενης μνήμης (GB).	≥ 4		
41.	Μέγιστη μνήμη που υποστηρίζεται στο motherboard (GB).	≥ 32		
42.	USB 2.0 (Total)	≥ 8		
43.	USB 3.0 (Total)	≥ 4		
44.	Serial (RS-232)	≥ 1		
45.	PS/2	≥ 2		
46.	VGA & DVI	ΝΑΙ		
47.	Δυνατότητα για Display Port και τριπλή οθόνη	ΝΑΙ		
48.	Δυνατότητα για Parallel & eSATA Interface	ΝΑΙ		
49.	PCI Express 3.0 x 16	≥ 1		
50.	PCI Express 2.0 x 4	≥ 1		
51.	PCI Express x 1	≥ 2		
52.	Εσωτερικές θέσεις δίσκων 3,5"	≥ 1		
53.	Εξωτερικές θέσεις συσκευών 3,5"	≥ 1		
54.	Εξωτερικές θέσεις συσκευών 5,25"	≥ 1		
55.	Ισχύς τροφοδοτικού (W).	≤ 280		
56.	Απόδοση τροφοδοτικού	≥ 85%		

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού για το Έργο «ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

57.	Να δοθεί ο ακουστικός αντίκτυπος βάση ISO 7779:2010 σε bystander για: <ul style="list-style-type: none"> • Idle • CPU 50% load • Office applications 	<p>≤ 21dB(A)</p> <p>≤ 26dB(A)</p> <p>≤ 21dB(A)</p>		
58.	Το σύστημα να προσφερθεί με ένα δίσκο 500GB 7,2Krpm	NAI		
59.	Το σύστημα να προσφερθεί με ένα DVD-RW dual layer	NAI		
60.	Ενσωματωμένη Κάρτα Οθόνης Intel HD Graphics 4600 ή αντίστοιχη ή ανώτερη	NAI		
61.	Κάρτα Δικτύου Ethernet 10/100/1000 (on board)	NAI		
62.	Κάρτα ήχου (on board)	NAI		
63.	Πληκτρολόγιο USB τύπου QWERTY με μόνιμη αποτύπωση των ελληνικών και λατινικών χαρακτήρων σε κάθε πλήκτρο.	NAI		
64.	Οπτικό δίο (2) πλήκτρων με τροχό κύλισης.	NAI		
65.	Να είναι πιστοποιημένο κατά: <p>TUV GS, Blue Angel, CE, ECO, RoHS, WEEE, ENERGY STAR 5, EPEAT® Gold</p>	NAI		
66.	Να συνοδεύεται από λογισμικό διαχείρισης που να έχει τις παρακάτω δυνατότητες: <ul style="list-style-type: none"> • Inventory Management • BIOS Management • Driver Management • Security Management • Alarm Management 	NAI		
67.	Τα συστήματα να προσφερθούν με άδεια Windows 8.1 Pro και downgrade σε Windows 7 Pro	NAI		
68.	Τα συστήματα να συνοδεύονται από οθόνη 21,5" TFT FHD του ίδιου κατασκευαστή με την κεντρική μονάδα.	NAI		
69.	Να διαθέτει εισόδους	HDMI, VGA, DVI		
70.	Να έχει απόκριση	≤ 5msec		
71.	Να έχει ενσωματωμένα ηχεία 2 x 1,5W και να υποστηρίζει HDMI audio	NAI		
72.	Να είναι πιστοποιημένη κατά: <p>TCO Displays 6.0, ENERGY STAR® 6.0, EPEAT®</p>	NAI		

	Gold, ISO9241-307 (Pixel fault class I)			
--	---	--	--	--

C.3.2. Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Λογισμικού

C.3.2.1. Σύστημα Διαχείρισης ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης, Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων (digital asset management system)

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1	Γενικά Χαρακτηριστικά			
1.	Να αναφερθεί το όνομα και η κατασκευάστρια εταιρεία του προσφερόμενου συστήματος	ΝΑΙ		
2.	Το προσφερόμενο σύστημα να είναι έτοιμο τυποποιημένο εμπορικά διαθέσιμο προϊόν λογισμικού.	ΝΑΙ		
3.	Να αναφερθεί η έκδοση του προσφερόμενου συστήματος και η ημερομηνία ανακοίνωσής του.	ΝΑΙ		
4.	<p>Το σύστημα θα προσφέρεται με άδεια χρήσης χωρίς όριο χρηστών (site license) και χωρίς όριο στο πλήθος των εξυπηρετητών (servers) και processors (CPUs, cores) στα θα εγκατασταθεί και εξυπηρετείται το λογισμικό στην ΕΣΗΕΑ.</p> <p>Δεν θα πρέπει να τίθεται περιορισμός στον αριθμό των χρηστών που θα μπορούν ταυτόχρονα να έχουν πρόσβαση στο σύστημα.</p> <p>Δεν πρέπει να τίθεται περιορισμός στον αριθμό των χρηστών που θα εισάγουν δεδομένα στο σύστημα.</p> <p>Δεν πρέπει να τίθεται περιορισμός στον αριθμό των ψηφιακών τεκμηρίων που θα μπορούν να εισαχθούν στο σύστημα.</p>	ΝΑΙ		
5.	Επιβεβαίωση της κάλυψης όλων των υποχρεωτικών απαιτήσεων του συστήματος με αναλυτική παρουσίαση σε λειτουργία του προϊόντος στην επιτροπή αξιολόγησης.	ΝΑΙ		
6.	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με την φυσική και λογική αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που προσφέρεται	ΝΑΙ		
7.	Υποστήριξη, παρουσία και λειτουργικές εγκαταστάσεις στον δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα του συγκεκριμένου συστήματος στην Ελλάδα, τουλάχιστον την τελευταία	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	δεκαετία. Να γίνει σχετική παρουσίαση δεδομένων και των βεβαιώσεων παραλαβής που το τεκμηριώνουν.			
2	Αρχιτεκτονική			
8.	Σύστημα αρχιτεκτονικής 3-tier και client-server.	NAI		
9.	Υποστήριξη πολυνηματικής αρχιτεκτονικής (multi-threaded architecture)	NAI		
10	Το σύστημα να παρέχει ανεξαρτησία από λειτουργικό Σύστημα. Να υποστηρίζει την πλήρη λειτουργία του στα ευρέως διαδεδομένα λειτουργικά συστήματα εξυπηρετητών και συγκεκριμένα τουλάχιστον στα: Windows 2008 server ή νεώτερο, Unix, Linux. Δεν πρέπει να υφίσταται καμία σχετική δέσμευση ή εξάρτηση από συγκεκριμένο λειτουργικό σύστημα προκειμένου να διασφαλίζεται η μεταφερισιμότητα του.	NAI		
11	Το σύστημα να παρέχει ανεξαρτησία από Βάση Δεδομένων (RDBMS). Να υποστηρίζει την πλήρη λειτουργία του στα ευρέως διαδεδομένα συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων, στα οποία να αποθηκεύει τα μεταδεδομένα των εγγράφων και ροών εργασίας, και συγκεκριμένα να υφίσταται native connection τουλάχιστον για την Oracle και Microsoft SQL server. Το σύστημα να μπορεί να λειτουργήσει πλήρως επίσης με οποιοδήποτε ODBC και JDBC compliant RDBMS. Δεν πρέπει να υφίσταται καμία σχετική δέσμευση ή εξάρτηση από συγκεκριμένη βάση δεδομένων προκειμένου να διασφαλίζεται η μεταφερισιμότητα του.	NAI		
12	Δυνατότητα χρήσης του συστήματος μέσω πλήρους λειτουργικότητας thick client (windows 7, 8, κλπ) και μέσω web client (Internet explorer, Firefox, Opera, Chrome).	NAI		
13	Οι οντότητες πληροφοριών (βιβλία, περιοδικά, έντυπα, φωτογραφίες, έγγραφα, κλπ) να αποθηκεύονται σε αποθετήρια ψηφιακών αντικειμένων (repositories), χωρίς οι τελικοί χρήστες να γνωρίζουν τον προορισμό (path) τους. Δηλαδή να υποστηρίζει διάφανη τήρηση των repositories μέσα στο σύστημα αρχείων (file system).	NAI		
14	Δυνατότητα ταυτόχρονης εξυπηρέτησης των server services από πολλαπλούς εξυπηρετητές (servers) στο ίδιο δίκτυο χρηστών. Να προσφέρεται η δυνατότητα κατανομής του υπολογιστικού φόρτου διαχείρισης εγγράφων & ροής εργασιών σε περισσότερους του ενός εξυπηρετητές (server), διάφανα για τους	NAI		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	χρήστες του συστήματος. Σε κάθε εξυπηρετητή να είναι δυνατή η υποστήριξη πολλαπλών ψηφιακών αποθετηρίων (multiple repositories).			
15	Δυνατότητα τα ψηφιακά αντικείμενα (οντότητες πληροφοριών - εφημερίδες, περιοδικά, έντυπα, σκίτσα, κείμενα, φωτογραφίες, εικόνες, συνημμένα αρχεία κλπ.) που αποθηκεύονται στα αποθετήρια να υφίστανται σε κρυπτογραφημένη μορφή. Ο μηχανισμός κρυπτογράφησης να είναι ενσωματωμένος στο σύστημα. Το σύστημα να μπορεί να συνεργαστεί με οποιονδήποτε φορέα παροχής κλειδιών κρυπτογράφησης (crypto provider).	ΝΑΙ		
16	Υποστήριξη κρυπτογράφησης και κατά την μεταφορά των εγγράφων στο δίκτυο.	ΝΑΙ		
17	Υποστήριξη SSL, για κρυπτογράφηση της επικοινωνίας των web clients με τον εξυπηρετητή.	ΝΑΙ		
18	Δυνατότητα πλήρους διασύνδεσης του συστήματος μέσω μηχανισμού connectors (filters) με άλλα συστήματα διαχείρισης οντοτήτων πληροφοριών, παρέχοντας την δυνατότητα μικτού και πλήρους ολοκληρωμένου περιβάλλοντος διαχείρισης δεδομένων.	ΝΑΙ		
19	Δυνατότητα επιλεκτικής μεταφοράς οντοτήτων πληροφοριών (εγγράφων, φωτογραφιών, βιβλίων, περιοδικών, σχετικών δεδομένων, κλπ.) μεταξύ ψηφιακών αποθετηρίων (digital repositories) με χρήση κανόνων και κριτηρίων.	ΝΑΙ		
20	Το σύστημα να υποστηρίζει την διαχείριση μεγάλου όγκου αρχείων μέσω συμπίεσης αυτών στους χώρους αποθήκευσης. Προαπαιτούμενα είναι τουλάχιστον τα αρχεία υπό μορφή εικόνας να συμπιέζονται αυτόματα και συγκεκριμένα τα ασπρόμαυρα σε CCITT Group 4, τα έγχρωμα και grayscale σε JPEG με δυνατότητα ορισμού ποσοστού συμπίεσης.	ΝΑΙ		
21	Να υποστηρίζει την παραγωγική του λειτουργία σε μεγάλα δίκτυα χρηστών με την διαθέσιμη κάθε φορά δικτυακή υποδομή. Προαπαιτούμενο είναι, για λόγους ταχύτητας απόκρισης, τα πολυσέλιδα έντυπα υπό μορφή εικόνας να τηρούνται στο σύστημα και μετακινούνται στο δίκτυο ανά σελίδα, διάφανα πάντοτε στον τελικό χρήστη. Επίσης κάθε διακριτή οντότητα εγγράφου (π.χ. σελίδα εγγράφου) η οποία μετακινείται στο δίκτυο να χωρίζεται σε packets και να προσφέρεται στον διαχειριστή η δυνατότητα καθορισμού του packet size ώστε να αποφεύγονται φαινόμενα network bottleneck.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
22	Εισαγωγή Ηλεκτρονικών Υπογραφών (digital signatures) στα ψηφιακά αρχεία σύμφωνα με το πρότυπο XAdES ή PAdES ή CAdES με δυνατότητα χρήσης των ψηφιακών πιστοποιητικών του Σύζευξης ή άλλου πιστοποιημένου φορέα και χρήση χρονοσήμανσης μέσω time-stamp server (πχ του ΕΡΜΗ http://timestamp.ermis.gov.gr) για την πιστοποίηση της ώρας της ψηφιακής υπογραφής.	ΝΑΙ		
23	Μηχανισμός ασύγχρονης ανταλλαγής εγγράφων και δεδομένων μεταξύ ανεξάρτητων (δύο ή/και περισσότερων) δικτύων διαχείρισης εγγράφων και ροής εργασιών. Δυνατότητα χρονικού προγραμματισμού (χωρίς χρήση scheduler λειτουργικού συστήματος) κύκλου ανταλλαγής εγγράφων και δεδομένων καθώς και σχετικού επιχειρησιακού κανόνα που να ικανοποιούν.	ΝΑΙ		
24	Υποστήριξη του προτύπου WebDAV για διασύνδεση και ανταλλαγή αρχείων με τρίτα συστήματα. Υποστήριξη ανάκτησης – αποθήκευσης αρχείων, με δυνατότητα αυτοματοποιημένης συμπλήρωσης στοιχείων – μεταδεδομένων, βάση των στοιχείων εγγράφου.	ΝΑΙ		
25	Αναφέρατε χαρακτηριστικά και δυνατότητες του συστήματος, που να στηρίζουν τη λειτουργία σε περιβάλλον υψηλής απόδοσης και διαθεσιμότητας.	ΝΑΙ		
3	Παροχή Περιβάλλοντος Ανάπτυξης Παραμετροποίησης (Application Development)			
26	Το σύστημα να υποστηρίζει τον προγραμματισμό της επιθυμητής κάθε φορά επιχειρησιακής λογικής (business logic) της διαχείρισης και διεκπεραίωσης των οντοτήτων πληροφοριών, των ψηφιακών αρχείων και των ροών εργασιών με ενσωματωμένο περιβάλλον ανάπτυξης διάφανα (transparently) προς το λειτουργικό σύστημα και την βάση δεδομένων. Ουσιαστικά τίθεται η απαίτηση για δυνατότητα μετάβασης σε άλλη πλατφόρμα λειτουργικού συστήματος εξυπηρετητή και βάσης δεδομένων χωρίς περιορισμούς.	ΝΑΙ		
27	Δυνατότητα σχεδίασης (χωρίς συγγραφή κώδικα) δομών χαρακτηρισμού και ταξινόμησης των εγγράφων με τουλάχιστον τις παρακάτω λειτουργίες: Σχεδιασμό Φορμών (Form Design), WYSIWYG των φορμών, Καθορισμό πεδίων και τύπων βάσης δεδομένων χωρίς όριο,	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Δυνατότητα μεταβολής της σχεδίασης σε μεταγενέστερη στιγμή, Αυτόματη δημιουργία των πινάκων (tables) στο RDBMS που χρησιμοποιείται, Δυνατότητα πολλαπλών μορφών της ίδιας δομής διαχείρισης και καθορισμός των χρηστών που χρησιμοποιούν κάθε μορφή, Δυνατότητα μορφοποίησης της εμφάνισης.			
28	Δυνατότητα ενεργοποίησης (χωρίς συγγραφή κώδικα) αυτοματισμών και λειτουργικότητας φορμών χαρακτηρισμού και ταξινόμησης των οντοτήτων πληροφοριών με τουλάχιστον τις παρακάτω λειτουργίες: Κωδικό χαρακτηρισμού (counters), Απόδοση και τροποποίηση εξουσιοδοτήσεων υπό συνθήκες, Καθορισμό υποχρεωτικών πεδίων ή/και διαζευκτική υποχρεωτικότητα πεδίων, Επιτρεπτές τιμές πεδίων, Αρχικές τιμές πεδίων, Αυτόματων δρομολογήσεων και ρών εργασίας και με χρήση σχετικού πεδίου τύπου διαδικασίας, Events, Detailed data fields, Απόκρυψη πεδίων υπό συνθήκες, Ορισμός νέας ιδιότητας σε πεδίο κειμένου ή πτυσσόμενη λίστα για την ενεργοποίηση παράλληλης χρήσης ευρετηρίου όρων, Καθορισμό ελέγχου μοναδικότητας τιμών πεδίων.	NAI		
29	Το σύστημα να παρέχει API (Application Programming Interface) ώστε να είναι δυνατή η μέγιστη προσαρμογή και επεκτασιμότητα του στο σύνολο της λειτουργικότητάς του με σύγχρονα εργαλεία τύπου RAD (Rapid Application Development Tools). Τα διαθέσιμα API να υποστηρίζουν client-server και web development.	NAI		
30	Να είναι δυνατή υπό συνθήκες η κατάθεση του πηγαίου κώδικα του προϊόντος και των προσαρμογών του, σε συμβολαιογράφο. Να αναφερθεί υπό ποιες συνθήκες είναι δυνατή η παράδοση του source code.	NAI		
4	Διαχείριση Πολιτικής Ασφαλείας (Security and Auditing)			
31	Να παρέχεται περιβάλλον διαχείρισης της πολιτικής ασφάλειας (Σύστημα Επίβλεψης – Administration module) . Για λόγους ευχρηστίας να είναι δυνατή η αντιγραφή προφίλ ασφάλειας μεταξύ χρηστών / ομάδων.	NAI		
32	Να προσφέρει τη δυνατότητα ορισμού χρηστών και ομάδων στο επίπεδο της ασφάλειας. Να καθορίζονται κωδικοί πρόσβασης / ελέγχου. Να μην είναι επιτρεπτή η πρόσβαση στο σύστημα	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	και στα δεδομένα σε μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.			
33	Υποστήριξη SSO (single sign on) όσον αφορά στην πιστοποίηση (authentication) και την εξουσιοδότηση (authorization) των χρηστών του συστήματος μέσω LDAP Server (πχ Active Directory, OID, OpenLDAP κλπ). Δυνατότητα εισαγωγής στο σύστημα ασφάλειας χρηστών, ομάδων και σχέσης μεταξύ χρηστών και ομάδων από LDAP. Τα παραπάνω να υποστηρίζονται σε thick (windows) & thin (web) clients.	ΝΑΙ		
34	Δυνατότητα τήρησης ιεραρχικού μοντέλου (οργανόγραμμα) με υποστήριξη ρόλων. Οι ρόλοι να αποτελούν συστατικά στοιχεία των δρομολογήσεων ψηφιακών αντικειμένων και της διεκπεραίωσης των ρών εργασίας.	ΝΑΙ		
35	Δυνατότητα αναλυτικής καταγραφής των λειτουργιών που εκτελεί κάθε χρήστης στο σύστημα (audit trail). Ποιες λειτουργίες θα καταγράφονται και για ποιους χρήστες θα είναι πλήρως καθοριζόμενο από τον διαχειριστή του συστήματος.	ΝΑΙ		
36	Το σύστημα καταγραφής να έχει την δυνατότητα αποτύπωσης όλων των ενεργειών επί των διαχειριζόμενων αντικειμένων (βιβλία, περιοδικά, έντυπα, φωτογραφίες, έγγραφα, διαδικασίες, φάκελοι, κλπ) και υποσυστημάτων. Κατ' ελάχιστον οι τηρούμενες πληροφορίες για κάθε ενέργεια να είναι: ημερομηνία, ώρα, εφαρμογή, είδος ενέργειας, χρήστης, ID αντικειμένου, πληροφορίες αποτελέσματος).	ΝΑΙ		
37	Να είναι δυνατός ο καθορισμός δικαιωμάτων χρήσης σε κάθε προσφερόμενη λειτουργικότητα του συστήματος. Ουσιαστικά τίθεται η απαίτηση καθορισμού των επιτρεπτών λειτουργιών στην μέγιστη δυνατή ανάλυση. Να αναφερθούν αναλυτικά τα δικαιώματα χρήσης λειτουργικότητας.	ΝΑΙ		
38	Δυνατότητα απόκρυψης (να μην είναι εμφανή) σε λίστα αποτελεσμάτων και σε φακέλους, ψηφιακών αρχείων σε μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.	ΝΑΙ		
39	Να είναι δυνατό το κλείδωμα σε χρήστες και ομάδες, της δυνατότητας αλλαγής εξουσιοδοτήσεων επί των ψηφιακών αρχείων (συνολικά ή/και επιλεκτικά).	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
40	Δυνατότητα διαβαθμισμένης διακίνησης οντοτήτων πληροφοριών, δηλαδή: καθορισμό των παραληπτών στους οποίους κάθε χρήστης έχει δικαίωμα να προωθεί πληροφοριακά στοιχεία μέσω των υποσυστημάτων δρομολόγησης και διευθέτησης ροής εργασιών (routings & workflows).	ΝΑΙ		
5	Φιλικότητα προς το Χρήστη (User Friendly)			
41	Η φιλικότητα προς το χρήστη είναι ιδιαίτερα σημαντική λαμβάνοντας υπόψη ότι θα είναι προσπελάσιμο από διαφορετικά επίπεδα χρηστών. Επομένως όλο το περιβάλλον χρήστη (User Interface, μηνύματα, κλπ.) και τα αναλυτικά εγχειρίδια χρήσης, διαχείρισης και παραμετροποίησης του συστήματος (user, administration, developers manuals), να παρέχονται στην ελληνική γλώσσα. Τα εγχειρίδια χρήσης να περιλαμβάνονται στο παράρτημα της τεχνικής προσφοράς σε ηλεκτρονική μορφή.	ΝΑΙ		
42	Η εισαγωγή των δεδομένων να διευκολύνεται από προεπιλεγμένα σχήματα εισαγωγής και προεπιλεγμένες τιμές (όταν τούτο είναι επιθυμητό), επιλογές: από combo boxes, αριθμητικών ή αλφαριθμητικών κωδικών, κατάλογο επιλογών και radio button.	ΝΑΙ		
43	Να παρέχεται αυτοματοποιημένος έλεγχος της εγκυρότητας των εισαγόμενων δεδομένων με ταυτόχρονη και άμεση απεικόνιση αντίστοιχων μηνυμάτων σφάλματος, κατά την εισαγωγή τους, έτσι ώστε να διασφαλίζεται ότι εισάγονται δεδομένα σε έγκυρη μορφή (ακολουθία, εύρος τιμών, κλπ).	ΝΑΙ		
6	Ολοκλήρωση με Τρίτα Συστήματα – Διαλειτουργικότητα (Integration- Interoperability)			
44	Να προσφέρεται πλήρης ολοκλήρωση με τις εφαρμογές office (word, outlook, κλπ) και να είναι δυνατή η πλήρης διαχείριση εγγράφων (Εισαγωγή, Αρχαιοθέτηση, Αναζήτηση, κλπ) μέσα από το περιβάλλοντος εργασίας τους με χρήση ειδικής εργαλειοθήκης (toolbar).	ΝΑΙ		
45	Να είναι δυνατή η πλήρης ολοκλήρωση της λειτουργικότητας του συστήματος με τρίτες εφαρμογές. Να περιγραφεί αναλυτικά ο μηχανισμός.	ΝΑΙ		
7	Διαχείριση Εγγράφων (Ψηφιακών Αρχείων) (Document Management)			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
46	Μηχανισμός ελέγχου & δημιουργίας εκδόσεων (version control mechanism) αρχείων με πλήρες ιστορικό των διαφορετικών εγγράφων και στοιχεία των εκδοτών. Το σύστημα να παρακολουθεί τις πιθανές αλλαγές στα αρχεία και να ενεργοποιεί αυτόματα τον μηχανισμό δημιουργίας εκδόσεων.	NAI		
47	Το σύστημα να προσφέρει σε κάθε χρήστη, λίστα ιστορικότητας πρόσβασης στα ψηφιακά αντικείμενα. Η λίστα να προσφέρεται για συγκεκριμένες χρονικές περιόδους (ημέρα, εβδομάδα, μήνα).	NAI		
48	Δυνατότητα ανάκλησης διαγραφής αρχείου από χρήστη. Περιγράψτε την μέθοδο.	NAI		
49	Να υποστηρίζονται διαδικασίες check in / check out / get latest, κατά την ταυτόχρονη διαχείριση των οντοτήτων πληροφοριών.	NAI		
50	Κατά την επεξεργασία (editing) ενός εγγράφου αυτό θα πρέπει να είναι σε κατάσταση checked-out στην δεξαμενή αρχείων (αποθετήριο – repository), κλειδώνοντας (Locked) την δυνατότητα αλλαγών σε αυτό από άλλους χρήστες	NAI		
51	Όταν ένα ψηφιακό αντικείμενο (αρχείο) είναι κλειδωμένο (check out), τούτο να είναι εμφανές στους λοιπούς χρήστες από κατάλληλο χαρακτηριστικό σύμβολο στο εικονίδιο του εγγράφου.	NAI		
52	Δυνατότητα προστασίας εγγράφων από διόρθωση ή διαγραφή κατόπιν της δημιουργίας έκδοσής τους.	NAI		
53	Να υποστηρίζει με ενιαίο τρόπο την διαχείριση όλων των ειδών τα πολύμορφα αντικείμενα, που σήμερα προσδιορίζουν πληροφορία / (εικόνες, fax, e-mail, office αρχεία (word, excel, power point), κλπ.). Η εμφάνιση των να γίνεται μέσα από ενσωματωμένους στο περιβάλλον viewers και όχι μόνο από τρίτες εφαρμογές (π.χ. Word, Excel, Windows Imaging κλπ). Τα υποστηριζόμενα formats να είναι τουλάχιστον τα καθιερωμένα χρησιμοποιούμενα για εικόνες και ηλεκτρονικά έγγραφα.	NAI		
54	Η διαχείριση των αρχείων υπό μορφή εικόνας να παρέχει για λόγους ευχρηστίας τουλάχιστον τα εξής: Thumbnails, δυνατότητα μεγέθυνσης επιλεγμένης περιοχής και εμφάνισης του εγγράφου σε διαφορετικές κλίμακες, βελτίωση της ποιότητας των ασπρόμαυρων εγγράφων με φίλτρο scale to gray, ενσωματωμένη διόρθωση κλίσης της σελίδας, περιστροφή εγγράφου σε	NAI		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>οποιαδήποτε γωνία, βοηθητική οθόνη πλοήγησης (pan window) προσαρμοζόμενης κλίμακας, δυνατότητα δημιουργίας ενεργών συνδέσεων μεταξύ εγγράφων, δυνατότητα προσθήκης σημειώσεων-σχολίων, υπογραμμίσεων και επισυνάψεων σε οποιαδήποτε σελίδα του εγγράφου, χωρίς να μεταβάλλεται η αρχική μορφή του εγγράφου.</p>			
55	<p>Το περιεχόμενο (content) των ηλεκτρονικών εγγράφων να μπορεί αυτόματα να εξαγεται και να ενημερώνει τους σχετικούς πίνακες υποστήριξης των μηχανισμών αναζήτησης ελεύθερου κειμένου (full text retrieval). Περιγράψτε την σχετική αυτόματη διαδικασία.</p>	ΝΑΙ		
56	<p>Δυνατότητα δημιουργίας και χρήσης πρότυπων εγγράφων (templates), τα οποία κατά την επιλογή τους, να συμπληρώνονται αυτόματα με μεταδεδομένα από το σύστημα.</p>	ΝΑΙ		
8	Εισαγωγή Ψηφιακών Αρχείων (Import)			
57	<p>Το σύστημα να προσφέρει ενσωματωμένο περιβάλλον για ψηφιοποίηση εντύπων από σαρωτές (scanner). Το σύστημα να παρέχει ανεξαρτησία από τον τύπο του κάθε φορά χρησιμοποιούμενου σαρωτή και να υποστηρίζει τουλάχιστον τα πρότυπα ISIS & TWAIN.</p> <p>Να παρέχονται λειτουργίες καθορισμού των παραμέτρων σάρωσης όπως: μέγεθος σελίδας, περιοχής εντύπου προς σάρωση, είδος ψηφιοποίησης (black & white, grayscale, color), βάθος χρώματος, brightness, contrast κλπ.. Υποστήριξη εισαγωγής εγγράφων με απεριόριστο αριθμό σελίδων.</p> <p>Ενσωματωμένα φίλτρα επεξεργασίας κάθε εισαγόμενης σελίδας όπως: διόρθωση κλίσης της σελίδας (deskew), απόλειψη θορύβου και μαύρων περιοχών στο περιθώριο της σελίδας (noise removal).</p> <p>Η παραπάνω λειτουργικότητα να είναι ενσωματωμένη στο σύστημα και να μην παρέχεται από τρίτη εφαρμογή, προκειμένου να διασφαλίζεται η μεταφερισιμότητα του συστήματος σε διαφορετικά λειτουργικά περιβάλλοντα.</p>	ΝΑΙ		
58	<p>Δυνατότητα εισαγωγής πολυσέλιδων εντύπων μέσω σαρωτών με τροφοδότη σελίδων (feeder). Το σύστημα να υποστηρίζει σε μία κίνηση την μαζική εισαγωγή εντύπων σταθερού και μη</p>	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	αριθμού σελίδων ανά έντυπο. Να περιγραφεί αναλυτικά ο μηχανισμός.			
59	Δυνατότητα εισαγωγής μεμονωμένα ή μαζικά οντοτήτων πληροφοριών (μεμονωμένων αρχείων, πολλαπλών αρχείων ή/και ολόκληρων φακέλων), οποιασδήποτε μορφής από πηγές τήρησης & προβολής δεδομένων, οι οποίες πηγές υποστηρίζουν την λειτουργικότητα του drag & drop (π.χ. Explorer, find lists, κλπ.).	ΝΑΙ		
60	Email πρέπει να εντάσσονται με αυτοματοποιημένο τρόπο στο σύστημα. Το σύστημα να παρέχει στους χρήστες του τις δυνατότητες προβολής του περιεχομένου και των συνημμένων τους χωρίς την απαίτηση ύπαρξης της αντίστοιχης εφαρμογής η οποία χρησιμοποιήθηκε για τη συγγραφή του συνημμένου. Δυνατότητα αυτόματης διακριτής διαχείρισης του περιεχομένου και των συνημμένων από το σύστημα.	ΝΑΙ		
61	Ενσωματωμένο περιβάλλον εισαγωγής εγγράφων fax μέσω σχετικής σύνδεσης με τους αντίστοιχους Fax servers. Το σύστημα να υποστηρίζει μεμονωμένη, επιλεκτική και μαζική αυτόματη εισαγωγή faxes. Επίσης να μην υφίστανται περιορισμοί στον τύπο των fax server με τους οποίους θα επικοινωνεί για εισαγωγή πληροφοριών.	ΝΑΙ		
62	Δυνατότητα barcode recognition κατά την σάρωση των εγγράφων και υποστήριξη αυτόματης αρχειοθέτησης τους με βάση τα δεδομένα αναγνώρισης.	ΝΑΙ		
63	Δυνατότητα εισαγωγής προηγμένης ψηφιακής υπογραφής κατά την σάρωση των εντύπων.	ΝΑΙ		
9	Ταξινόμηση – Αναζήτηση – Ανάκτηση (Indexing / Search / Retrieval)			
64	Να παρέχονται ειδικές τεχνικές δεικτοδότησης (indexing), για να παράγονται τα κατάλληλα μεταδεδομένα (meta-data) για τα αποθηκευμένα ψηφιακά αντικείμενα και βάσει αυτών να δίνονται στους χρήστες διάφορες δυνατότητες αναζήτησης όπως: ελεύθερου κειμένου (full text search / retrieval - FTR), βάσει χαρακτηριστικών αρχείων (properties), στοιχείων χαρακτηρισμού με χρήση φορμών, κλπ.	ΝΑΙ		
65	Χαρακτηρισμός και ταξινόμηση των αρχείων, με χρήση όλων των επιθυμητών πεδίων και δεδομένων, χωρίς περιορισμό στο πλήθος τους (αλφαριθμητικών πεδίων, πεδίων ημερομηνίας, λιστών, radio buttons, λεξικών όρων, check	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	boxes, ιεραρχικών λιστών, κλπ.).			
66	Ο χαρακτηρισμός και η ταξινόμηση των εισαγόμενων οντοτήτων πληροφοριών να είναι δυνατόν να γίνεται από τα πρωτεύοντα περιβάλλοντα εισαγωγής & δημιουργίας τους (π.χ. Word, Outlook), ώστε να επιτυγχάνεται η μέγιστη παραγωγική διαδικασία και ευχρηστία για τους χρήστες εισαγωγής / ταξινόμησης.	ΝΑΙ		
67	Δυνατότητα δημιουργίας και διαχείρισης οντοτήτων τήρησης ιεραρχικών δομών φακέλων & αρχείων (Υποθέσεις, Cases, Records), οι οποίες να μπορούν να χαρακτηρίζονται και αναζητούνται με δομές και λειτουργίες αντίστοιχες των εγγράφων (περιγραφή, λέξεις-κλειδιά, πεδία χαρακτηρισμού κάθε είδους Υπόθεσης, κλπ.).	ΝΑΙ		
68	Δυνατότητα χρήσης πολλαπλών εννοιολογικών θησαυρών κατά την διαδικασία χαρακτηρισμού. Οι θησαυροί κατ' ελάχιστον να υποστηρίζουν: ιεραρχική οργάνωση τηρούμενων όρων, συνώνυμα, οριζόντιες σχέσεις όρων και να είναι συμβατοί με το πρότυπο ISO 2788-1986. Να είναι δυνατή η εισαγωγή στο σύστημα θησαυρών που ικανοποιούν το παραπάνω πρότυπο.	ΝΑΙ		
69	Αναζήτηση βάσει περιεχομένων θησαυρών και λεξικών όρων. Κατά την διαδικασία αναζητήσεων να είναι δυνατή η επέκταση των αποτελεσμάτων με βάση τις οριζόντιες και κάθετες συσχετίσεις όρων στους θησαυρούς. Να περιγραφεί αναλυτικά ο παρεχόμενος μηχανισμός.	ΝΑΙ		
70	Υποστήριξη δημιουργίας και διαχείρισης απεριόριστων αρχειοθηκών (βιβλιοθηκών – libraries), καθεμία από τις οποίες περιέχει απεριόριστο αριθμό φακέλων και υπό-φακέλων. Οι παρεχόμενες σε αυτές λειτουργίες να είναι τουλάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> • Σε κάθε φάκελο μπορεί να εντάσσεται απεριόριστος αριθμός εγγράφων οποιασδήποτε μορφής. • Αναζήτηση εγγράφων σε προκαθορισμένα κλαδιά του δένδρου των φακέλων. • Εμφάνιση των δεδομένων αρχειοθέτησης κάθε εγγράφου που βρίσκεται στο φάκελο στο ίδιο περιβάλλον, με ενεργοποίηση κάθε φορά συγκεκριμένου προτύπου εμφάνισης. 	ΝΑΙ		
71	Να παρέχεται φιλικός & αποτελεσματικός	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>μηχανισμός αναζήτησης των οντοτήτων πληροφοριών (έγγραφα, υποθέσεις (cases & records)) και των ροών αυτών (δρομολογήσεις (routings), ροές εργασιών (workflows)), ο οποίος να υποστηρίζει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Δυνατότητα αναζητήσεων σε όλες τις δεξαμενές (αποθετήρια - repositories) ή σε συγκεκριμένες αρχειοθήκες και φακέλους. • Αποθήκευση ερωτήσεων (queries) για μεταγενέστερη χρήση. Στις ερωτήσεις η αποθήκευση των ημερομηνιών να είναι απόλυτη (absolute) ή σχετική (relative). • Αποθήκευση ρυθμίσεων επισκόπησης ως πρότυπο (προσχέδια εμφάνισης και ταξινόμησης) των αποτελεσμάτων αναζήτησης (όπως: καθορισμό πεδίων εμφάνισης, σειρά, μέγεθος, κλπ.) το οποίο μπορεί να ανακαλείται για χρήση. 			
72	<p>Υποστήριξη τουλάχιστον των εξής τρόπων αναζήτησης:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Συμπλήρωσης πεδίων αναζήτησης σε φόρμες (λογική query by example). • Χρήση οποιωνδήποτε όρων-λέξεων (keywords) • Βάσει συγκεκριμένης τιμής και με περιοχή τιμών των πεδίων χαρακτηρισμού. • Μικτές ερωτήσεις βάσει αλφαριθμητικών συνθηκών και όρων λέξεων των κειμένων. • Χρήση λογικών τελεστών (AND, OR, NOT) • Χρήση μασκών με χαρακτήρες μπαλαντέρ (wildcards) • Βάσει περιεχομένων θησαυρών και λεξικών όρων • Σύνταξη και υποβολή ερώτησης υπό μορφή ελεύθερου κειμένου (full text retrieval). 	ΝΑΙ		
73	<p>Υποστήριξη αναζήτησης ελεύθερου κειμένου με δυνατότητα επέκτασης της αναζήτησης σε όλους τους λεμματικούς τύπους (π.χ. για τον τύπο απαντήσεις επιστρέφει απαντώ και απάντηση) για την ελληνική γλώσσα.</p> <p>Να παρέχεται γλωσσικό εργαλείο, που δέχεται ως είσοδο έναν οποιοδήποτε λεκτικό τύπο της ελληνικής γλώσσας και επιστρέφει τον ή τους λεμματικούς τύπους στους οποίους αντιστοιχεί. Η παραπάνω λειτουργικότητα να είναι διάφανη για τον τελικό χρήστη, στην διαδικασία αναζητήσεων. Να γίνει αναλυτική περιγραφή της παρεχόμενης λειτουργικότητας.</p>	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
74	Η αναζήτηση ελευθέρου κειμένου στην ελληνική γλώσσα, να υποστηρίζει: συνώνυμα, αντίθετα, ακούγεται σαν .. (sounds like), εγγύτητα λέξεων.	ΝΑΙ		
75	Δυνατότητα εξαγωγής (export) των αποτελεσμάτων αναζήτησης σε αρχείο (κατ' ελάχιστον σε csv) για στατιστική ανάλυση μέσω τρίτων εργαλείων.	ΝΑΙ		
76	Υποστήριξη εικονικών φακέλων (virtual folders) μέσω σύνδεσης ερωτήσεων (queries) σε αυτούς. Οι λίστες οντοτήτων πληροφοριών ή δρομολογήσεων σε αυτούς, να παρουσιάζει το ισχύον αποτέλεσμα της εκτέλεσης της συνδεδεμένης ερώτησης στο σύστημα.	ΝΑΙ		
77	Να υποστηρίζονται συντομεύσεις και ενεργές συνδέσεις (shortcuts/links) των εγγράφων, φακέλων, ροών εργασιών και ερωτήσεων (queries) σε τρίτα περιβάλλοντα όπως: επιφάνεια εργασίας (windows desktop), συνημμένο σε περιεχόμενο ηλεκτρονικού μηνύματος, εικονικό αρχείο σε τρίτους αποθηκευτικούς χώρους κλπ. Η δημιουργία των shortcuts/links να είναι αυτόματη σε μία κίνηση υποστηρίζοντας drag & drop και send mail. Η πρόσβαση στα δεδομένα μέσω αυτών των συνδέσεων να ελέγχεται πάντοτε από τους μηχανισμούς ασφάλειας του συστήματος.	ΝΑΙ		
78	Η ανάκτηση & αναζήτηση εγγράφων να μπορεί να εκτελείται και από τις εφαρμογές του MS Office, χωρίς ανάγκη ενεργοποίησης του περιβάλλοντος χρήστη του συστήματος διαχείρισης εγγράφων.	ΝΑΙ		
79	Κατά την ανάκτηση το σύστημα να επιστρέφει την ισχύουσα έκδοση (current version) του εγγράφου, εκτός και εάν ζητηθεί διαφορετικά.	ΝΑΙ		
10	Διαχείριση Ροής Εργασιών (Workflow Management – Process Automation)			
80	Υποστήριξη άμεσης δρομολόγησης και παρακολούθησης εγγράφων (ad hoc workflow – routing), από το σύστημα και όχι με χρήση άλλων εφαρμογών (π.χ. Mail servers, MS Outlook), με τουλάχιστον τις παρακάτω λειτουργίες: <ul style="list-style-type: none"> • Προώθηση εγγράφων σε χρήστες και ομάδες με καθορισμό προθεσμίας διεκπεραίωσης, προτεραιότητας, σχολίων. • Παρακολούθηση από καθορισμένους χρήστες της ροής και του σταδίου διεκπεραίωσης των εγγράφων. 	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Να μην είναι προαπαιτούμενο η αποθήκευση της δρομολόγησης ως πρότυπης διαδικασίας (workflow scenario).			
81	Αυτόματη ειδοποίηση (notification) κάθε χρήστη για ανατεθείσες ροές εργασίας και χρεώσεις εγγράφων, μέσα από το σύστημα και μέσω email, με σχετικά στοιχεία (όνομα εγγράφου, όνομα διαδικασίας, αποστολέας, ημερομηνία και ώρα χρέωσης, σχόλια, κλπ). Δυνατότητα ενεργοποίησης φίλτρων στον μηχανισμό αυτόματης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
82	Να παρέχεται ειδικός φάκελος εκκρεμοτήτων (workflow – routings inbox) για κάθε χρήστη, ο οποίος ενημερώνεται με τα νέα έγγραφα ή/και υποθέσεις που έχουν δρομολογηθεί – χρεωθεί προς αυτόν.	ΝΑΙ		
83	Το σύστημα διευθέτησης ροής εργασιών (workflow) να είναι συμβατό κατά wfmc (Workflow Management Coalition).	ΝΑΙ		
84	Σύστημα σχεδιασμού & διεκπεραίωσης σεναρίων ροής εργασιών (workflow) του ίδιου κατασκευαστή, το οποίο θα παρέχει δυνατότητα σχεδιασμού σεναρίων ροής εργασιών (πρότυπες διαδικασίες – workflow scenarios, templates) και παρουσίασης της τρέχουσας κατάστασης /εργασίας με διαγραμματικό (visual) τρόπο.	ΝΑΙ		
85	Ο σχεδιασμός και ο προγραμματισμός διαδικασιών (σενάρια ροής εργασιών) θα γίνεται από ειδική ενότητα λογισμικού 'Σχεδίαση Διαδικασιών'. Θα προσφέρει έναν εποπτικό και γρήγορο τρόπο ορισμού διαδικασιών καθώς και επικαιροποίησης αυτών, καθορίζοντας τη λογική της επιχειρησιακής ροής εγγράφων σύμφωνα με τις συνθήκες που ισχύουν κατά την ολοκλήρωση κάθε βήματος, με πλήρως διαγραμματικό τρόπο (visual design), χωρίς να είναι αναγκαία η χρήση γλώσσας προγραμματισμού.	ΝΑΙ		
86	Ειδικότερα για κάθε σενάριο ροής διαδικασίας να μπορούν να οριστούν οι παρακάτω παράμετροι: <ul style="list-style-type: none"> • Το όνομα της διαδικασίας. • Οι χρήστες που μπορούν να εκκινήσουν την διαδικασία. • Οι χρήστες, ομάδες ή ρόλοι χρηστών οι οποίες διεκπεραιώνουν ένα βήμα. • Τα βήματα που την απαρτίζουν και η περιγραφή των λειτουργιών τους. • Οι συνθήκες μετάβασης της διαδικασίας από βήμα σε βήμα. 	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<ul style="list-style-type: none"> • Οι συνδέσεις βημάτων. Ορίζονται οι εναλλακτικές διαδρομές της διαδικασίας ανάλογα με τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του κάθε βήματος. • Οι προθεσμίες για τη διεκπεραίωση ενός βήματος. • Οι ενέργειες (αυτοματοποιημένες ή όχι) οι οποίες πρέπει να γίνουν από τον αρμόδιο χρήστη έτσι ώστε ένα βήμα να θεωρηθεί ολοκληρωμένο. • Οι συνθήκες βάσει των οποίων η διαδικασία μεταβιβάζεται σε επόμενο ή προηγούμενο βήμα. • Οι τύποι εγγράφων τους οποίους αφορά. Αυτό σημαίνει ότι μία διαδικασία μπορεί να χρησιμοποιείται για ορισμένους και μόνο τύπους εγγράφων και υποθέσεων. 			
87	Για κάθε βήμα της να καθορίζεται η προτεραιότητα κάθε χρέωσης: Υψηλή, Κανονική, Χαμηλή.	ΝΑΙ		
88	Οι χρήστες του κάθε βήματος να μπορούν να συμπληρώνουν σχόλια και οδηγίες για τους επόμενους χρήστες οι οποίοι θα χειριστούν το ψηφιακό αντικείμενο ή την υπόθεση.	ΝΑΙ		
89	Τυποποίηση και αποθήκευση ενεργειών σεναρίου ροής.	ΝΑΙ		
90	Υποστήριξη σειριακών και παράλληλων διαδικασιών και επιστροφής στο προηγούμενο βήμα.	ΝΑΙ		
91	Αυτόματη μετάβαση στο επόμενο βήμα του σεναρίου ροής με την εκπλήρωση του τρέχοντος.	ΝΑΙ		
92	Κάθε βήμα της διαδικασίας πρέπει να συνοδεύεται από τα ψηφιακά αντικείμενα και τις πληροφορίες που είναι απαραίτητα για τη διεκπεραίωσή του.	ΝΑΙ		
93	<p>Επισκόπηση των δρομολογήσεων και ροών εργασίας: Για κάθε ψηφιακό αντικείμενο ή υπόθεση που εμπεριέχεται σε μια ροή εργασίας, οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες να μπορούν να δουν την πλήρη διαδρομή που ακολούθησε αυτό, ποιοι χρήστες το επεξεργάστηκαν / διεκπεραίωσαν, χρόνους παραλαβής και διεκπεραίωσης, ενέργειες που έκανε ο καθένας εξ αυτών και απόφαση που ελήφθη.</p> <p>Να είναι διαθέσιμα όλα τα στοιχεία ροών εργασίας και δρομολόγησης εγγράφων για την αποτελεσματική εποπτεία των διαδικασιών που διεκπεραιώθηκαν, των σχετικών ενεργειών και</p>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	των υφισταμένων εκκρεμοτήτων.			
94	Δυνατότητα οπτικής παρουσίασης του διαγράμματος ροής (visual process diagram status) κάθε ενεργής (εν εξελίξει) ή διεκπεραιωμένης διαδικασίας. Να δείχνει τη θέση του εγγράφου ή της υπόθεσης, στον κύκλο ζωής της διαδικασίας (process lifecycle).	ΝΑΙ		
95	Επίβλεψη της κατάστασης εργασιών και παραγωγή στατιστικών: Δυνατότητα στον διαχειριστή να επιβλέπει τις διαδικασίες, ποιες ροές είναι ανοικτές, για πόσο διάστημα, να μπορεί να εξάγει στατιστικά και χρόνους για την υλοποίηση των διαδικασιών ή ορισμένων βημάτων αυτών.	ΝΑΙ		
96	Δυνατότητα παρακολούθησης και καταγραφής ενεργειών διαδικασιών (audit trail), όπου θα περιγράφεται κάθε βήμα, η απόφαση που ελήφθη, όνομα, ημερομηνία κλπ. Να παρέχονται πληροφορίες για το πότε κάποιος έλαβε την εντολή της ενέργειας και πότε αυτή ολοκληρώθηκε.	ΝΑΙ		

C.3.2.2 Σύστημα Υποστήριξης καταλογογράφησης και διαχείρισης των βιβλίων της βιβλιοθήκης υλοποιούμενο με την χρήση της τεχνολογίας RFID

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	<p>Είναι υποχρεωτικό να προσφερθεί RFID Εξοπλισμός για την υλοποίηση του Συστήματος Καταλογογράφησης και διαχείρισης των βιβλίων της βιβλιοθήκης της ΕΣΗΕΑ.</p> <p>Το σύστημα θα πρέπει να συνεργάζεται πλήρως με το λογισμικό της παρούσας ενότητας (Σύστημα Διαχείρισης ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης, Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων).</p>	ΝΑΙ		
2.	<p>Το σύστημα αυτό θα αποτελείται από τα παρακάτω:</p> <p>i. RFID tag για τοποθέτηση σε κάθε βιβλίο (σε αριθμό 60.000 τεμαχίων)</p> <p>Η θέση τοποθέτησης του RFID Tag θα πρέπει να προταθεί από τον συμμετέχοντα στον διαγωνισμό με στόχο αφενός την διατήρηση της υφιστάμενης κατάστασης του βιβλίου και αφετέρου την καλύτερη απόδοση του συστήματος και η τελική θέση θα αποφασισθεί από κοινού με την ΕΣΗΕΑ. Ο προσφέρων θα πρέπει να αιτιολογήσει την επιλογή του με επιχειρήματα για την διασφάλιση της ακεραιότητας του βιβλίου σε ενδεχόμενες αλλαγές RFID tag μελλοντικά. Επίσης θα πρέπει να αναφερθεί η μέση διάρκεια ζωής του κάθε RFID tag καθώς και η εταιρεία κατασκευής του.</p> <p>ii. Θύρες (RFID gates) οι οποίες θα δύνανται να αναγνωρίζουν την διέλευση οποιουδήποτε βιβλίου με την παραπάνω σήμανση (Αριθμός θυρών που θα προταθούν: δύο ένας για την είσοδο και ένας για την έξοδο)</p> <p>iii. Κατάλληλος εξοπλισμός κεραιών (RFID Antennas) ώστε να υλοποιείται το εν λόγω σύστημα χωρίς προβλήματα κατά την ασύρματη επικοινωνία.</p> <p>Ο προτεινόμενος από τους συμμετέχοντες εξοπλισμός θα πρέπει να συνοδεύεται από τα κατάλληλα πιστοποιητικά ασφαλείας σύμφωνα με την Ευρωπαϊκή Νομοθεσία. Η μη προσκόμιση σχετικών πιστοποιητικών αποτελεί λόγο πλήρους απόρριψης προσφοράς.</p>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Κάθε πιστοποιητικό που θα κατατεθεί, γίνεται αποδεκτό εφόσον έχει εκδοθεί από εργαστήριο που διαθέτει την πιστοποίηση να εκδίδει τέτοιου είδους πιστοποιητικά ή εναλλακτικά από εργαστήριο της κατασκευάστριας εταιρείας με βεβαίωση αυτής ότι διαθέτει την υποδομή και την διαπίστευση για την έκδοση του συγκεκριμένου πιστοποιητικού.			
3.	Κάθε βοηθητικός και αναγκαίος εξοπλισμός για την πλήρη υλοποίηση του συστήματος θα πρέπει να προταθεί από τον συμμετέχοντα. Στην περίπτωση που κατά την φάση υλοποίησης κριθεί ως απαραίτητος, εξοπλισμός που δεν προτείνεται από τον συμμετέχοντα, τότε θα παραδοθεί στην ΕΣΗΕΑ χωρίς κανένα πρόσθετο κόστος.	ΝΑΙ		
4.	<p>Για τον ακριβή υπολογισμό της λύσης κάθε συμμετέχοντα θα πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι το εν λόγω σύστημα θα υλοποιηθεί σε χώρο που θα υποδειχθεί από την ΕΣΗΕΑ.</p> <p>Ο χώρος αυτός έχει μία είσοδο και μία έξοδο και αποτελείται από τρία (3) ξεχωριστά δωμάτια (σε συνεχή διάταξη) διαστάσεων περίπου είκοσι (20) τετραγωνικών μέτρων το καθένα.</p> <p>Τα συγκεκριμένα δωμάτια επικοινωνούν μεταξύ τους με θύρα που επιτρέπει την ελεύθερη διέλευση μεταξύ τους.</p>	ΝΑΙ		
5.	Είναι υποχρεωτικό να αναφερθούν πλήρη στοιχεία χρηστών του προτεινόμενου συστήματος RFID σε ελάχιστο αριθμό δύο (2) χρηστών εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η ΕΣΗΕΑ διατηρεί το δικαίωμα επικοινωνίας με τους εν λόγω χρήστες.	ΝΑΙ		

C.3.2.2. Δημιουργία συνεργατικής πλατφόρμας – portal

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Γενικά Χαρακτηριστικά:				
1.	Θα πρέπει να περιγράψουν όλες τις λειτουργίες που έχει η συνεργατικής πλατφόρμας – portal ψηφιακής βιβλιοθήκης για την προβολή ψηφιακών συλλογών. Αρχικά, ο Ανάδοχος πρέπει να παρουσιάσει ένα υπόδειγμα του τρόπου οργάνωσης και παρουσίασης των περιεχομένων του ιστότοπου (π.χ. εισαγωγικά κείμενα, θέσεις συνδέσμων, θέσεις εργαλείων, εικαστικό υλικό, δίγλωσση διεπαφή χρήστη στα Ελληνικά και στα Αγγλικά κ.λπ.). Επίσης, είναι απαραίτητη η ανάλυση των τρόπων άντλησης των δεδομένων που πρόκειται να προβληθούν.	ΝΑΙ		
2.	Θα πρέπει να παρουσιαστεί η τεχνική δημιουργίας και εισαγωγής του εργαλείου προβολής του υλικού με τη μέθοδο του εικονικού ξεφυλλίσματος.	ΝΑΙ		
3.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τους ενσωματωμένους μηχανισμούς αναζήτησης ως προς τις δυνατότητες που παρέχουν και ως προς τον τρόπο παρουσίασης των αποτελεσμάτων.	ΝΑΙ		
4.	Ο χάρτης του δικτυακού τόπου (site map) θα παρουσιάζει τη δομή της πύλης, ώστε να μπορεί ο επισκέπτης να δει τι περιέχει κάθε ενότητα και να πλοηγείται γρήγορα και εύκολα.	ΝΑΙ		
5.	Ο χάρτης θα δημιουργείται δυναμικά κάθε φορά που εισάγεται νέο περιεχόμενο. Με ανάλογο δυναμικό τρόπο θα δημιουργούνται τα βασικά στοιχεία πλοήγησης όπως μενού, μονοπάτι πλοήγησης κ.λ.π.	ΝΑΙ		
6.	Ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα να προσπελάσει το υλικό της βάσης και να πλοηγηθεί στο περιεχόμενο δυναμικά, μέσω ενός συνόλου όψεων (facets), τα οποία θα ταξινομούν το περιεχόμενο με βάση τους θησαυρούς και τις ταξινομίες που θα ορίζονται.	ΝΑΙ		
7.	Η εφαρμογή θα παρέχει δυνατότητα διασύνδεσης με τρίτες πηγές (Amazon, Google Books, Library Thing, Wikipedia, κλπ) ώστε να γίνεται Εμπλουτισμός αποτελεσμάτων με εξώφυλλο, περιεχόμενα, πληροφορίες συγγραφέων και εν γένει οτιδήποτε μπορεί να ανακτηθεί από ελεύθερες πηγές ή συνδρομητικές, στις οποίες έχει πρόσβαση η βιβλιοθήκη.	ΝΑΙ		
8.	μέσω του portal θα είναι προσβάσιμο το σύνολο των πολυμεσικών εφαρμογών που θα αναπτυχθούν καθώς και των εκπαιδευτικών εφαρμογών οι οποίες θα απευθύνονται κυρίως	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	σε μέλη της ΕΣΗΕΑ, χωρίς αυτό να είναι περιοριστικό			
9.	Η διαχείριση του περιεχομένου του δικτυακού τόπου, θα αποτελεί ένα ανοικτό και πλήρως επεκτάσιμο σύστημα που θα περιλαμβάνει το βασικό πυρήνα λειτουργικότητας και που θα καλύπτει όλες τις διαδικασίες αποθήκευσης, διαχείρισης και επαναχρησιμοποίησης του ψηφιακού υλικού.	ΝΑΙ		
10.	Η λειτουργικότητα αυτή θα εμπλουτίζεται και θα προσαρμόζεται στις διάφορες απαιτήσεις – ανάγκες, οι οποίες θα προκύψουν κατά τη διάρκεια του έργου βάσει της λεπτομερούς καταγραφής των απαιτήσεων, τον σχεδιασμό των επιπλέον εφαρμογών που θα απαιτηθούν και βέβαια, την αναγκαία εκπαίδευση του προσωπικού που θα το υποστηρίζει.	ΝΑΙ		
11.	Η διαδικτυακή πύλη εισόδου θα εξασφαλίζει την προσβασιμότητα σε άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ), εξασφαλίζοντας την πρόσβαση και την ευχρηστία μέσω της συμβατότητας του κώδικα των ιστοσελίδων με τα Web Content Accessibility Guidelines 1.0 του W3C Consortium προτεραιότητας Α.Α.Α	ΝΑΙ		

C.3.2.3. Βασικό Λογισμικό Υποδομής

Σχεσιακό Σύστημα Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (RDBMS)				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Γενικά Χαρακτηριστικά:				
12.	Να αναφερθούν το όνομα – Έκδοση – Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού.	ΝΑΙ		
13.	Το προσφερόμενο λογισμικό θα συνεργάζεται απόλυτα με το προσφερόμενο λειτουργικό σύστημα του database server	ΝΑΙ		
14.	Συμβατότητα με σύγχρονα λειτουργικά συστήματα.	ΝΑΙ		
15.	Θα προσφερθεί μία άδεια per CPU του database server ώστε να υποστηρίζεται απεριόριστο πλήθος εσωτερικών και εξωτερικών χρηστών.	ΝΑΙ		
16.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στον φορέα την μελλοντική επέκταση / παραμετροποίηση / τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων.	ΝΑΙ		

17.	Πλήρης υποστήριξη του προτύπου Unicode και πλήρης υποστήριξη της UTF-8 κωδικοποίησης.	NAI		
18.	Γραφικό περιβάλλον κεντρικού ελέγχου και διαχείρισης, με δυνατότητες: <ul style="list-style-type: none"> - διαχείριση database instance (πχ. start, stop, recovery) - διαχείριση αντικειμένων της βάσης (πχ. χρηστών, πινάκων, views, stored procedures κλπ.) - συλλογή και ανάλυση στατιστικών στοιχείων χρήσης και επίδοσης - tuning - capacity planning - έλεγχος γεγονότων (events) και χρονοπρογραμματισμός jobs 	NAI		
19.	Δυνατότητα επικοινωνίας με άλλες ετερογενείς Βάσεις Δεδομένων. Υποστήριξη γραφικών εργαλείων για την εισαγωγή δεδομένων από ετερογενή συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων	NAI		
20.	Χρησιμοποίηση του συνόλου της RAM του συστήματος	NAI		
21.	Δυνατότητα αξιοποίησης server clusters	NAI		
22.	Δυνατότητα διαφανούς εξυπηρέτησης των εφαρμογών που βασίζονται στο cluster των κόμβων ώστε σε περίπτωση παύσης λειτουργίας του ενός κόμβου να γίνεται αυτόματα (και όχι με ανθρώπινη παρέμβαση) failover στον άλλον κόμβο	NAI		
Χαρακτηριστικά Ασφάλειας				
23.	Το προσφερόμενο σύστημα ΒΔ θα πρέπει να υποστηρίζει τον ορισμό ρόλων και δικαιωμάτων χρηστών και να περιορίζει την πρόσβαση στα δεδομένα σύμφωνα με αυτά.	NAI		
24.	Να περιγραφεί ο τρόπος ολοκλήρωσης τους συστήματος RDBMS με τις υπόλοιπες εφαρμογές του έργου όσον αφορά στην πιστοποίηση και διαβαθμισμένη πρόσβαση χρηστών.	NAI		
25.	Κατανομή της Βάσης Δεδομένων και των δομών της σε πολλαπλά αρχεία/ δίσκους με δυνατότητα ελέγχου κατανομής από το διαχειριστή	NAI		
26.	Υποστήριξη προτύπων ANSI-SQL 92/99, declarative referential integrity controls, stored procedures, αυτόνομων nested transactions, κλπ. database triggers.	NAI		
Χαρακτηριστικά Υψηλής διαθεσιμότητας και απόδοσης				

27.	Μηχανισμός τήρησης αντιγράφων ασφαλείας της Β.Δ. (backup) – να περιγραφούν οι δυνατότητες του προσφερόμενου λογισμικού.	NAI		
-----	---	-----	--	--

Λογισμικό Web / Application Servers

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Γενικά Χαρακτηριστικά:				
28.	Να αναφερθούν το όνομα – Έκδοση – Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού.	NAI		
29.	Υψηλή αξιοπιστία με τεχνικά χαρακτηριστικά όπως load balancing, clustering, caching, fail-over κλπ	NAI		
30.	Εύκολη και γρήγορη εγκατάσταση, ξεκίνημα - σταμάτημα μιας εφαρμογής: το ανέβασμα, ξεκίνημα ή σταμάτημα μιας web εφαρμογής δεν πρέπει να απαιτεί επανεκκίνηση του Application Server (Hot Deployment)	NAI		
31.	Διαλειτουργικότητα υποστηρίζοντας τεχνολογίες όπως SOAP, WSDL, UDDI και XML	NAI		
32.	Υποστήριξη Υποστήριξη HTTP πρωτοκόλλου, HTTP Authentication με access control lists, HTTPS και SSL/TLS	NAI		
33.	Δυνατότητα προγραμματικής επέμβασης στον κύκλο εξυπηρέτησης αιτήματος HTTP	NAI		
34.	Παραμετροποιήσιμος μηχανισμός HTTP logging	NAI		
35.	Υποστήριξη CGI ή ASP ή XML Web Services καθώς και των προτύπων SOAP, UDDI, WSDL	NAI		
36.	Υποστήριξη μηχανισμών επιτάχυνσης CGI (π.χ. preloading, embedding)	NAI		
37.	Εξυπηρέτηση στατικού και δυναμικού περιεχομένου	NAI		
38.	Υποστήριξη server side pre-processor (πχ. SSI, ASP.NET, JSP, PHP)	NAI		
39.	Υποστήριξη δυνατοτήτων proxying/caching	NAI		
40.	Υποστήριξη virtual hosting	NAI		
41.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα υποστηρίζουν πρόσβαση απεριόριστου αριθμού χρηστών στο RDBMS	NAI		

Λογισμικό Προστασίας από Ιούς

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Γενικά Χαρακτηριστικά:				
42.	Να αναφερθεί το όνομα του προσφερόμενου λογισμικού.	ΝΑΙ		
43.	Το προσφερόμενο λογισμικό θα προσφρεθεί σε τόσες άδειες ώστε να καλύψει όλον τον υπολογιστικό εξοπλισμό (servers και PCs)	ΝΑΙ		
44.	Αυτόματα updates καθόλο το διάστημα μέχρι τη λήξη της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας	ΝΑΙ		
45.	Δυνατότητα παραμετροποίησης (configuration-setup) μετά την εγκατάσταση στον προβλεπόμενο εξοπλισμό	ΝΑΙ		

C.3.3. Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Υπηρεσιών

C.3.3.1. Υπηρεσίες Καταλογγράφησης

Υπηρεσίες Καταλογγράφησης				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γενικά Στοιχεία				
1.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της Ενότητας Α.3.4			
2.	Καταλογγράφηση - Κριτική ανάγνωση των πρακτικών των συνεδριάσεων του ΔΣ και των ΓΣ με ταυτόχρονη καταγραφή των κυριότερων αποφάσεων, ιδίως εκείνων με ευρύτερο κοινωνικό περιεχόμενο.	ΝΑΙ		
3.	Καταγραφή των Μελών που αναδείχθηκαν στο Διοικητικό με βάση τα πρακτικά διεξαγωγής εκλογών.	ΝΑΙ		
4.	Καταλογγράφηση του υλικού της βιβλιοθήκης και του αρχείου της ΕΣΗΕΑ	ΝΑΙ		
5.	Καταλογγράφηση - Κριτική θεώρηση των αλλαγών – τροποποιήσεων του καταστατικού.	ΝΑΙ		
6.	Καταλογγράφηση - Ταξινόμηση των φωτογραφιών, των καρτών, των προσκλήσεων και των αφισών και προσθήκη λεζάντας, όπου αυτό είναι εφικτό.	ΝΑΙ		
7.	Καταλογγράφηση - Ταξινόμηση των έργων τέχνης	ΝΑΙ		
8.	Καταλογγράφηση - Ταξινόμηση των αποκομμάτων των εφημερίδων, προσθήκη λεζάντας, κριτική ανάγνωση και σταχυολόγηση αυτών.	ΝΑΙ		
9.	Σύνταξη - συγγραφή της μελέτης για τον ρόλο της ΕΣΗΕΑ στην ελληνική κοινωνία. Η σημασία και σπουδαιότητα της προτεινόμενης μελέτης και των αναμενόμενων αποτελεσμάτων της είναι μεγάλη, καθώς αυτή:	ΝΑΙ		

	<p>*αφορά μια πτυχή της σύγχρονης ελληνικής ιστορίας και δη της ΕΣΗΕΑ, που δεν έχει ερευνηθεί σε βάθος,</p> <p>*στηρίζεται σε πρωτότυπο και μοναδικό αρχειακό υλικό, που δεν έχει ξαναμελετηθεί,</p> <p>*θα διασώσει και θα αναδείξει ένα άγνωστο στο ευρύ κοινό ιστορικό αρχείο,</p> <p>*θα συνδέσει την εξέλιξη και πορεία της ΕΣΗΕΑ με το κοινωνικό και πολιτικό γίνεσθαι.</p>			
--	---	--	--	--

Κ.3.3.2. Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης

Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γενικά Στοιχεία				
10.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της Ενότητας Α.3.4	ΝΑΙ		
11.	<p>Τα βιβλία προς σάρωση είναι κατά προσέγγιση 59.000 και περιέχουν 17.700.000 σελίδες</p> <p>Τα χειρόγραφα προς σάρωση είναι κατά προσέγγιση 100.000 σελίδες</p> <p>Οι εφημερίδες προς σάρωση είναι κατά προσέγγιση 100.000 σελίδες</p>	ΝΑΙ		
12.	Τα ψηφιακά έγγραφα θα αποτελούν ακριβή αντίτυπα των πρωτότυπων τεκμηρίων ανεξάρτητα από το μέγεθός τους, το είδος χαρτιού, το χρωματισμό τους, διπλές όψεις, βιβλιοδεσίες κλπ.	ΝΑΙ		
13.	Η ψηφιοποίηση θα λάβει χώρα αποκλειστικά και μόνο στο Εργαστήριο Ψηφιοποίησης	ΝΑΙ		
14.	Ο Ανάδοχος θα καταχωρήσει στο σύστημα τα αποτελέσματα της επιστημονικής τεκμηρίωσης	ΝΑΙ		
15.	Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών ασφάλειας με σκοπό το μηδενισμό του κινδύνου ολικής ή μερικής απώλειας του ψηφιοποιημένου υλικού	ΝΑΙ		
16.	Οι εργασίες και τεχνικές ψηφιοποίησης θα περιλαμβάνουν διάφορες μεθόδους και τεχνικές, ανάλογα με το προς ψηφιοποίηση υλικό και θα ακολουθούν τα διεθνή πρότυπα και τους οδηγούς καλής πρακτικής για την ψηφιοποίηση πολιτιστικού περιεχομένου. Οι ρυθμίσεις των παραμέτρων για τους σαρωτές, καθώς και για το λογισμικό ψηφιοποίησης που θα χρησιμοποιηθεί, θα είναι απαραίτητως σύμφωνες με τα πρότυπα αυτά.	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού για το Έργο «ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

17.	Θα ληφθεί μέριμνα για την ψηφιακή αποτύπωση των τεκμηρίων σε κατάλληλα αντίγραφα ανάλογα με τη φυσική μορφή του κάθε τεκμηρίου	ΝΑΙ		
18.	Η ψηφιοποίηση θα παράγει τουλάχιστον ένα αρχείο που υπέχει θέση ψηφιακού πρωτοτύπου. Επίσης, πέρα από το ψηφιακό υποκατάστατο απαιτείται να δημιουργούνται τουλάχιστον άλλες δυο εκδοχές του: μια εικόνα κατάλληλη για πρόσβαση από το Διαδίκτυο και μια εικόνα σε σμίκρυνση για προεπισκόπηση.	ΝΑΙ		
19.	Το ψηφιακό υποκατάστατο συνιστάται να αποθηκεύεται σε μορφή TIFF χωρίς συμπίεση, οι εικόνες που εξυπηρετούν την πρόσβαση από το διαδίκτυο σε JPEG ή PNG και οι σμικρύνσεις σε JPEG ή GIF, χωρίς να αποκλείονται και άλλοι τύποι αρχείων	ΝΑΙ		
20.	Η ψηφιακή αποτύπωση θα γίνει στη μέγιστη ανάλυση που θεωρείται ικανοποιητική για το συγκεκριμένο αντικείμενο, χωρίς απώλεια της αναγνωσιμότητας	ΝΑΙ		
21.	Αναλυτική περιγραφή του τρόπου επεξεργασίας ιδιαίτερα ευπαθών αντικειμένων	ΝΑΙ		
22.	Ο Ανάδοχος θα μεταχειριστεί τεχνικές για την εξάλειψη της «σκιάς» που προκύπτει από την καμπυλότητα βιβλιοδεσίας, σε σφιχτά δεμένους και παλιούς τόμους καθώς και την βελτίωση αναγνωσιμότητας στη συγκεκριμένη περιοχή	ΝΑΙ		
23.	Ο Ανάδοχος θα προχωρήσει σε επεξεργασία των ψηφιακών ανατύπων των τεκμηρίων ώστε να επιτευχθεί: <ul style="list-style-type: none"> • Διαχωρισμός σελίδων στην περίπτωση ταυτόχρονης σάρωσης αριστερής και δεξιάς σελίδας ενός ανοικτού εντύπου ή βιβλίου. • Διόρθωση των χρωμάτων ώστε να προσομοιώνουν ακριβέστερα στο πρωτότυπο. • Αποκοπή των περιθωρίων γύρω από το τεκμήριο. • Αλλαγή προσανατολισμού, όταν απαιτείται. • Περιορισμός της κύρτωσης που οφείλεται στη βιβλιοδεσία. 	ΝΑΙ		
24.	Να προσδιοριστεί το λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί για την επεξεργασία των ψηφιακών ανατύπων των τεκμηρίων	ΝΑΙ		

C.3.3.3. Υπηρεσίες Τεκμηρίωσης

Υπηρεσίες Τεκμηρίωσης				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γενικά Στοιχεία				
1.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της Ενότητας Α.3.4	ΝΑΙ		
2.	Τεκμηρίωση του υλικού της βιβλιοθήκης και του αρχείου της ΕΣΗΕΑ	ΝΑΙ		
3.	Για την τεκμηρίωση των αντικειμένων θα ακολουθηθούν ανοικτά και ευρέως χρησιμοποιούμενα πρότυπα μεταδεδομένων, όπως Dublin Core, MARC. Η τεκμηρίωση των αντικειμένων θα επιτελείται μέσω του συστήματος διαχείρισης μεταδεδομένων και θα στηρίζεται σε συνδυασμούς ταξινόμιών και λεξικών. Με αυτό τον τρόπο εξυπηρετούνται με βέλτιστο τρόπο οι ανάγκες για ταξινόμηση και κατηγοριοποίηση του περιεχομένου που αποτελεί τη βάση για τις εφαρμογές που πρέπει να παρέχει η διαδικτυακή πύλη.	ΝΑΙ		
4.	Η Τεκμηρίωση του Ψηφιακού Περιεχομένου περιλαμβάνει την ανάλυση, επεξεργασία και προσαρμογή τεκμηρίων και την ψηφιακή τεκμηρίωση των ψηφιοποιημένων εγγράφων μέσω της καταχώρησης στο σύστημα	ΝΑΙ		
5.	Δυνατότητα για πολλαπλά επίπεδα ανάγνωσης πληροφοριών όπως: <ul style="list-style-type: none"> • ταύτιση της ενότητας περιγραφής • πλαίσιο παραγωγής • περιεχόμενο και δομή • πρόσβαση και χρήση • συμπληρωματικές πηγές • βιβλιογραφία 	ΝΑΙ		
6.	Στην διαδικασία χαρακτηρισμού θα ληφθούν τα απαιτούμενα μέτρα για την προστασία του απορρήτου και την προστασία όπου απαιτείται των προσωπικών δεδομένων.	ΝΑΙ		
7.	Κατά τη διαδικασία ψηφιοποίησης και προκειμένου να υπάρξει σύνδεση μεταξύ των αρχείων που θα προκύψουν και των πρωτοτύπων τεκμηρίων των βιβλιοθηκών με χρήση κατάλληλου λογισμικού θα πρέπει να εισάγονται τα απαραίτητα δεδομένα που προσδιορίζουν μοναδιαία το κάθε τεκμήριο	ΝΑΙ		
8.	Δημιουργία θησαυρών όρων του υλικού τεκμηρίωσης για την υποστήριξη των μηχανισμών ανάκτησης και εξαγωγής πληροφορίας. Ο θησαυρός θα περιέχει όρους που χρησιμοποιούνται στην τεκμηρίωση ανάλογου περιεχομένου. Οι όροι θα αντληθούν κυρίως από το υλικό της τεκμηρίωσης, αλλά και από επαναχρησιμοποίηση λεξικών και οντολογιών και	ΝΑΙ		

	σχετική βιβλιογραφία.			
9.	Χρήση γενικών αποδεκτών προτύπων έτσι ώστε να εξασφαλιστεί η διαλειτουργικότητα σε επίπεδο μεταδεδομένων τόσο σε επίπεδο σύνταξης και δομής όσο και σε σημασιολογικό επίπεδο.	ΝΑΙ		
10.	Η επιστημονική τεκμηρίωση του υλικού θα πραγματοποιηθεί με τρόπο ώστε να είναι δυνατή η εγγραφή τόσο των μεταδεδομένων όσο και του ψηφιακού περιεχομένου στο αποθετήριο του φορέα αλλά και στην υποδομή ανοικτού τεκμηριωμένου ψηφιακού περιεχομένου που διατηρείται στο Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης (ΕΚΤ)	ΝΑΙ		

Κ.3.3.4. Λοιπές Υπηρεσίες

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
Μελέτη εφαρμογής				
1.	Μελέτη εφαρμογής σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Α.3.2 στην οποία θα περιλαμβάνονται: <ul style="list-style-type: none"> Καταγραφή, ανάλυση απαιτήσεων και πλήρης σχεδιασμός του συστήματος Αρχιτεκτονική του συστήματος Προγραμματισμός υλοποίησης Η μεθοδολογία ελέγχου αποδοχής Η μεθοδολογία και το πρόγραμμα της εκπαίδευσης των χρηστών 	ΝΑΙ		
Εκπαίδευση				
2.	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει τη μεθοδολογία και το χρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιήσει για την εκπαίδευση σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Α.3.6.4	ΝΑΙ		
3.	Προσόντα εκπαιδευτών: <ul style="list-style-type: none"> Αποδεδειγμένα, άνω των δύο (2) ετών εμπειρίας στο αντικείμενο εκπαίδευσης Βασικό πτυχίο ανωτέρας ή ανωτάτης σχολής σχετικό με το αντικείμενο εκπαίδευσης 	ΝΑΙ		
4.	Ο χώρος στον οποίο θα πραγματοποιηθεί η εκπαίδευση θα πρέπει να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό και θα συμφωνηθεί με το Φορέα κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής. Η εκπαίδευση δύναται να πραγματοποιηθεί σε χώρο του Φορέα, με φυσική παρουσία του εκπαιδευτή και των εκπαιδευόμενων.	ΝΑΙ		
5.	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύσει το προσωπικό που θα υποδείξει ο Φορέας	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
6.	Εκπαίδευση χρηστών με βάση εγχειρίδια (στα Ελληνικά), στη χρήση των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν & του εξοπλισμού που θα παρασχεθεί: 10 άτομα για τουλάχιστον 30 ώρες.	ΝΑΙ		
7.	Εκπαίδευση διαχειριστών συστήματος με βάση εγχειρίδια (στα Ελληνικά), στη διαχείριση των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν, και στις τεχνολογικές υποδομές (βάσεις δεδομένων, διακομιστές κλπ) και στη διαχείριση των συστημάτων που θα εγκατασταθούν: 5 άτομα για τουλάχιστον 30 ώρες.	ΝΑΙ		
8.	Χαρακτήρας Σεμιναρίων <ul style="list-style-type: none"> - Τα σεμινάρια θα απευθύνονται σε ομάδες εκπαιδευομένων για κάθε αντικείμενο - κάθε ομάδα εκπαιδευομένων δεν μπορεί να έχει περισσότερα από 10 άτομα - Η χρονική διάρκεια της διδασκαλίας θα είναι 6 ώρες ημερησίως - Σε κάθε εκπαιδευόμενο θα χορηγηθούν τεχνικά εγχειρίδια και σημειώσεις συνταγμένα στην Ελληνική γλώσσα 	ΝΑΙ		
9.	Να αναφερθούν τα προτεινόμενα σεμινάρια εκπαίδευσης, η θεματολογία τους καθώς και η διάρκεια τους σύμφωνα με τις απαιτήσεις.	ΝΑΙ		
10.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία που θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος για την μεταφορά τεχνογνωσίας στα στελέχη του Φορέα Λειτουργίας και την παροχή πρακτικής εκπαίδευσης (on-the-job-training)	ΝΑΙ		
Έλεγχος Συστημάτων				
11.	Ο Ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει τη μεθοδολογία ελέγχων του συστήματος που προτίθεται να ακολουθήσει για να πιστοποιήσει την ορθότητα της λειτουργίας του σύμφωνα με τις απαιτήσεις.	ΝΑΙ		
12.	Να δοθεί αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εκπόνησης των σεναρίων ελέγχου και εκτέλεσης των δοκιμών στο πλαίσιο του συνολικού χρονοδιαγράμματος του έργου	ΝΑΙ		
Πρωώθηση				
13	Ημερίδα	ΝΑΙ		
14	Φυλλάδια	ΝΑΙ		
15	Ντοκιμαντέρ	ΝΑΙ		
Πιλοτική Λειτουργία				
1.	Ο Ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει τη μεθοδολογία παρακολούθησης και υποστήριξης της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας διάρκειας κατ' ελάχιστον 1 μήνα	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
2.	Απαιτήσεις και παραδοτέα περιόδου καλής λειτουργίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.6.7.	ΝΑΙ		
Παραγωγική Λειτουργία				
3.	Ο Ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει τη μεθοδολογία παρακολούθησης και υποστήριξης της περιόδου παραγωγικής λειτουργίας διάρκειας 12 μηνών	ΝΑΙ		
4.	Απαιτήσεις και παραδοτέα περιόδου παραγωγικής λειτουργίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.6.7	ΝΑΙ		
5.	Κατά την περίοδο παραγωγικής λειτουργίας απαιτείται η επί τόπου παρουσία τουλάχιστον ενός (1) ατόμου με εξειδικευμένες γνώσεις για το παρόν σύστημα στο Εργαστήριο Ψηφιοποίησης και τουλάχιστον ενός (1) τεχνικού στο data center με αντίστοιχες εξειδικευμένες γνώσεις	ΝΑΙ		
Εγγύηση				
6.	Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει εγγύηση του προσφερομένου εξοπλισμού, λογισμικού και εφαρμογών σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.6.8.	ΝΑΙ		
Συντήρηση – Τεχνική Υποστήριξη κατά την διάρκεια της εγγύησης καλής λειτουργίας				
7.	Ο Ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει σχέδιο συντήρησης εξοπλισμού και εφαρμογών. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει την υποδομή ώστε να παρέχει τη δυνατότητα συντήρησης και μετά το πέρας της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας	ΝΑΙ		
Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου				
8.	Αναλυτική περιγραφή της προτεινόμενης Μεθοδολογίας Διοίκησης και Διασφάλισης Ποιότητας του Έργου (σχήμα διοίκησης, οργάνωση και προγραμματισμός του Έργου, κλπ.).	ΝΑΙ		
9.	Ομάδα Έργου, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.3.9.3.	ΝΑΙ		
10.	Να παρουσιαστεί αναλυτικά η μεθοδολογία και το χρονοδιάγραμμα Έργου με φάσεις υλοποίησης, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην παράγραφο Α.3.9.2	ΝΑΙ		
11.	Να δοθεί πίνακας των παραδοτέων του Έργου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.9.1	ΝΑΙ		
Τεκμηρίωση				
12.	Ο εξοπλισμός και το λογισμικό συστήματος θα συνοδεύεται από πλήρεις σειρές εγχειριδίων χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση. Τα τεχνικά εγχειρίδια θα είναι στην Ελληνική ή Αγγλική γλώσσα.	ΝΑΙ		
13.	Ο Ανάδοχος θα παραδώσει πλήρη εγχειρίδια χρήσης του συστήματος και των εφαρμογών. Τα εγχειρίδια χρήσης των εφαρμογών (οδηγοί χρήσης) που θα αναπτυχθούν	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	θα είναι στην Ελληνική Γλώσσα . Τα τεύχη θα είναι διαφορετικά για τις κατηγορίες χρηστών.			
14.	Απαιτείται αναλυτικό εγχειρίδιο σχετικά με τη λήψη εφεδρικών αντιγράφων όλων των δεδομένων του συστήματος καθώς και με τον τρόπο αποκατάστασης τους.	ΝΑΙ		
15.	Στη διάρκεια της περιόδου παραγωγικής λειτουργίας και της εγγύησης καλής λειτουργίας θα διατίθενται αντίγραφα όλων των μεταβολών ή τροποποιήσεων ή επανεκδόσεων των εγχειριδίων χωρίς πρόσθετο κόστος.	ΝΑΙ		
16.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να δημιουργήσει ένα συνοπτικό οδηγό χρήσης (σε απλή και κατανοητή για τον μη ειδικό χρήστη γλώσσα) των εφαρμογών μόνο όσον αφορά στους τελικούς χρήστες σε μορφή ιστοσελίδων (και.pdf) ο οποίος θα είναι προσβάσιμος μέσα από την εφαρμογή. Αυτοί οι οδηγοί χρήσης που θα παραχθούν θα πρέπει να είναι προσβάσιμοι μέσα από περιβάλλον Web Browser.	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διεθνούς Ανοικτού Διαγωνισμού για το Έργο «ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C.4. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

C.4.1. Εξοπλισμός

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

C.4.2. Έτοιμο Λογισμικό

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

Διακήρυξη Διεθνούς Ανοικτού Διαγωνισμού για το Έργο «ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C.4.3. Υπηρεσίες

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

C.4.4. Άλλες δαπάνες

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

Διακήρυξη Διεθνούς Ανοικτού Διαγωνισμού για το Έργο «ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C.4.5. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ
		ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Εξοπλισμός (Πίνακας C.4.1)			
2	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας C.4.2)			
4	Υπηρεσίες (Πίνακας C.4.3)			
5	Άλλες δαπάνες (Πίνακας C.4.4)			
	ΣΥΝΟΛΟ C.4.5			
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			

ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

μεταξύ

**της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων
Αθηνών - ΕΣΗΕΑ (Δικαιούχος)**

και

Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης

για παροχή υποδομής για οργάνωση, διαχείριση, και
διάθεση πολιτιστικού ψηφιακού περιεχομένου,

στο πλαίσιο της πράξης με τίτλο

**«ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης
της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων
Αθηνών (ΕΣΗΕΑ)»**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Στην Αθήνα σήμερα την 11^η του μηνός Ιουλίου 2014, η **Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών – ΕΣΗΕΑ** (Δικαιούχος) που εδρεύει στην Αθήνα, επί της Οδού Ακαδημίας 20 στο παρόν εκπροσωπείται νόμιμα από την Μαρία Αντωνιάδου, Πρόεδρο Δ.Σ. και θα καλείται εφεξής **«Δικαιούχος»**

και

Το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης /Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών (ΕΚΤ) που εδρεύει στη Βασ. Κωνσταντίνου 48, και στο παρόν εκπροσωπείται νόμιμα από τον Διευθυντή κ. Ευάγγελο Μπούμπουκα

Έχοντας υπόψη,

1. Την με αρ.πρωτ. **151.904/ΨΣ3512-A2/ 26-6-2014** Πρόσκληση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση» για την υποβολή προτάσεων με κωδικό 50 και τίτλο **«Ψηφιακές Υπηρεσίες Ανάδειξης του Πολιτιστικού Αποθέματος της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)»**, όπως ισχύει,
2. Τις διατάξεις των π.δ. 226/89, π.δ. 347/96, και των ν. 3190/2003 (άρθρο 23) και ν. 1566/85 (άρθρο 70), στις οποίες καθορίζεται ο θεσμικός ρόλος του ΕΚΤ,
3. Το γεγονός ότι το ΕΚΤ δύναται να αξιοποιήσει δράσεις και αποτελέσματα των πράξεων «ΕΠΣ Ε+Τ- Κοινωνικά Δίκτυα και Περιεχόμενο Παραγόμενο από Χρήστες» και «Πλατφόρμα παροχής υπηρεσιών κατάθεσης, διαχείρισης και διάθεσης Ανοικτών Δημόσιων Δεδομένων Τεκμηρίωσης και Ψηφιακού περιεχομένου» που χρηματοδοτούνται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση»,
4. Την υπ. αριθμ. **XXXX** Απόφαση του Δ.Σ. Της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών - ΕΣΗΕΑ (Απόφαση Συλλογικού Οργάνου, όπου απαιτείται) του Δικαιούχου για την υποβολή πρότασης στην Πρόσκληση 50 της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση» και την υπογραφή του παρόντος Πλαισίου Συνεργασίας

Συμφωνούν και κάνουν αμοιβαίως αποδεκτά τα ακόλουθα:

1. Αντικείμενο του Πλαισίου Συνεργασίας

Αντικείμενο του Πλαισίου Συνεργασίας είναι η απόθεση και διάθεση ψηφιακών πολιτιστικών πόρων του Δικαιούχου, και των αντίστοιχων μεταδεδομένων αυτών, στην υποδομή ανοικτού τεκμηριωμένου ψηφιακού περιεχομένου του ΕΚΤ, με σκοπό τη δημιουργία ενιαίου ψηφιακού πολιτιστικού αποθέματος.

Για το σκοπό αυτό το ΕΚΤ θα προσφέρει στον Δικαιούχο τις απαραίτητες τεχνολογικές υποδομές και υπηρεσίες για τη βιώσιμη οργάνωση, διάθεση, διατήρηση και ευρετηρίαση του ψηφιακού πολιτιστικού υλικού που διαθέτει και των μεταδεδομένων του.

Η υποδομή ανοικτού τεκμηριωμένου ψηφιακού περιεχομένου που θα παρέχει το ΕΚΤ βασίζεται σε τεχνολογίες αιχμής, (εικονικοποίηση συστημάτων, παροχή «Υπηρεσιών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Νέφους» Software as a Service Cloud για ψηφιακό περιεχόμενο από το ΕΚΤ, ανοικτά δεδομένα και ανοικτά πρότυπα) και εξασφαλίζει ασφαλή και διατηρήσιμη λειτουργία καθώς και την ενσωμάτωση των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα των υποδομών διάθεσης ψηφιακού πολιτιστικού περιεχομένου με βάση διεθνή πρότυπα.

Το ψηφιακό υλικό που πρόκειται να αξιοποιηθεί ως αντικείμενο του παρόντος Πλαισίου Συνεργασίας αφορά στην πράξη «**ΠΑΤΡΙΚΙΟΣ: Ψηφιοποίηση της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (ΕΣΗΕΑ)**» που δύναται να ενταχθεί στο πλαίσιο της με αρ.πρωτ. **151.904/ΨΣ3512-A2/ 26-6-2014** Πρόσκλησης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση» με κωδικό 50 και τίτλο «**Ψηφιακές Υπηρεσίες Ανάδειξης του Πολιτιστικού Αποθέματος της Βιβλιοθήκης της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.)**». Η απόθεση στις υποδομές του ΕΚΤ του ψηφιοποιημένου υλικού της πράξης, συνοδευόμενου από τα αντίστοιχα μετα-δεδομένα, δύναται να γίνει στο πλαίσιο τυχόν περιορισμών της νομοθεσίας για την πνευματική ιδιοκτησία και για την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς, ενώ *[εκτός αν τα μέρη συμφωνήσουν διαφορετικά]* το σύνολο των δικαιωμάτων επί του υλικού αποτελούν ιδιοκτησία του Δικαιούχου.

2. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα των Συμβαλλομένων

2.1. Το ΕΚΤ αναλαμβάνει να προσφέρει για χρήση από τον Δικαιούχο υπηρεσίες που περιλαμβάνουν ενδεικτικά, και όχι αποκλειστικά:

- Υπηρεσία καταλόγου του ψηφιακού πολιτιστικού αποθέματος, Στοχεύει στη δημιουργία ενιαίου ψηφιακού πολιτιστικού αποθέματος και υλοποιείται με την απόθεση, οργάνωση και διάθεση σε έναν ενιαίο κατάλογο των μεταδεδομένων του ψηφιακού πολιτιστικού αποθέματος.
- Υπηρεσία απόθεσης και διαφύλαξης ψηφιακού ανοικτού τεκμηριωμένου περιεχομένου Στοχεύει στην εξασφάλιση της βιωσιμότητας, διατηρησιμότητας και ασφάλειας του ψηφιακού πολιτιστικού αποθέματος σε βάθος χρόνου. Προβλέπει την απόθεση και οργάνωση για σκοπούς ψηφιακής διατήρησης των ψηφιακών αρχείων του ψηφιακού πολιτιστικού αποθέματος τα οποία προέρχονται από δράσεις ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης. Λειτουργεί συνεργατικά με τον κατάλογο του ανοικτού τεκμηριωμένου περιεχομένου.
- Υποδομή «Αποθετηρίου ως Υπηρεσίας» ψηφιακού τεκμηριωμένου περιεχομένου, η οποία θα παρέχεται ως Υπηρεσία Νέφους (Software as a Service Cloud). Θα είναι παραμετροποιήσιμη από τον Δικαιούχο με βάση τις ανάγκες του και θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την απόθεση, οργάνωση και διάθεση του ψηφιακού πολιτιστικού αποθέματός του. Τα αποθετήρια μπορούν να λειτουργούν ως τα κύρια σημεία σταθερής διάθεσης.
- Εργαλεία διαχείρισης, οργάνωσης και διάθεσης υλικού ενδιαφέροντος όπως βιβλιογραφικοί κατάλογοι, κατάλογοι καθιερωμένων όρων, κατάλογοι αρχείων και γενικότερα δομημένου ψηφιακού περιεχομένου πολιτισμού κ.α.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

- 2.2. Για την υλοποίηση των απαιτήσεων της Πρόσκλησης 50 της «Ψηφιακής Σύγκλισης» ο Δικαιούχος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει τουλάχιστον τις υπηρεσίες Καταλόγου καθώς και Απόθεσης και Διαφύλαξης του ανοικτού ψηφιακού τεκμηριωμένου περιεχομένου.
- 2.3. Οι υπηρεσίες θα παρασχεθούν ως «Υπηρεσίες Νέφους» (Software as a Service Cloud) ψηφιακού περιεχομένου. Η απαιτούμενη φυσική υποδομή θα φιλοξενηθεί στο Υπολογιστικό Κέντρο του ΕΚΤ, αξιοποιώντας διαθέσιμες υποδομές λογισμικού και εξοπλισμού και επιτυγχάνοντας οικονομίες κλίμακας ενώ θα είναι βασισμένη πλήρως σε ανοικτά πρότυπα. Οι ψηφιακοί πολιτιστικοί πόροι του Δικαιούχου θα ενταχθούν στο πλέον κρίσιμο επίπεδο διαθεσιμότητας, ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας περιεχομένου που φιλοξενείται στο ΕΚΤ, διασφαλίζοντας με αυτόν τον τρόπο και λόγω του θεσμικού ρόλου του ΕΚΤ, την επί μακρό χρονικό διάστημα διάθεση, προστασία και ασφάλειά του. Η υποδομή υπόκειται σε περιοδικούς ελέγχους ασφαλείας (penetration tests και audits), ενώ το επίπεδο ασφαλείας και διαθεσιμότητας των εφαρμογών αναβαθμίζεται συνεχώς.
- 2.4. Ο Δικαιούχος αναλαμβάνει να παρέχει ψηφιακούς πολιτιστικούς πόρους και μεταδεδομένα προς φιλοξενία, διάθεση και οργάνωση στην υποδομή ανοικτού τεκμηριωμένου ψηφιακού περιεχομένου του ΕΚΤ. Με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνονται οι σκοποί της ευρετηρίασης, διατήρησης και συντήρησης των ψηφιακών πολιτιστικών πόρων και μεταδεδομένων. Η υποδομή του ΕΚΤ λειτουργεί ως σημείο αρχικής ή εναλλακτικής διάθεσης των ψηφιακών πολιτιστικών πόρων και μεταδεδομένων.
- 2.5. Το ΕΚΤ αποκτά από τον Δικαιούχο τις κατάλληλες άδειες πνευματικής ιδιοκτησίας προκειμένου να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει στο παρόν Πλαίσιο Συνεργασίας, ιδίως να προσφέρει ενιαίο κατάλογο ανοιχτών μεταδεδομένων.

3. Ειδικές Προδιαγραφές Πλαισίου Συνεργασίας

- Το ψηφιακό πολιτιστικό υλικό θα παρέχεται στο ΕΚΤ από τον Δικαιούχο με βάση ευρέως διαδεδομένες μορφές αρχείων (PDF, TIFF, JPEG, JPEG-2000, κ.α.) ενώ τα μεταδεδομένα δύνανται να είναι βασισμένα σε κατάλληλα διεθνή πρότυπα μεταδεδομένων (π.χ. CIDOC-CRM) και θα παρέχονται κατ'ελάχιστον μέσω κατάλληλης προγραμματιστικής διεπαφής (π.χ. με χρήση του πρωτοκόλλου OAI-PMH) με αυτοματοποιημένη διαδικασία που θα επαναλαμβάνεται περιοδικά, ενώ θα είναι εφικτή και η επιπλέον παροχή τους (συμπληρωματικά με την παροχή της πρότυπης μορφής μέσω της αυτόματης διαδικασίας) σε διεθνή πρότυπα μεταδεδομένων (CIDOC-CRM, DC, κ.α.) ή και σε μη προτυποποιημένη δομημένη μορφή (π.χ. custom XML ή database files).
- Η καλή εκτέλεση των Υπηρεσιών του παρόντος Πλαισίου στηρίζεται στις «Καλές πρακτικές και προδιαγραφές διαλειτουργικότητας για ανοικτό

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

τεκμηριωμένο ψηφιακό περιεχόμενο» που έχει συντάξει το ΕΚΤ. Το ΕΚΤ αναλαμβάνει να επικαιροποιεί το κείμενο σύμφωνα με τις νέες τεχνολογικές εξελίξεις και τα νέα πρότυπα και ο Δικαιούχος οφείλει να συμμορφώνεται με τις προδιαγραφές που θα παρέχει το ΕΚΤ προκειμένου να επιτευχθεί υψηλό επίπεδο ποιότητας και διαλειτουργικότητας.

- Για την έμπρακτη συμμόρφωση με τις προδιαγραφές αυτές το ΕΚΤ θα παρέχει εργαλεία για τον αυτοματοποιημένο έλεγχο της συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές διαλειτουργικότητας. Αντίστοιχα, ο Δικαιούχος θα εκπονεί και παρέχει προδιαγραφές για αντίστοιχες εξειδικευμένες περιοχές ενδιαφέροντος με βάση την συγκρότηση εξειδικευμένων ομάδων εργασίας.
- Για την υλοποίηση της «Υπηρεσίας Καταλόγου» το αποθετήριο του Δικαιούχου ή η τεχνολογική πλατφόρμα που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο της πράξης, θα πρέπει να προσφέρει Υπηρεσία Διαδικτύου (Web Service) με βάση το πρότυπο OAI-PMH για τη συλλογή των μεταδεδομένων από την υπηρεσία καταλόγου του ΕΚΤ. Η Υπηρεσία Διαδικτύου OAI-PMH του Δικαιούχου, θα πρέπει επίσης να είναι διαθέσιμη για την περιοδική ανανέωση του Καταλόγου ανοικτού ψηφιακού τεκμηριωμένου περιεχομένου.
- Η υλοποίηση της «Υπηρεσίας Απόθεσης και Διαφύλαξης του ανοικτού ψηφιακού τεκμηριωμένου περιεχομένου» και η εγγραφή των ψηφιακών αρχείων θα πραγματοποιείται με τη λήψη μέσω Υπηρεσιών Διαδικτύου (Web Services), μέσω του ψηφιακού περιεχομένου με βάση πεδίο που θα δίνεται στο OAI-PMH το αποθετήριο του Δικαιούχου ή η τεχνολογική πλατφόρμα που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο της πράξης. Εναλλακτικά, και για μεγάλο όγκου αρχεία, γίνεται με batch μεταφορά και με δομή η οποία μπορεί να αντιστοιχηθεί με τον αντίστοιχο κατάλογο μεταδεδομένων.
- Ο Δικαιούχος και το ΕΚΤ θα συνεργαστούν ώστε μέσω του συστήματος καταλόγου καθώς και απόθεσης και διαφύλαξης να επιτευχθεί ευρεία διαλειτουργικότητα ώστε το υλικό που εναποτίθεται να μπορεί να διατεθεί αυτοματοποιημένα στην Europeana και σε άλλες μηχανές αναζήτησης και συσσωρευτές περιεχομένου.
- Η υποδομή «Αποθετηρίου ως Υπηρεσία» θα διαθέτει τους ψηφιακούς πολιτιστικούς πόρους σε δικτυακή περιοχή (domain name) της επιθυμίας του Δικαιούχου, χωρίς πρακτικό περιορισμό στον αριθμό και όγκο των ψηφιακών τεκμηρίων που θα μπορούν να διατεθούν, που καθίσταται δυνατόν λόγω των τεχνολογιών που εφαρμόζονται.
- Οι υπηρεσίες της υποδομής ψηφιακού περιεχομένου του ΕΚΤ θα διατεθούν στον Δικαιούχο με διαφανή, παραμετροποιήσιμο και ολοκληρωμένο τρόπο για τους τελικούς φορείς – χρήστες, μειώνοντας την ανάγκη διαθεσιμότητας από πλευράς του εξειδικευμένου τεχνικού προσωπικού και επιτυγχάνοντας σημαντικές οικονομίες κλίμακας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

- Για την διάθεση του υλικού θα χρησιμοποιηθούν μόνιμοι προσδιοριστές διευθύνσεων (persistent identifiers), εξασφαλίζοντας μια σταθερή διεύθυνση αναφοράς στο διαδίκτυο, σύμφωνα με το πρότυπο HANDLE system/ RFC3652 ή άλλο αντίστοιχο.
- Με βάση τους μόνιμους προσδιοριστές θα μπορούν να δημιουργηθούν και να υποστηριχθούν εφαρμογές linked data με ψηφιακό πολιτιστικό απόθεμα φιλοξενούμενο και έχοντας ως σταθερό σημείο απόθεσης την υποδομή του ΕΚΤ, για συμπερίληψη σε προηγμένες εφαρμογές φορέων ή άλλων συστημάτων του Δικαιούχου.
- Ο Δικαιούχος μπορεί να διαθέσει στο ΕΚΤ αναδρομικό ψηφιακό πολιτιστικό υλικό και τα αντίστοιχα μεταδεδομένα αυτού ώστε να διατεθεί ή/και ευρετηριαστεί από την υποδομή του ΕΚΤ.
- Το ΕΚΤ θα αναπτύξει, για περιεχόμενο που έχει ήδη ψηφιοποιηθεί σε πλαίσιο προηγούμενων προσκλήσεων και το οποίο θα χαρακτηριστεί ως υψηλής αξίας, σύστημα για τη μετάπτωση δεδομένων, εφόσον απαιτείται, με «mapping» μεταξύ διαφορετικών τύπων δεδομένων και μεταδεδομένων ώστε να μπορούν να εισαχθούν τύποι που βρίσκονται και σε διαφορετικές μη πρότυπες μορφές. Στο πλαίσιο αυτό θα αναπτύξει εργαλεία για την αυτοματοποιημένη μετατροπή των μη προτυποποιημένων μορφών που βρίσκεται αυτό το περιεχόμενο υψηλής αξίας σε μορφές σύμφωνα με τα αντίστοιχα, σε κάθε περιοχή, διεθνή πρότυπα.
- Επιπλέον, ο Δικαιούχος και οι φορείς του θα συνεργαστούν με το ΕΚΤ για τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων μεταδεδομένων και ψηφιακού περιεχομένου, εφόσον κρίνεται από κοινού ότι υπάρχουν ευκαιρίες βελτίωσης και με χρήση, όπου είναι εφικτό, αυτοματοποιημένων εργαλείων που θα παρέχει το ΕΚΤ.
- Η υποδομή θα παρέχει σε εξουσιοδοτημένους χρήστες του Δικαιούχου σύστημα για παρακολούθηση και εξαγωγή στατιστικών χρήσης.
- Για την κατάθεση νέων τεκμηρίων ψηφιακού πολιτιστικού αποθέματος από τον Δικαιούχο θα μπορούν χρησιμοποιηθούν φόρμες εισαγωγής δεδομένων που θα δημιουργηθούν με βάση τις ανάγκες του Δικαιούχου από το ΕΚΤ, στο Αποθετήριο ως Υπηρεσία, ή εναλλακτικά συστήματα εναπόθεσης στον κατάλογο και το σύστημα απόθεσης και διαφύλαξης των ψηφιακών πολιτιστικών πόρων με βάση διεθνή πρότυπα (π.χ. SWORD ή/και OAI-PMH/OAI-ORE). Η κατάθεση του παραγόμενου ψηφιακού πολιτιστικού αποθέματος θα γίνεται για λόγους σταθερής διάθεσης ή/και ευρετηρίασης και διατήρησης/συντήρησης και ασφάλεια του ψηφιακού πολιτιστικού αποθέματος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

4. Πόροι Χρηματοδότησης

Για την υλοποίηση του ως άνω αντικειμένου το ΕΚΤ αξιοποιεί δράσεις και αποτελέσματα των πράξεων «ΕΠΣ E+T- Κοινωνικά Δίκτυα και Περιεχόμενο Παραγόμενο από Χρήστες» και «Πλατφόρμα παροχής υπηρεσιών κατάθεσης, διαχείρισης και διάθεσης Ανοιχτών Δημόσιων Δεδομένων Τεκμηρίωσης και Ψηφιακού περιεχομένου» που χρηματοδοτούνται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση».

5. Διάρκεια

Το παρόν Πλαίσιο Συνεργασίας τίθεται σε ισχύ με την υπογραφή του από τους εκπροσώπους των συμβαλλομένων.

Το ΕΚΤ αναλαμβάνει να διατηρεί το ψηφιακό υλικό, τις επισημειώσεις και τα μεταδεδομένα που ο Δικαιούχος του έχει δώσει και να προσφέρει τις υπηρεσίες που περιγράφονται στο παρόν Πλαίσιο Συνεργασίας εσαεί, εκτός εάν το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού προσφέρει αντίστοιχη υπηρεσία. Σε αυτή την περίπτωση και εφόσον και τα μέρη συμφωνούν, είναι δυνατή η μεταφορά του ψηφιακού αποθέματος, επισημειώσεων και μεταδεδομένων στις υποδομές του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, σύμφωνα με τους όρους της σχετικής συμφωνίας μεταξύ του ΕΚΤ, του φορέα και του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

6. Εξειδίκευση και Τροποποίηση Πλαισίου Συνεργασίας

Εφόσον η πρόταση του Δικαιούχου αξιολογηθεί θετικά από την ΕΥΔ ΕΠ Ψηφιακή Σύγκλιση και η πράξη ενταχθεί στο πλαίσιο της Πρόσκλησης 50, το παρόν Πλαίσιο Συνεργασίας (ιδίως οι άδειες πνευματικής ιδιοκτησίας από τον Δικαιούχο προς το ΕΚΤ και το επίπεδο των υπηρεσιών υποστήριξης από το ΕΚΤ προς τον Δικαιούχο) θα εξειδικευθεί.

Οποιαδήποτε τροποποίηση ή παράταση του παρόντος Πλαισίου Συνεργασίας γίνεται μόνον εγγράφως με κοινή συμφωνία των συμβαλλομένων μερών.

Οι Συμβαλλόμενοι

Φορέας	Νόμιμος Εκπρόσωπος	Υπογραφή/ Σφραγίδα
Ένωση Συντακτών	Μαρία Αντωνιάδου	
Ημερήσιων Εφημερίδων Αθηνών - ΕΣΗΕΑ	Πρόεδρος Δ.Σ.	