

Διακήρυξη Δημόσιου Διεθνή Διαγωνισμού για το Έργο «Ψηφιοποίηση αρχείου και δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου ασθενή για το Γενικό Νοσοκομείο Λασιθίου και Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο»»



**Διακήρυξη
Δημόσιου Διεθνή Διαγωνισμού
για το Έργο
«Ψηφιοποίηση αρχείου και δημιουργία ηλεκτρονικού
φακέλου ασθενή για το Γενικό Νοσοκομείο Λασιθίου
και Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως
«Διαλυνάκειο» »**

Κωδικός ΟΠΣ:

**Κωδικοί
CPV:**

Προϋπολογισμός:

(περιλαμβανομένου ΦΠΑ)

722.220,00 €

(χωρίς ΦΠΑ)

587.170,73 €

Ημερομηνία Διενέργειας:

.....

Κριτήριο Ανάθεσης:

Η Συμπερότερη Προσφορά

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Συνοπτικά στοιχεία Έργου	6
Συντομογραφίες - γενικά.....	6
A ΜΕΡΟΣ : ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	10
A.1 <u>Σκοπός και Στόχοι του έργου.....</u>	<u>10</u>
A.1.1 Σκοπός του Έργου	10
A.1.2 Στόχοι του Έργου	11
A.2 <u>Περιβάλλον του Έργου.....</u>	<u>12</u>
A.2.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου.....	12
A.2.2 Υφιστάμενη Κατάσταση	13
A.2.2.1 Γενική Περιγραφή.....	13
A.2.2.2 Περιεχόμενα – μέγεθος.....	13
A.2.2.3 Τεκμηρίωση της σημασίας και κρισιμότητας του αρχείου	14
A.2.2.4 Διαλειτουργικότητα	14
A.3 <u>Αντικείμενο του έργου.....</u>	<u>15</u>
A.3.1 Αναλυτική Περιγραφή του Αντικειμένου του Έργου	15
A.3.2 Αναλυτική καταγραφή & απογραφή του προς ψηφιοποίηση υλικού	16
A.3.3 Σχέδιο Οργάνωσης υλικού προς Ψηφιοποίηση	16
A.3.4 Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση – Προδιαγραφές	16
A.3.5 Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης, Τεκμηρίωσης & Δημιουργίας Μεταδεδομένων	17
A.3.6 Υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης έτοιμου λογισμικού.....	17
A.3.7 Προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού	17
A.3.8 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ EMR	21
Λογισμικό Ιατρικής αρχειοθέτησης.....	21
A.3.8.1 Ενιαία πλατφόρμα για την εξυπηρέτηση όλων των αναγκών	21
A.3.8.2 Ιατρικές πληροφορίες από όλα τα εμπλεκόμενα τμήματα και ειδικότητες.....	22
A.3.8.3 Πρότυπα	22
A.3.8.4 Αυτοματοποίηση	23
A.3.8.5 Ευέλικτη Αρχειοθέτηση.....	23
A.3.8.6 Διεπαφή ψηφιοποίησης φυσικών αρχείων σε μορφότυπο DICOM.....	23
A.3.8.7 Διεπαφή Εισαγωγής Αρχείων.....	24
A.3.8.8 Κεντρικός Εξυπηρετητής EMR SERVER	24
A.3.8.9 Ομαδοποίηση Χρηστών.....	25
ΔΙΕΠΑΦΕΣ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.....	25
A.3.8.10 Διεπαφές Διασύνδεσης Αναλογικού εξοπλισμού Βίντεο και ήχου	26
A.3.8.11 Διεπαφή διασύνδεσης ΗΚΓ	26
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΡΟΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ – WORKFLOW MANAGEMENT	26
A.3.8.12 Διεπαφή HL7 ή ισοδύναμου προτύπου	26

A.3.8.13	Ροή Εργασιών ΗΚΓ	27
Λογισμικό διαχείρισης ενεργών εξετάσεων ιατρικού φακέλου		28
A.3.8.14	ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ – DIGITAL ARCHIVING	28
A.3.8.15	Διεπαφή διαχείρισης μέσων μακροχρόνιας αποθήκευσης δεδομένων σε πολυμέσα	29
A.3.8.16	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΚΛΙΝΙΚΗΣ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ – DESKTOP APPLICATIONS	29
A.3.8.17	Λογισμικό προβολής ιατρικών εξετάσεων σε φορητές συσκευές	29
A.3.8.18	Τερματικό λογισμικό προβολής και διάγνωσης εξετάσεων	30
A.3.9	Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου	31
A.3.9.1	Φάσεις έργου - Παραδοτέα – Υποχρεώσεις του Αναδόχου.....	31
A.3.9.2	Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.....	34
A.3.9.3	Ομάδα έργου /Σχήμα διοίκησης έργου	34
A.3.9.3.1	Υπεύθυνος Έργου & Αναπληρωτής	35
A.3.9.3.2	Μέλη Ομάδας Έργου	35
A.3.9.4	Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου	36
A.3.9.5	Τόπος & Περιβάλλον Εργασίας.....	36
A.3.9.5.1	Διαδικασία Διαχείρισης Φακέλων Ασθενών	37
A.3.9.5.2	Αναζήτηση και αποστολή συγκεκριμένου φακέλου	37
A.3.9.6	Διαδικασία παραλαβής Έργου	37
B	ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	39
B.1	<u>ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ</u>	<u>39</u>
B.1.1	Αντικείμενο Διαγωνισμού	39
B.1.2	Προϋπολογισμός Έργου	39
B.1.3	Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής	39
B.1.4	Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού	39
B.1.5	Ημερομηνία δημοσίευσης της Προκήρυξης	39
B.1.6	Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών	39
B.1.7	Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού.....	40
B.1.8	Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης.....	40
B.2	<u>ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ.....</u>	<u>42</u>
B.2.1	Δικαίωμα Συμμετοχής.....	42
B.2.2	Δικαιολογητικά Συμμετοχής	42
B.2.3	Δικαιολογητικά Κατακύρωσης	47
B.2.3.1	Οι Έλληνες Πολίτες	47
B.2.3.2	Οι Αλλοδαποί Πολίτες	50
B.2.3.3	Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα	52
B.2.3.4	Οι συνεταιρισμοί.....	54
B.2.3.5	Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα	57
B.2.4	Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες.....	59
B.2.5	Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις	60
B.2.6	Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής	61

B.2.7	Εγγύηση συμμετοχής.....	65
B.3	<u>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....</u>	67
B.3.1	Τρόπος Υποβολής Προσφορών	67
B.3.2	Περιεχόμενο Προσφορών	67
B.3.2.1	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»	69
B.3.2.2	Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά».....	69
B.3.2.3	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά».....	71
B.3.3	Ισχύς Προσφορών	71
B.3.4	Εναλλακτικές Προσφορές.....	71
B.3.5	Τιμές Προσφορών – Νόμισμα	72
B.4	<u>ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</u>	73
B.4.1	Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών	73
B.4.1.1	Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού- αποσφράγιση προσφορών	73
B.4.1.2	Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών	74
B.4.1.3	Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών	75
B.4.1.4	Διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους Προσφοράς.....	78
B.4.1.5	Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού	79
B.4.2	Απόρριψη προσφορών	80
B.4.3	Προσφυγές	81
B.4.4	Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού	81
B.5	<u>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....</u>	82
B.5.1	Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις.....	82
B.5.2	Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις	84
B.5.3	Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί	85
B.5.4	Περίοδος Εγγύησης.....	85
B.5.5	Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις	85
B.5.6	Υποχρεώσεις Αναδόχου	86
B.5.7	Υπεργολαβίες.....	89
B.5.8	Εμπιστευτικότητα	89
B.5.9	Πνευματικά δικαιώματα	90
B.5.10	Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία.....	91
B.5.11	Τροποποιήσεις Σύμβασης	91
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	92	
B.6	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ.....</u>	92
B.6.1	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	92
B.6.2	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	93
B.6.3	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	94
B.6.4	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	95
B.7	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ.....</u>	96

C.3 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	98
C.3.1 Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Εξοπλισμού.....	98
C.3.1.1 Γενικές Απαιτήσεις Εξοπλισμού	98
C.3.1.2 Εξοπλισμός hardware	98
C.3.1.3 Εξοπλισμός Ψηφιοποίησης	99
C.3.1.3.1 Document Scanner	99
C.3.2 Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Λογισμικού	101
C.3.2.1 Λογισμικό EMR	101
C.3.3 Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Υπηρεσιών	104
C.3.3.1 Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης.....	104
C.3.3.2 Λοιπές Υπηρεσίες.....	107
C.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.....	111
C.4.1 Εξοπλισμός	111
C.4.2 Έτοιμο Λογισμικό	111
C.4.3 Υπηρεσίες.....	112
C.4.4 Άλλες δαπάνες.....	112
C.4.5 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου	112
C1.1 Σχέδιο Σύμβασης	113

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Συνοπτικά στοιχεία Έργου

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ (ΛΑΣΙΘΙΟΥ)
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	«Ψηφιοποίηση αρχείου και δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου ασθενή για το Γενικό Νοσοκομείο Λασιθίου και Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο»»
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	Γ.Ν. ΛΑΣΙΘΙΟΥ (Οργανική Μονάδα της Έδρας Άγιος Νικόλαος, Οργανική Μονάδα Σητείας, Οργανική Μονάδα Ιεράπετρας) και ΓΝ-ΚΥ ΝΕΑΠΟΛΕΩΣ «Διαλυνάκειο».
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Ταξινόμηση κατά CPV : 72000000-5 Υπηρεσίες πληροφορικής και συναφείς υπηρεσίες
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Δημόσιος Διεθνής Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης τη συμφερότερη προσφορά
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των 722.220,00 Ευρώ, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%. (Προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ € 587.170,73)
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	9 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	Γενικό Νοσοκομείο Αγίου Νικολάου, Κωνστ. Παλαιολόγου & Κνωσσού, Άγιος Νικόλαος, ΤΚ 72100
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
HL7	Health Level 7
ISO	International Organization for Standardization

ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις όπως αυτές ισχύουν:

1. Του **Π.Δ.60/2007** (ΦΕΚ Α'64/16-3-2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών» όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005.»
2. Του **Ν. 2286/1995** (ΦΕΚ Α'19/1-2-1995) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2323/1995 (Φ.Ε.Κ. Α'145/1995) «Υπαίθριο Εμπόριο και άλλες Διατάξεις» .
3. Του **Π.Δ. 118/2007** (ΦΕΚ Α' 150/10-7-2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου Κ.Π.Δ.)».
4. Του **Ν. 2362/95** (ΦΕΚ Α'247/1995) άρθρο 84 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».
5. Του **Ν. 2741/1999** (ΦΕΚ Α'199/1999), άρθρο 8, «Κρατικές προμήθειες».
6. Του **Ν. 2955/2001** (ΦΕΚ Α' 256 /2-11-2001 «Προμήθειες Νοσοκομείων και λοιπών μονάδων υγείας των ΠΕ.Σ.Υ. και άλλες διατάξεις»), όπως ισχύει σήμερα.
7. Του **Ν. 3329/2005** (ΦΕΚ Α' 81/4-4-2005) «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις», όπως ισχύει σήμερα.
8. Του **Ν. 3527/2007** (ΦΕΚ Α'25/9.2.2007) «Κύρωση συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις».
9. Του **Ν. 3548/2007** (ΦΕΚ Α' 68/20-3-2007) «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει σήμερα.
10. Του **Ν. 3580/2007** (ΦΕΚ Α' 134/18-6-2007) «Προμήθειες Φορέων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει σήμερα.
11. Του **Π.Δ. 166/2003** (ΦΕΚ Α'138/5-6-2003) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35 της 29-6-2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές».
12. Του **Ν. 3846/2010** (ΦΕΚ Α'66/11-5-2010) «Εγγυήσεις για την εργασιακή ασφάλεια και άλλες διατάξεις» άρθρο 24.
13. Του **Ν 3861/2010** (ΦΕΚ Α'112/13-07-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών Οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
14. Του **Ν. 3867/2010** (ΦΕΚ Α'128/03.08.2010) «Εποπτεία ιδιωτικής ασφάλισης, σύσταση εγγυητικού κεφαλαίου ιδιωτικής ασφάλισης ζωής, οργανισμοί αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών», άρθρο 27.
15. Του **Ν. 3868/2010** (ΦΕΚ Α' 129/3-8-2010) τις διατάξεις του άρθρου 22, παρ. 2 «Αναβάθμιση του Εθνικού Συστήματος Υγείας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης».
16. Του **Ν. 3886/2010** (ΦΕΚ Α 129/03.08.2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων 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)»

17. Του Ν. 3918/2011 (ΦΕΚ Α' 31/02.03.2011) «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις».
18. Του Ν. 4052/2012 (ΦΕΚ 41Α/1-3-2012).
19. Του Ν. 3801/2009 αρ. 26 όπου προστέθηκε στο άρθρο 4 του Ν. 3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό τύπο και άλλες διατάξεις»
20. Τον Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74^Α/26-3-2014)
21. Τον Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160^Α/8-8-2014)

2. Τις αποφάσεις:

1. Την πρόσκληση με ΑΠ 151.314/ΨΣ1343-A2 της 4/3/2014 με κωδ. 22.6 και τίτλο «Ψηφιακές Υπηρεσίες Υγείας στις 8 Περιφέρειες Σύγκλισης», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Την με ΑΠ ΕΥΔ Ε.Π. Ψ.Σ. 2049/11-4-2014 αίτηση χρηματοδότησης πράξης του Δικαιούχου «Γενικού Νοσοκομείου Λασιθίου», προς την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης για την ένταξη της πράξης στο Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση», καθώς και τα συμπληρωματικά στοιχεία που υποβλήθηκαν στο στάδιο της αξιολόγησης αυτής.
3. Την με αριθ. πρωτ. **152.047/ΨΣ2049-A2** απόφαση ένταξης της Πράξης «Ψηφιοποίηση αρχείου και δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου ασθενή για το Γενικό Νοσοκομείο Λασιθίου-Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο» με κωδ. MIS 482359 στο Ε.Π. Ψηφιακή Σύγκλιση.
4. Την με αρ. απόφαση του Δ.Σ. για ορισμό Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού.
5. Την με αρ. απόφαση του Δ.Σ. έγκριση σχεδίου διακήρυξης .
6. Την με αρ. πρωτ. Προέγκριση τευχών Δημοπράτησης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Ψηφιακή Σύγκλιση.
7. Την με αρ. απόφαση του Δ.Σ. έγκριση προκήρυξης διαγωνισμού.
8.

A ΜΕΡΟΣ : ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Η πράξη υλοποιείται στο πλαίσιο ενός υποέργου το οποίο αφορά και τα 4 νοσοκομεία της Περιφερειακής Ενότητας Λασιθίου.

Το αντικείμενο του έργου είναι :

- Ψηφιοποίηση υλικού
- Τεκμηρίωση του ψηφιοποιημένου υλικού
- Υλοποίηση εφαρμογής αρχικού ηλεκτρονικού φακέλου ασθενούς
- Υλοποίηση εφαρμογής διάθεσης ανοιχτών δεδομένων και ανάπτυξη διεπαφών διαλειτουργικότητας τόσο προς εσωτερικά πληροφοριακά συστήματα του Νοσοκομείου όσο και προς τρίτα πληροφοριακά συστήματα
- Υποστηρικτικές ενέργειες όπως εκτίμηση και επιλογή υλικού, προτεραιοποίηση υλικού προς ψηφιοποίηση ανάλογα με τις ανάγκες, συσχέτιση υλικού με καρτέλα ασθενούς και πληροφοριακό σύστημα μητρώου ασθενών, ανωνυμοποίηση δεδομένων για διάθεση, μετάπτωση δεδομένων, έλεγχος λειτουργίας, υποστήριξη πιλοτικής λειτουργίας, εκπαίδευση χρηστών και επικαιροποίηση δεδομένων στο πλαίσιο της πιλοτικής λειτουργίας.
- Προμήθεια απαραίτητου εξοπλισμού και εφαρμογών μαζί με το κατάλληλο λογισμικό που θα συνοδεύει τον εξοπλισμό.

A.1 Σκοπός και Στόχοι του έργου

A.1.1 Σκοπός του Έργου

Ο Φάκελος Ασθενή είναι μια διαχρονική καταγραφή πληροφοριών για την υγεία του ασθενή που συλλέγεται κατά μία ή περισσότερες επαφές του με το Νοσοκομείο. Οι πληροφορίες που συλλέγονται συμπεριλαμβάνουν δημογραφικά στοιχεία, ενημερωτικά σημειώματα, διαγνώσεις, φαρμακευτικές αγωγές, ιατρικό ιστορικό, εργαστηριακές και απεικονιστικές εξετάσεις. Ο Φάκελος Ασθενή αυτοματοποιεί και απλοποιεί τη ροή εργασίας του κλινικού ιατρού. Περιέχει πλήρες αρχείο των κλινικών επαφών του ασθενή και υποστηρίζει δραστηριότητες που σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με την παροχή φροντίδας, όπως η τεκμηριωμένη υποστήριξη αποφάσεων, η διαχείριση ποιότητας, και η αναφορά αποτελεσμάτων.

Ψηφιοποίηση είναι η διαδικασία μετατροπής ενός φυσικού αντικείμενου σε ένα ηλεκτρονικό αντίστοιχό του. Ο ψηφιακός φάκελος ασθενή για να είναι πλήρης θα πρέπει να συνοδεύεται από ένα σύνολο πληροφοριών που το χαρακτηρίζουν, το σύνολο αυτών των πληροφοριών αποτελεί τη λεγόμενη τεκμηρίωση. Το ψηφιακό αντικείμενο για να είναι ακριβές αντίγραφο με το πρωτότυπο πρέπει να ψηφιοποιηθεί σε πρότυπο Dicom από ειδικούς σαρωτές.

Κάθε νοσοκομείο έχει σύστημα πρωτοκόλλου, οργάνωσης και παρακολούθησης της φυσικής φύλαξης των φακέλων ασθενών όπως και ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης Μητρώου Ασθενή. Καθώς το σύστημα πρωτοκόλλου, οργάνωσης και παρακολούθησης της φυσικής φύλαξης των φακέλων ασθενών είναι σε φυσική μορφή (βιβλία πρωτοκόλλου) και η εφαρμογή διαχείρισης μητρώου ασθενή είναι ηλεκτρονική είναι

εύλογο να μην είναι εφικτή η ενημέρωση του ενός συστήματος με πληροφορίες από το άλλο.

Σκοπός του έργου είναι η ψηφιοποίηση του Ιστορικού Αρχείου Φακέλων Ασθενών και η Κανονικοποίηση - Συσχέτιση Πρωτοκόλλου Φυσικής Αρχαιοθέτησης με το Ηλεκτρονικό Μητρώο Ασθενών.

Το παρόν έργο αφορά στην τεκμηρίωση και ψηφιοποίηση μέρους του αρχείου των φακέλων των ασθενών των 4 νοσοκομείων του Αγίου Νικολάου, της Ιεράπετρας, της Σητείας και της Νεαπόλεως. Συνολικά τα 4 νοσοκομεία είχαν συγκεντρωτικά τον αριθμό ασθενών από 1/1/2009 έως σήμερα όπως παρουσιάζεται παρακάτω:

- Άγιος Νικόλαος: 73400
- Σητεία: 36060
- Ιεράπετρα: 33137
- Νεάπολη: 13917

Κατ' εκτίμηση ο αριθμός των χειρογράφων και ακτινογραφιών που πρόκειται να ψηφιοποιηθούν είναι ανά νοσοκομείο:

- Άγιος Νικόλαος: 3.300.000 χειρόγραφα – 275.000 ακτινογραφίες
- Σητεία: 720.000 χειρόγραφα - 48.000 ακτινογραφίες
- Ιεράπετρα: 660.000 χειρόγραφα – 44.000 ακτινογραφίες
- Νεάπολη: 270.000 χειρόγραφα – 18.000 ακτινογραφίες.

Συνολικά τα χειρόγραφα ανέρχονται περίπου σε 4.950.000 και οι ακτινογραφίες σε 385.000.

Σαν αποτέλεσμα της ψηφιοποίησης ο φάκελος ασθενή (ηλεκτρονικός ή και φυσικός) θα μπορεί να ανακτηθεί σε πολύ σύντομο χρόνο.

A.1.2 Στόχοι του Έργου

Το συγκεκριμένο έργο εντάσσεται στο πλαίσιο μίας συνολικότερης στρατηγικής του ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΛΑΣΙΘΙΟΥ, η οποία στοχεύει στην ενδυνάμωση των δεσμών του με την κοινωνία, αξιοποιώντας –μεταξύ άλλων– και τις δυνατότητες της νέας τεχνολογίας. Κεντρικός στόχος είναι να εξυπηρετηθούν διαχρονικές αξίες και να υποστηριχθεί/ενισχυθεί το έργο του νοσοκομείου, 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 φακέλων ασθενών, με **θετικές επιπτώσεις** στην υγεία και την επιστημονική έρευνα.

Ως επιμέρους στόχοι του έργου τίθενται:

- Η έρευνα, συλλογή, διατήρηση, αξιοποίηση και διάδοση των φακέλων ασθενών
- Η Αυτοματοποίηση και οι Καινοτόμες υπηρεσίες εξυπηρέτησης του πολίτη
- Η Συντήρηση του ιστορικού αρχείου σε ψηφιακή μορφή
- Η Εξοικονόμηση χώρου φυσικής αρχειοθέτησης
- Ποιοτική αναβάθμιση συνθηκών φύλαξης
- Η Εξοικονόμηση κόστους από τη σημαντική μείωση της ανάγκης δημιουργίας αντιγράφων
- Η Καλύτερη αξιοποίηση ανθρωπίνων πόρων (ευχέρεια και ευελιξία στη διαχείριση φακέλων)
- Ο Άμεσος και οργανωμένος τρόπος αναζήτησης και ανάκτησης αρχειοθετημένων φακέλων
- Η Πλήρης αυτοματοποίηση και διασφάλιση της διαδικασίας πρόσβασης στους φακέλους
- Η ευρύτερη διάθεση πρωτογενών δεδομένων για την υποστήριξη της επιστημονικής έρευνας και δευτερογενούς υλικού κατάρτισης για την ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

A.2 Περιβάλλον του Έργου

A.2.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου

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

ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Ψηφιακή Σύγκλιση
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ (ΛΑΣΙΘΙΟΥ)
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ και ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ (ΛΑΣΙΘΙΟΥ)
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	Υπουργείο Υγείας
ΦΟΡΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΣΙΘΙΟΥ • ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΑΓΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ • ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΣΗΤΕΙΑΣ • ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ – ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ

	ΝΕΑΠΟΛΕΩΣ «ΔΙΑΛΥΝΑΚΕΙΟ»
ΕΠΠΕ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΣΙΘΙΟΥ • ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΑΓΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ • ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΣΗΤΕΙΑΣ • ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ – ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ ΝΕΑΠΟΛΕΩΣ «ΔΙΑΛΥΝΑΚΕΙΟ»

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΜΕ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

A.2.2 Υφιστάμενη Κατάσταση

A.2.2.1 Γενική Περιγραφή

Το Νοσοκομείο Λασιθίου, εκτός από το λειτούργημά του, αποτελεί και ένα σύνθετο διοικητικό οργανισμό που εξασφαλίζει τη διοίκηση, την υπηρεσιακή λειτουργία και την οικονομική διαχείριση των επιμέρους φορέων που προωθούν και διαχειρίζονται ιατρικά ζητήματα. Ως τέτοιος οργανισμός, παράγει ένα μεγάλο πλήθος αρχείων-η συντήρηση των οποίων είναι απαραίτητη όχι μόνο για υπηρεσιακούς αλλά και για ιατρικούς λόγους. Οι 'παραγωγοί' του αρχειακού υλικού που τροφοδοτούν τους φακέλους ασθενή είναι οι Ιατρικές Κλινικές ενώ το τμήμα κίνησης ασθενών με το τμήμα φυσικής αρχειοθέτησης είναι οι 'διαχειριστές' του αρχείου αυτού.

Το αρχείο αυτό, απροσπέλαστο στους περισσότερους, αποτελεί πολύτιμη πηγή ιατρικών πληροφοριών. Το ιατρικό ιστορικό που περιλαμβάνεται στο αρχείο είναι θεμελιώδες για τη διάγνωση από το επιστημονικό προσωπικό. Μέχρι σήμερα το ιατρικό ιστορικό των ασθενών στην ελληνική επικράτεια καταγράφεται χειρόγραφα, στις γνωματεύσεις των ιατρών, στις καρτέλες ασθενών των νοσοκομείων. Το γεγονός αυτό δημιουργεί μία ασυνέχεια στη διαδικασία παρακολούθησης του ιατρικού ιστορικού από τους γιατρούς διαφορετικών ειδικοτήτων, ενώ το κράτος δεν μπορεί να έχει σαφή εικόνα των δεικτών υγείας του πληθυσμού του προκειμένου να δράσει προληπτικά ή να προϋπολογίσει δαπάνες υγείας για τα επόμενα χρόνια.

A.2.2.2 Περιεχόμενα – μέγεθος

Το υλικό που θα επιλεγεί για να γίνει ψηφιοποίηση αφορά φακέλους της τελευταίας δεκαετίας.

Η φυσική μορφή των ανωτέρω αρχείων είναι:

- Έγγραφα (ανεξάρτητα) οργανωμένα σε φακέλους
- Απεικονιστικές εξετάσεις και λοιπό υλικό
- Ηλεκτροκαρδιογραφήματα και λοιπό υλικό

- Συνολικά τα χειρόγραφα ανέρχονται περίπου σε 4.950.000 και οι ακτινογραφίες σε 385.000.

A.2.2.3 Τεκμηρίωση της σημασίας και κρισιμότητας του αρχείου

Ο Ορισμός του ιατρικού φακέλου ασθενών σύμφωνα με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή Προτυποποίησης (κείμενο CEN/TC25/WG1/N8) είναι: "Ο Ιατρικός φάκελος είναι η αποθήκη όλων των πληροφοριών που αφορούν το ιατρικό ιστορικό του ασθενή. Αποτελεί τη βάση της διάγνωσης και της θεραπευτικής αντιμετώπισης του ασθενή αλλά και τη βάση επιδημιολογικών ερευνών. Επιπλέον, παρέχει πληροφορίες διοικητικής, οικονομικής και στατιστικής φύσεως, καθώς και ποιοτικού ελέγχου". Έτσι η κρισιμότητα του ιστορικού αρχείου έγκειται στο γεγονός ότι:

- Το περιεχόμενο ενός ιατρικού φακέλου αφορά σε έγγραφα σχετικά με την κατάσταση της υγείας ενός ασθενούς: παραπεμπικά εξετάσεων, καταγραφή στοιχείων νοσηλείας, αποτελέσματα απεικονιστικών και εργαστηριακών εξετάσεων, διαγνώσεις, χορήγηση αγωγών κ.λπ. Πρακτικά, ο ιατρικός φάκελος αποτελεί το μέσο επικοινωνίας ανάμεσα στο ιατρικό και παραϊατρικό προσωπικό που ασχολείται με έναν συγκεκριμένο ασθενή. Οδηγίες θεραπείας, παραπεμπικά με ειδικές οδηγίες, καταγραφή της πορείας μίας νόσου κ.λπ. δρομολογούνται στους διάφορους εμπλεκόμενους, που δεν έχουν την δυνατότητα της μεταξύ τους άμεσης επικοινωνίας, μέσω του ιατρικού φακέλου.
- Κατά την περίοδο αντιμετώπισης του προβλήματος, ο ιατρικός φάκελος αποτελεί το σημείο αναφοράς στο οποίο ανατρέχει κάποιος για να έχει μια εικόνα της κατάστασης του ασθενούς. Οι εμπλεκόμενοι σε ένα ιατρικό περιστατικό γνωρίζουν ότι για να δουν το αποτέλεσμα μίας εξέτασης πρέπει να ανατρέξουν στον ιατρικό φάκελο του ασθενή.
- Με την ολοκλήρωση ενός περιστατικού, ο ιατρικός φάκελος είναι το μέρος όπου φυλάσσονται όλα τα εργαστηριακά και κλινικά δεδομένα για μελλοντική χρήση. Τα δεδομένα μάλιστα, που έχουν καταγραφεί στον ιατρικό φάκελο μπορούν να χρησιμεύσουν για τον έλεγχο των διαδικασιών που ακολουθήθηκαν κατά τη διάρκεια της θεραπείας του ασθενή.

A.2.2.4 Διαλειτουργικότητα

Οι εφαρμογές που πρόκειται να εγκατασταθούν, θα είναι σύμφωνα με όλα τα διεθνή πρότυπα διαλειτουργικότητας και δημοσίευσης ηλεκτρονικών υπηρεσιών, προκειμένου να μπορεί να διαλειτουργεί με τα ήδη υπάρχοντα συστήματα του Νοσοκομείου αλλά και με τρίτες επιχειρησιακές υπηρεσίες που υλοποιούνται και παρέχονται από άλλους Φορείς. Όλες οι υπηρεσίες θα παρέχονται με τη μορφή Web Services και θα μπορούν να είναι χρησιμοποιούνται από άλλες διαδικτυακές ηλεκτρονικές υπηρεσίες ή Πληροφοριακά Συστήματα.

Ο τρόπος αποθήκευσης των δεδομένων να ακολουθεί τα διεθνή πρότυπα και να επιτρέπει τη διασύνδεσή του με άλλες εφαρμογές και συστήματα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Ιατρικών Δεδομένων (π.χ. PACS, RIS, LIS). Δυνατότητα επικοινωνίας με

άλλες ετερογενείς Βάσεις Δεδομένων. Δυνατότητα επικοινωνίας με άλλα ιατρικά συστήματα μέσω πρωτοκόλλου HL7 και Web Services. Υποστήριξη γραφικών εργαλείων για την εισαγωγή δεδομένων από ετερογενή συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων. Υποστήριξη και εξαγωγή ποικίλων μορφοποιήσεων αρχείων εικόνας. Κατ' ελάχιστον να υποστηρίζονται οι μορφοποιήσεις DICOM, JPEG, GIF, TIFF, BMP, PNG. Υποστήριξη τεχνολογιών όπως SOAP, WSDL, UDDI και XML, υποστήριξη HTTP πρωτοκόλλου, HTTP Authentication με access control lists, HTTPS και SSL/TLS, Υποστήριξη CGI ή ASP ή XML Web Services.

A.3 Αντικείμενο του έργου

Το αντικείμενο του έργου είναι :

- Ψηφιοποίηση υλικού
- Τεκμηρίωση του ψηφιοποιημένου υλικού
- Υλοποίηση εφαρμογής αρχικού ηλεκτρονικού φακέλου ασθενούς
- Υποστηρικτικές ενέργειες όπως εκτίμηση και επιλογή υλικού, προτεραιοποίηση υλικού προς ψηφιοποίηση ανάλογα με τις ανάγκες, συσχέτιση υλικού με καρτέλα ασθενούς και πληροφοριακό σύστημα μητρώου ασθενών, ανωνυμοποίηση δεδομένων για διάθεση, μετάπτωση δεδομένων, έλεγχος λειτουργίας, υποστήριξη πιλοτικής λειτουργίας, εκπαίδευση χρηστών και επικαιροποίηση δεδομένων στο πλαίσιο της πιλοτικής λειτουργίας.
- Προμήθεια απαραίτητου εξοπλισμού ψηφιοποίησης μαζί με το κατάλληλο λογισμικό που θα συνοδεύει τον εξοπλισμό.
 - Υπηρεσία φιλοξενίας εφαρμογών σε data center διάρκειας 6 μηνών.

A.3.1 Αναλυτική Περιγραφή του Αντικειμένου του Έργου

Το παρόν έργο περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

Το έργο δομείται σε τέσσερις φάσεις ως ακολούθως:

Φάση 1. Ανάλυση αναγκών & Επιλογή Υλικού

Φάση 2. Προμήθεια & Εγκατάσταση Υλικού και λογισμικού

Φάση 3. Ψηφιοποίηση & Τεκμηρίωση υλικού

Φάση 4. Πιλοτική λειτουργία & Εκπαίδευση χρηστών

Η φυσική μορφή των υπό ψηφιοποίηση αρχείων είναι:

- Ηλεκτροεγκεφαλογραφήματα
- Ηλεκτροκαρδιογραφήματα και λοιπό υλικό
- Έγγραφα (ανεξάρτητα) οργανωμένα σε φακέλους ασθενών.
- Απεικονιστικές Εξετάσεις οργανωμένες σε φακέλους ασθενών

Το ψηφιοποιηθέν υλικό θα οργανωθεί κατάλληλα και θα εισαχθεί σε ειδικά σχεδιασμένες Βάσεις Δεδομένων.

Οι ειδικότερες απαιτήσεις περιγράφονται αναλυτικά στα επόμενα κεφάλαια και στους πίνακες συμμόρφωσης του Έργου.

A.3.2 Αναλυτική καταγραφή & απογραφή του προς ψηφιοποίηση υλικού

Κατ' εκτίμηση ο αριθμός των χειρογράφων και ακτινογραφιών που πρόκειται να ψηφιοποιηθούν είναι ανά νοσοκομείο:

- Άγιος Νικόλαος: 3.300.000 χειρόγραφα – 275.000 ακτινογραφίες
- Σητεία: 720.000 χειρόγραφα - 48.000 ακτινογραφίες
- Ιεράπετρα: 660.000 χειρόγραφα – 44.000 ακτινογραφίες
- Νεάπολη: 270.000 χειρόγραφα – 18.000 ακτινογραφίες.

Συνολικά τα χειρόγραφα ανέρχονται περίπου σε 4.950.000 και οι ακτινογραφίες σε 385.000.

A.3.3 Σχέδιο Οργάνωσης υλικού προς Ψηφιοποίηση

A.3.4 Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση – Προδιαγραφές

Η μελέτη εφαρμογής έχει ως αντικείμενο τη λεπτομερή καταγραφή των αναγκών και απαιτήσεων των Νοσοκομείων, την ανάλυσή τους με γνώμονα τις διεθνείς σύγχρονες πρακτικές και τεχνολογίες, την προτεραιοποίηση των αναγκών των Νοσοκομείων και την τελική επιλογή και αρχειοθέτηση του υλικού που θα ψηφιοποιηθεί. Ο σχεδιασμός και η εκτέλεση 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.

Στο πλαίσιο της Μελέτης Εφαρμογής θα αποφασιστούν και θα καθοριστούν όλα τα ακόλουθα:

- Μεθοδολογία υλοποίησης του έργου
- Μεθοδολογία διασφάλισης ποιότητας
- Μεθοδολογία ελέγχου των παραδοτέων

- Μεθοδολογία ελέγχου ποιότητας του ψηφιακού υλικού.
- Μεθοδολογία εισαγωγής κι ενσωμάτωσης του υπάρχοντος υλικού
- Μεθοδολογία εισαγωγής των ψηφιακών υλικών και των μεταδεδομένων στο σύστημα
- Μεθοδολογία και πρόγραμμα εκπαίδευσης των χρηστών και των διαχειριστών.
- Μεθοδολογία συνεχούς ενημέρωσης του φακέλου και των ψηφιοποιημένων νέων εγγράφων
- 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 ζητουμένου Έργου.
- Αρχιτεκτονική του συστήματος και όλων των συνιστωσών του.
- Αρχιτεκτονική πληροφοριών και υπηρεσιών του κόμβου
 - Διαδικασίες για την ασφάλεια, την ανάκτηση από καταστροφή, την εξασφάλιση συνεχούς και αδιάλειπτης λειτουργίας σε περίπτωση απρόβλεπτων καταστάσεων, την συντήρηση και λήψη αντιγράφων ασφαλείας.

A.3.5 Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης, Τεκμηρίωσης & Δημιουργίας Μεταδεδομένων

A.3.6 Υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης έτοιμου λογισμικού

A.3.7 Προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού

Αφορά την προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού για τα εξής :

-- Ψηφιοποίησης. Θα απαιτηθεί η προμήθεια 8 σαρωτών μεγέθους A3.

Προμήθεια εξειδικευμένου λογισμικού. Ειδικότερα το λογισμικό διαχείρισης του Ιατρικού φακέλου θα έχει τις κατωθι προδιαγραφές:

Το υποσύστημα διαχείρισης ιατρικού αρχείου αποτελεί ένα εξειδικευμένο υποσύστημα και καλύπτει τις ανάγκες μηχανογράφησης του τμήματος ιατρικού αρχείου ενός νοσοκομείου. Βασικό στοιχείο του υποσυστήματος αποτελεί η απαίτηση να είναι πλήρως διασυνδεδεμένο με το ιατρικό φάκελο ώστε να επιτρέπει την εποπτική και διαχειριστική δυνατότητα του αρχείου ασθενούς, εξυπηρετώντας τόσο τις εσωτερικές

διαδικασίες του νοσοκομείου (π.χ δανεισμός ιατρικού φιλμ μεταξύ διαφόρων τμημάτων και κλινικών), όσο και την εξυπηρέτηση ασθενών και συγγενών (εκτύπωση πορισμάτων, δανεισμός φιλμ, κλπ). Ο ρόλος του υποσυστήματος είναι διττός. Καταρχήν θα πρέπει να είναι σε θέση να διαχειρίζεται το σύνολο του χειρόγραφου φακέλου ασθενούς, περιλαμβάνοντας τα παρακάτω στοιχεία:

- Βασικά χαρακτηριστικά του περιστατικού
- Ιστορικό ασθενούς
- Χειρόγραφες καρτέλα φαρμάκων.
- Χειρόγραφες ιατρικές σημειώσεις.
- Ακτινοδιαγνωστικός φάκελος.
- Μαγνητικές τομογραφίες.
- Φιλμ στεφανιογραφίας.
- Λοιπό υλικό
- Εξιτήριο

Παράλληλα το υποσύστημα θα πρέπει να είναι σε θέση να διαχειρίζεται διαφανώς και όποια από τα δεδομένα ιατρικού φακέλου περιέχονται στον ηλεκτρονικό ιατρικό φάκελο του ολοκληρωμένου νοσοκομειακού πληροφοριακού συστήματος (HIS) όπως για παράδειγμα ιατρικά πορίσματα, κλινικά πρωτόκολλα, εργαστηριακά αποτελέσματα, κλινικές μετρήσεις, κλπ.

Η δομή του αρχείου θα πρέπει να είναι ασθενοκεντρική, δηλαδή να οργανώνεται σε δένδροειδή διάταξη, κάτω από τον επιλεγμένο ασθενή. Κάθε παρακλάδι της δένδροειδούς διάταξης θα αποτελεί και μία κατηγορία αρχειοθέτησης ιατρικής πληροφορίας (π.χ. εργαστηριακά αποτελέσματα, ιατρικά πορίσματα, ακτινοδιαγνωστικός φάκελος, κλπ). Μέσα σε κάθε κατηγορία θα πρέπει να περιέχονται με χρονολογική σειρά τα ιατρικά δεδομένα του ασθενούς.

Με στόχο την διασφάλιση του ιατρικού απορρήτου και την αποφυγή διαρροών στα περιεχόμενα του φακέλου ασθενούς, τα δεδομένα του αρχείου ασθενών θα είναι προσβάσιμα μόνο στους εξουσιοδοτημένους χρήστες του αρχείου.

Αναφορικά με την καταγραφή και αρχειοθέτηση του ακτινοδιαγνωστικού φακέλου, των φιλμ και γενικότερα των ιατρικών δεδομένων που δε βρίσκονται σε ηλεκτρονική μορφή αυτή θα πρέπει να αποτυπώνεται με την καταγραφή του φυσικού χώρου (δωμάτιο αρχείου, ράφι, κλπ) που είναι αρχειοθετημένα τα έγγραφα αυτά στο χώρο του νοσοκομείου.

Βασικό χαρακτηριστικό του υποσυστήματος αποτελεί η παρακολούθηση του φυσικού αρχείου με δυνατότητα επισήμανσης και καταχώρισης του δανεισμού του από το αρχείο των ασθενών. Έτσι, για κάθε ασθενή θα πρέπει να αποτυπώνεται μέσω της δενδροειδούς μορφής του αρχείου ποια στοιχεία περιλαμβάνονται σε αυτό και ποια τυχόν έχουν δανειστεί. Θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα χρωματικής επισήμανσης της κατάστασης δανεισμού. Κατά τη διαδικασία δανεισμού καταγράφονται τα στοιχεία του δανειστή, καθώς και το χρονικό διάστημα που θα είναι στην κατοχή του. Οι ενδιαφερόμενοι δανειστές μπορεί να είναι είτε το ιατρικό προσωπικό του νοσοκομείου, είτε εξωτερικοί δανειστές όπως ασφαλιστικές εταιρίες, εισαγγελέας κ.α. Επιπλέον θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα της 'κράτησης' (reservation) και τήρησης σειράς προτεραιότητας για κάποιο ιατρικό στοιχείο που είναι σε κατάσταση δανεισμού.

Το τμήμα του αρχείου θα πρέπει να έχει την δυνατότητα παρακολούθησης των δανεισμών, χρησιμοποιώντας διάφορα φίλτρα αναζήτησης, όπως αναζήτηση με βάση την ημερομηνία επιστροφής από δανεισμό ή καταστάσεις επιστρεφόμενων ιατρικών δεδομένων ανά κατηγορία αρχείου κ.α. Επίσης το υποσύστημα θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα έκδοσης λίστας εργασίας για το προσωπικό του αρχείου με βάση τις ημερομηνίες κράτησης των παραγγελιών, και άλλα κριτήρια που προσδιορίζουν τη διακίνηση των ιατρικών δεδομένων σε ένα νοσοκομείο.

Το υποσύστημα θα πρέπει να παρέχει λειτουργίες «εισαγωγής αντικειμένων» στο αρχείο συγκεκριμένου ασθενούς.

Ανάλογα με τις επιχειρησιακές ανάγκες της ΜΥ, θα πρέπει να προσδιορίζονται τα υποχρεωτικά πεδία κατά την εισαγωγή αντικειμένου όπως το αρχείο στο οποίο θα αποθηκευτεί, την κλινική που αφορά κτλ. Επιπλέον θα πρέπει να παρέχονται δυνατότητες εκτύπωσης ετικετών barcode για κάθε εισαγόμενο έγγραφο και το υποσύστημα θα είναι σε θέση να τις διαχειρίζεται σε κάθε λειτουργία του.

Συμπερασματικά το υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τις παρακάτω λειτουργίες/δυνατότητες

- Οργάνωση και διαχείριση αρχείων
- Αντικειμενοστραφή αρχειοθέτηση
- Δυνατότητα αναπαραγωγής των αρχικών αρχείων
- Υποστήριξη των διαγνώσεων με τα απαραίτητα έγγραφα
- Επικοινωνία ιατρών μέσω ψηφιακών εγγράφων

- Πλήρη συνεργασία και αποθήκευση ιατρικών εικόνων όλων των τύπων (φιλμ, φωτογραφίες, video, ήχος, κλπ)
- Σύνδεση ιατρικών εικόνων και εγγράφων με τον ιατρικό φάκελο των ασθενών
- Αρχαιοθέτηση εγγράφων
- Βασικές δυνατότητες επεξεργασίας εικόνων
- Διαχείριση ψηφιοποιημένων εγγράφων
- Διαχείριση δανειστικής βιβλιοθήκης ιατρικών εγγράφων

A.3.8 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ EMR

Το σύστημα EMR θα πρέπει να αποτελεί ένα ολοκληρωμένο σύστημα ψηφιοποίησης αρχειοθέτησης, διανομής και επεξεργασίας ιατρικών αρχείων, το οποίο θα ενσωματώνεται στη ροή εργασίας της κλινικής στο πλαίσιο υλοποίησης ενός Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ).

Το σύστημα θα πρέπει :

- 1) να μπορεί να λαμβάνει τις εντολές πραγματοποίησης εξέτασης (ORDERS) από το σύστημα HIS
- 2) και θα τις προωθεί στα τυχόν υφιστάμενα συστήματα LIS/RIS/PACS όπου θα δημιουργεί την αντίστοιχη λίστα εργασιών DICOM ή ισοδύναμου πρωτοκόλλου ανάλογα
- 3) Στη συνέχεια, θα λαμβάνει τις ιατρικές εξετάσεις από τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό, τα δημογραφικά και λοιπά στοιχεία των ασθενών.
- 4) Θα ακολουθεί η διασύνδεση των ιατρικών εξετάσεων με τις αντίστοιχες αναφορές - διαγνώσεις και η αποθήκευσή τους στη διάταξη SAN ή NAS.
- 5) Να παρέχεται στους ιατρούς η δυνατότητα προβολής, επεξεργασίας και διάγνωσης των ιατρικών εξετάσεων μέσω μίας πλήρους ειδικευμένης σειράς εργαλείων για κάθε εξέταση.
- 6) Επίσης στο πλαίσιο δημιουργίας filmless περιβάλλοντος θα πρέπει να προσφέρεται η δυνατότητα άμεσης δημιουργίας CD/DVD με τις εικόνες και λοιπές εξετάσεις του ασθενούς αντικαθιστώντας το φιλμ. Η εκτύπωση των εικόνων θα πρέπει να πραγματοποιείται από τους σταθμούς εργασίας είτε σε φιλμ είτε σε απλό χαρτί A4

ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ EMR

Οι αναμενόμενες υπηρεσίες και λειτουργίες του συστήματος EMR που θα αναπτυχθούν περιγράφονται αναλυτικά παρακάτω:

Λογισμικό Ιατρικής αρχειοθέτησης

A.3.8.1 Ενιαία πλατφόρμα για την εξυπηρέτηση όλων των αναγκών

A) Όλα τα σχετικά ιατρικά δεδομένα, θα πρέπει να είναι προσβάσιμα από οπουδήποτε από περισσότερους του ενός θεράποντες ιατρούς. Το λογισμικό Ιατρικής αρχειοθέτησης θα πρέπει να ενοποιεί όλες τις ιατρικές πληροφορίες που σχετίζονται με τον ασθενή και να τις καθιστά διαθέσιμες σε όλους του διαπιστευμένους χρήστες, κάνοντας χρήση ενός και μοναδικού λογισμικού επισκόπησης, ανεξάρτητα από τον κατασκευαστή της πλατφόρμας στην οποία είναι εγκατεστημένο

A.3.8.2 Ιατρικές πληροφορίες από όλα τα εμπλεκόμενα τμήματα και ειδικότητες.

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

A.3.8.3 Πρότυπα

- A)** Το λογισμικό Ιατρικής αρχειοθέτησης θα έχει τη δυνατότητα να εγκατασταθεί σε μια ήδη υπάρχουσα δομή μακροχρόνιας αποθήκευσης δεδομένων, ως αυτόνομο σύστημα και ανεξάρτητα από το σύστημα HIS αλλά και διαλειτουργικό παράλληλα με αυτό.
- B)** Τα ιατρικά δεδομένα να διαχειρίζονται και να αρχειοθετούνται από ένα αυτόνομο σύστημα, ακολουθώντας όσα προβλέπονται από την υφιστάμενη νομοθεσία. Αυτή η πρακτική θα παρέχει μεγαλύτερη ελευθερία εφ' όσον τα δεδομένα μπορούν να ενσωματωθούν με μεγαλύτερη ευκολία.
- Γ)** Πρέπει να βασίζεται στα πρότυπα DICOM και HL7 ή ισοδύναμα και να συνάδει με τις νόρμες του Οργανισμού IHE ώστε να εγγυάται η ανεξαρτησία από τους κατασκευαστές.
- Δ)** Το λογισμικό πρέπει να επιτρέπει την ενσωμάτωση ιατρικών πληροφοριών από περιφερειακά που παράγουν μόνο εκτυπωμένη μορφή αποτελεσμάτων. Να έχει τη δυνατότητα να μετατρέψει τα δεδομένα σε μορφή DICOM ή σε μορφή ισοδύναμου προτύπου και να τα αρχειοθετεί στην πλατφόρμα ενώ παράλληλα να δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να συμπληρώσει δεδομένα που τυχόν λείπουν.
- Ε)** Πολύ συχνά εκτυπωμένες αναφορές ψηφιοποιούνται και παρέχονται σε αφαιρούμενους δίσκους. Το λογισμικό πρέπει να έχει τη δυνατότητα μετατροπής αυτών των δεδομένων σε μορφή DICOM ή ισοδύναμη μορφή και αυτόματης εισαγωγής τους προς αρχειοθέτηση.

A.3.8.4 Αυτοματοποίηση

A) Πρέπει να υπάρχει δυνατότητα ενσωμάτωσης του λογισμικού EMR στο σύστημα HIS της κλινικής ώστε να επιτρέπει σε πολλές εργασίες ρουτίνας να αυτοματοποιηθούν, και να έχει ως αποτέλεσμα την άριστη συνεκτικότητα των δεδομένων που αρχειοθετούνται στο σύστημα. Για παράδειγμα το σύστημα HIS χρησιμοποιεί ένα HL7 MDM μήνυμα ώστε να ενημερώσει ότι οι διαγνωστικές / χειρουργικές / ιατρικές αναφορές έχουν εκδοθεί, ενώ ταυτόχρονα εξάγονται στο σύστημα της Ιατρικής αρχειοθέτησης. Σε απάντηση το σύστημα της Ιατρικής αρχειοθέτησης, θα πρέπει να επιστρέφει μήνυμα στο HIS για την επιτυχή λήψη των δεδομένων. Με αυτό τον τρόπο επιτυγχάνεται η συνεκτικότητα των δεδομένων μεταξύ των δύο συστημάτων.

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

A.3.8.5 Ευέλικτη Αρχειοθέτηση

Το λογισμικό Ιατρικής αρχειοθέτησης θα πρέπει να διαθέτει χαρακτηριστικά που να το καθιστούν ευέλικτο και προσαρμόσιμο στις ανάγκες της κλινικής. Οι επιλογές αποθήκευσης πρέπει να ποικίλουν με λύσεις

A) για online αποθήκευση σε κεντροποιημένη εγκατάσταση μέσω συστήματος SAN (Storage Area Network),

B) συστήματα βασισμένα σε σκληρούς δίσκους μέσα στο δίκτυο της κλινικής, όπως NAS (Network Attached Storage) κ

Γ) και συστήματα που περιλαμβάνονται στον ίδιο τον εξυπηρετητή όπως RAID και DAS.

Δ) Επίσης η μακροχρόνια αρχειοθέτηση δεδομένων να περιλαμβάνει δίσκους DVD, Blu-Ray και μαγνητικές ταινίες.

Ανεξάρτητα από τον τρόπο διαμεταγωγής και αποθήκευσης των δεδομένων, η διαφάνεια πρέπει να εξασφαλίζεται από ηλεκτρονικά μηνύματα ενημέρωσης της τρέχουσας κατάστασης και λίστας εργασιών από το πρωτεύων σύστημα.

A.3.8.6 Διεπαφή ψηφιοποίησης φυσικών αρχείων σε μορφότυπο DICOM

A) Το λογισμικό πρέπει να διαθέτει διεπαφή ψηφιοποίησης φυσικών αρχείων σε DICOM η οποία να επιτρέπει την υψηλή ποιότητα ψηφιοποίησης των εγγράφων σε λίστες εργασιών του συστήματος EMR σε μορφή αρχείων DICOM.

B) Ακολούθως, τα νέα έγγραφα θα πρέπει να συνδέονται στον φάκελο του ασθενούς και να μεταφέρεται σαν αντικείμενο DICOM στο σύστημα EMR.

Η χρήση του DICOM Λίστα εργασιών (λίστα εργασιών DICOM) είναι ένας πολύ εύκολος και αξιόπιστος τρόπος ώστε να συσχετίζονται δεδομένα ασθενών και ιατρικές εξετάσεις.

Γ) Εάν δεν υπάρχει επείγουσα εργασία του συστήματος τη δεδομένη χρονική στιγμή, τα δεδομένα των ασθενών από μελέτες οι οποίες προϋπάρχουν στο σύστημα EMR μπορούν να μεταφερθούν. Ως εκ τούτου, η προσθήκη ενός νέου εγγράφου ως πρόσθετο στοιχείο ενός περιστατικού καθίσταται δυνατή.

Δ) Εναλλακτικά τα δεδομένα των ασθενών μπορούν να εισαχθούν χειροκίνητα και το έγγραφο να αναγνωριστεί σαν μια νέα μελέτη περιστατικού στο σύστημα EMR.

A.3.8.7 Διεπαφή Εισαγωγής Αρχείων

Το σύστημα αρχειοθέτησης ιατρικών εξετάσεων EMR θα πρέπει

A) να προσφέρει τη δυνατότητα ενσωμάτωσης στον φάκελο ασθενούς οποιασδήποτε παλαιότερης ψηφιακής εξέτασης ή διάγνωσης από άλλα συστήματα ή πολυμέσα με την διαδικασία της εισαγωγής ψηφιοποιημένων αρχείων.

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

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

A.3.8.8 Κεντρικός Εξυπηρετητής EMR SERVER

A) Με την ολοκλήρωση της εκάστοτε εξέτασης, τα ιατρικά αρχεία θα προωθούνται από τον ιατρικό εξοπλισμό στον εξυπηρετητή EMR της κλινικής και θα αποθηκεύονται τοπικά.

B) Όλες οι εξετάσεις θα λαμβάνουν την κατάλληλη σήμανση ώστε να είναι εμφανές άμεσα σε ποιο στάδιο αποθήκευσης βρίσκεται η κάθε εξέταση.

Γ) Οποιαδήποτε εξέταση ζητηθεί από την λίστα των εξετάσεων των ασθενών μετά την μεταφορά της στον κεντρικό εξυπηρετητή πρέπει να είναι διαθέσιμη μέσω του τερματικού λογισμικού επισκόπησης μαζί με την διάγνωση και τα ευρήματα που έχει σημειώσει ο διαγνώστης ιατρός.

Πρόκειται για εξυπηρετητή λογισμικού που είναι εγκαθίσταται σε φυσικό ή εικονικό ηλεκτρονικό υπολογιστή και προσφέρει όλες τις λειτουργίες αποθήκευσης και μεταγωγής των ιατρικών εξετάσεων μέσω των ενσωματωμένων δομοστοιχείων λογισμικού για τη διαχείριση των αποθηκευτικών μέσων τύπου

SAN, NAS WORM CUBES κ.λ.π. Ο EMR- PACSII SERVER είναι υπεύθυνος για την πλήρη λειτουργία του συστήματος EMR/PACSII προσφέροντας υψηλή διαθεσιμότητα της τάξης του 99,99%.

Δ) Ο εξυπηρετητής αλληλεπιδρά με τον χρήστη διαμέσου του Administration Console. Το Administration Console είναι μια εφαρμογή που προβάλλει και ρυθμίζει όλες τις λειτουργίες-υπηρεσίες του εξυπηρετητή και μέσω αυτού οι διάφοροι χρήστες (ιατροί, τεχνολόγοι κ.τ.λ.) μπορούν να δημιουργούν προσωπικούς λογαριασμούς χρήσης με διαφορετικά επίπεδα ασφαλείας και πρόσβασης, ενώ όλες οι λειτουργίες αποθηκεύονται σε ένα αρχείο αναφοράς (log) έτσι ώστε ανά πασα στιγμή να καταγράφονται όλες οι ενέργειες των χρηστών.

A.3.8.9 Ομαδοποίηση Χρηστών

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

B) Το σύστημα EMR πρέπει να παρέχει την δυνατότητα δημιουργίας ομάδων (Groups) χρηστών.

Γ) Κάθε ομάδα να αποτελείται από ένα σύνολο χρηστών με βαθμονομημένα δικαιώματα πρόσβασης και χρήσης του συστήματος.

ΔΙΕΠΑΦΕΣ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

A) Το προσφερόμενο σύστημα EMR θα λαμβάνει προς επεξεργασία και διάγνωση τις στατικές και δυναμικές εικόνες που παράγονται από το απεικονιστικό εξοπλισμό DICOM αλλά και λοιπό ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό (π.χ. μικροσκόπια, ενδοσκόπια,) σε μορφή DICOM.

B) Η διασύνδεση του DICOM απεικονιστικού εξοπλισμού πρέπει να πραγματοποιείται μέσω υφιστάμενου συστήματος PACS αν υπάρχει ή απευθείας στο EMR μέσω διεπαφών χρήσης DICOM.

Γ) Η διασύνδεση του μη DICOM απεικονιστικού εξοπλισμού πρέπει να πραγματοποιείται μέσω Διεπαφών Διασύνδεσης Αναλογικού εξοπλισμού Βίντεο και ήχου.

Διεπαφές Διασύνδεσης DICOM

A) Πρόκειται για διεπαφές διασύνδεσης που θα παρέχονται από τον κεντρικό υπολογιστή (Server) που λαμβάνει τις ιατρικές εικόνες από το DICOM ακτινολογικό εξοπλισμό ή εξοπλισμού ισοδύναμων προτύπων. Στον DICOM ή ισοδύναμου ιατρικό εξοπλισμό η σύνδεση ακτινολογικών μηχανημάτων με το EMR είναι ψηφιακή και θεωρείται ο προκαθορισμένος τρόπος επικοινωνίας.

A.3.8.10 Διεπαφές Διασύνδεσης Αναλογικού εξοπλισμού Βίντεο και ήχου

A) Πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα διασύνδεσης αναλογικών πηγών εικόνας για την λήψη εικόνων και βίντεο και την περαιτέρω αποθήκευση τους στον εξυπηρετητή EMR της κλινικής.

A.3.8.11 Διεπαφή διασύνδεσης ΗΚΓ

A) Το σύστημα EMR, πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα λήψης και προβολής εξετάσεων ΗΚΓ, παρέχοντας ολοκληρωμένο φάκελο ασθενούς με όλες τις εξετάσεις του.

Η διεπαφή διασύνδεσης ΗΚΓ θα επιτρέπει την ψηφιακή αποθήκευση των δεδομένων των καρδιογραφημάτων σε DICOM μορφή στο σύστημα EMR.

B) Διάφορες μορφές δεδομένων καρδιογραφημάτων από διάφορους κατασκευαστές πρέπει να μπορούν να μετατραπούν σε μια, ανεξάρτητη από κατασκευαστή, DICOM μορφή.

Γ) Η διεπαφή διασύνδεσης ΗΚΓ θα επιτρέπει την αποθήκευση και αρχειοθέτηση των καρδιογραφημάτων, ενσωματώνοντας τα καρδιογραφήματα μέσα στην ροή εργασιών παράλληλα με την διανομή και διαχείριση των ιατρικών εξετάσεων.

Δ) Τα καρδιογραφήματα πρέπει να έχουν δυνατότητα προβολής δίχως να είναι αναγκαία η εκτύπωσή τους σε χαρτί από οποιοδήποτε σταθμό εργασίας.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΡΟΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ – WORKFLOW MANAGEMENT

Στο πλαίσιο υλοποίησης ενός Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, το σύστημα EMR θα πρέπει

A) να επικοινωνεί με τα τυχόν υφιστάμενα συστήματα HIS, RIS/PACS LANTIS, MOSAIC, της κλινικής για την ανταλλαγή πληροφοριών.

B) Επίσης πρέπει να διασυνδεθεί με όλο τον απαραίτητο ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό απευθείας ή εμμέσως για την λήψη εξετάσεων και την προώθηση των προγραμματισμένων εξετάσεων μέσω DICOM λίστα εργασιών.

Γ) Το σύστημα EMR για την υλοποίηση των παραπάνω υπηρεσιών θα πρέπει να διαθέτει το διεπαφή διασύνδεσης HL7, καθώς και διεπαφή DICOM ή ισοδύναμου προτύπου λίστα εργασιών.

A.3.8.12 Διεπαφή HL7 ή ισοδύναμου προτύπου

Το υφιστάμενο Πληροφοριακό Σύστημα της κλινικής παρέχει Λογιστική και Διοικητική υποστήριξη ενώ σε ότι αφορά τον ιατρικό φάκελο παρέχει περιορισμένες δυνατότητες που αφορούν κυρίως δημογραφικά δεδομένα και εργαστηριακές εξετάσεις. Ενώ δεν δίνει τη δυνατότητα ψηφιοποίησης του ιστορικού αρχείου καθώς και των τρεχόντων ιατρικών φακέλων.

A) Τα συστήματα αυτά θα πρέπει να διασυνδεθούν με διεπαφή HL7 ή ισοδύναμου προτύπου η οποία να είναι συμβατή και να δίνει τη δυνατότητα διασύνδεσης με όλα τα υφιστάμενα Πληροφοριακά Συστήματα της κλινικής αλλά και του υφιστάμενου Ιατρικού Εξοπλισμού απ' ευθείας όπου αυτό είναι αναγκαίο, ώστε να μπορεί να συλλέγεται το σύνολο των εξετάσεων των ασθενών (Ακτινογραφίες, αξονικές τομογραφίες. Μαγνητικές τομογραφίες, Υπέρηχοι, Ηλεκτροκαρδιογραφήματα. κ.τ.λ.), σε έναν ενιαίο φάκελο ασθενών.

B) Μέσω αυτής της διεπαφής διασύνδεσης του λογισμικού θα καθίσταται δυνατή η επικοινωνία δεδομένων με κλινικά συστήματα πληροφοριών.

Γ) Στους τομείς εφαρμογής περιλαμβάνονται η επικοινωνία για προγραμματισμένα ραντεβού και αναφορές καθώς και η διασφάλιση της ακεραιότητας των ιατρικών δεδομένων.

Δ) Η διεπαφή διασύνδεσης HL7 ή ισοδύναμου προτύπου πρέπει να επιτρέπει την παραλαβή ασθενών, εξετάσεων και δεδομένων αναφορών με σκοπό την βελτιστοποίηση της ροής εργασιών.

Ε) Από κοινού με την διεπαφή διασύνδεσης λίστας εργασιών DICOM, τα μηνύματα HL7 θα μετατρέπονται σε λίστα εργασιών DICOM η οποία θα είναι έτοιμη για ανάκτηση από το σύστημα.

ΣΤ) Τα ερωτήματα σε μια βάση δεδομένων ασθενών, για παράδειγμα του HIS, θα πρέπει να μπορούν επίσης να εξαχθούν.

Ζ) Το σύστημα EMR θα πρέπει να δύναται να διαχειριστεί αναφορές οι οποίες συσχετίζονται με εξετάσεις. Τυπικά οι αναφορές πρέπει να λαμβάνονται ως αντίγραφα από ένα σύστημα διαχείρισης δεδομένων (RIS, CIS, κλπ) και να ενσωματώνονται με τις ιατρικές εξετάσεις. Η επικοινωνία σχετικά με τις αναφορές θα πραγματοποιείται μέσω διεπαφής διασύνδεσης HL7.

Η) Το σύστημα EMR πρέπει να υποστηρίζει αυτοματοποιημένο συγχρονισμό δεδομένων με όλα τα κορυφαία συστήματα διαχείρισης πληροφοριών ασθενών, βασιζόμενο στις προδιαγραφές του οργανισμού IHE (Integrating the Healthcare Enterprise). Μέσω της διεπαφής διασύνδεσης HL7 ή ισοδύναμου, πρέπει να ενημερώνεται το σύστημα για όλες τις ενημερώσεις αλλαγών.

Θ) Όλες οι σχετικές διαδικασίες, συμπεριλαμβανομένων των Patient Merge και Patient Update πρέπει να υποστηρίζονται πλήρως.

Ι) Όλα τα εισερχόμενα μηνύματα πρέπει να καταγράφονται και να εισάγονται στην βάση δεδομένων των ασθενών του συστήματος EMR. Με αυτό τον τρόπο η βάση δεδομένων καθίσταται διαθέσιμη για τις επόμενες διαδικασίες.

A.3.8.13 Ροή Εργασιών ΗΚΓ

Μέσω της διεπαφής διασύνδεσης λίστας εργασιών ΗΚΓ, θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα ενσωμάτωσης των εξετάσεων ΗΚΓ στη ροή εργασίας του συστήματος EMR, προβάλλοντας στους εκάστοτε σταθμούς εργασίας τις εξετάσεις και παρέχοντας στους ιατρούς μια πλειάδα χρήσιμων εργαλείων για μια ολοκληρωμένη διάγνωση ασθενούς.

A) Η διεπαφή διασύνδεσης λίστας εργασιών ΗΚΓ θα πρέπει να διαθέτει δυνατότητα προβολής και επεξεργασίας της διάγνωσης, μέσω ενσωματωμένου κειμενογράφου και να προβάλλει ταξινομημένες τις διαγνώσεις.

B) Οποιαδήποτε στιγμή θα πρέπει να είναι δυνατή η προσθήκη μίας νέας διάγνωσης ή αλλαγή μιας παλαιότερης, ενώ κατά την ολοκλήρωση της

Γ) Στο πλαίσιο της διάγνωσης, πρέπει να προσφέρονται εργαλεία μέτρησης απόστασης και μέτρησης πλαισίου.

Δ) Η μέτρηση απόστασης πρέπει να παρέχει μία επεκτάσιμη γραμμή υπό οποιονδήποτε προσανατολισμό.

Ε) Η μέτρηση πλαισίου, θα πρέπει να καθορίζει το χρόνο και το πλάτος, για το κομμάτι κάθε απαγωγής που βρίσκεται εντός του πλαισίου, προβάλλοντας, το χρόνο έναρξης και λήξης καθώς και τη διάρκεια.

ΣΤ) Επίσης θα πρέπει να προβάλλονται το ελάχιστο και μέγιστο πλάτος καθώς και τη μεταξύ τους απόσταση.

Λογισμικό διαχείρισης ενεργών εξετάσεων ιατρικού φακέλου

A) Το λογισμικό διαχείρισης εξετάσεων θα πρέπει να ελέγχει τις εξετάσεις οι οποίες είναι ενεργές (ανοικτές) την τρέχουσα χρονική στιγμή και από ποιον χρήστη χρησιμοποιούνται.

B) Σε περίπτωση που κάποιος άλλος χρήστης προσπαθήσει να αποκτήσει πρόσβαση στην εξέταση, ένα μήνυμα θα πρέπει να εμφανίζεται αναφέροντας πως η εξέταση έχει ανοιχθεί από πολλαπλούς χρήστες.

Γ) Το λογισμικό θα διασφαλίζει την αποφυγή διπλών ιατρικών αναφορών.

A.3.8.14 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ – DIGITAL ARCHIVING

Το σύστημα EMR θα λαμβάνει τα αρχεία από τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό και θα τα αποθηκεύει. Βαθμός χρήσης του συστήματος EMR θα βασίζεται σε δύο βασικούς παραμέτρους, στο υφιστάμενο εξοπλισμό (Hardware) και στις απαιτήσεις της κλινικής όπως προκύπτουν από το παρόν.

A) Το σύστημα EMR θα εγγυάται την αποτελεσματική αποθήκευση των παραγόμενων εξετάσεων καθώς και τη μακροχρόνια αρχειοθέτηση τους.

B) Τα δεδομένα θα πρέπει να άμεσα διαθέσιμα (αποθηκεύονται on-line) για ένα διάστημα και στη συνέχεια να γίνεται μακροπρόθεσμη αρχειοθέτηση τους με τη χρήση σύγχρονων τεχνικών συμπίεσης δεδομένων, οι οποίες θα εκμεταλλεύονται τις δυνατότητες των μέσων αποθήκευσης. Όλες οι εξετάσεις, εφόσον δεν υπάρχει πρωτόκολλο διαγραφής τους, θα πρέπει να είναι διαθέσιμες στους χρήστες για προβολή και επεξεργασία.

Γ) Το λογισμικό διαχείρισης μέσων μακροχρόνιας αποθήκευσης δεδομένων, θα πρέπει να διαχειρίζεται την αποθήκευση των ιατρικών εξετάσεων επιτρέποντας την άμεση προσθήκη νέων μονάδων δίσκων (HDD) σε RAID 0/1/5/10, χωρίς τη διακοπή του συστήματος.

Δ) Επίσης θα πρέπει να υποστηρίζει το διαχωρισμό των εξετάσεων ανάλογα με τον τύπο τους σε διαφορετικές μονάδες αποθήκευσης και να αντιγράφει το περιεχόμενο των μονάδων αποθήκευσης (mirroring) για την δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας.

A.3.8.15 Διεπαφή διαχείρισης μέσω μακροχρόνιας αποθήκευσης δεδομένων σε πολυμέσα

Α) Ο ασθενής μετά το τέλος της εξέτασης θα έχει την δυνατότητα είτε να παραλάβει τις εξετάσεις εκτυπωμένες σε φιλμ, ή να παραλάβει ένα CD με τις εξετάσεις του και τις αντίστοιχες αναφορές μειώνοντας δραστικά το κόστος αγοράς των φιλμ.

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

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

A.3.8.16 ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΚΛΙΝΙΚΗΣ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ – DESKTOP APPLICATIONS

Η προβολή και η διάγνωση των ιατρικών εξετάσεων θα μπορεί να πραγματοποιηθεί σε διαγνωστικούς σταθμούς εργασίας. Δηλαδή σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές διασυνδεδεμένους με το σύστημα EMR, που θα διαθέτουν λογισμικό προβολής, επεξεργασίας και συγγραφή διάγνωσης επί των ιατρικών εξετάσεων.

A.3.8.17 Λογισμικό προβολής ιατρικών εξετάσεων σε φορητές συσκευές

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

Α) Το λογισμικό προβολής ιατρικών εξετάσεων σε φορητές συσκευές θα έχει τη δυνατότητα να εγκατασταθεί και να λειτουργήσει ως αυτόνομη εφαρμογή

Β) είτε να ενσωματωθεί απόλυτα στην αντίστοιχη φορητή εφαρμογή του συστήματος HIS. Τα ιατρικά δεδομένα, αυτόματα θα διαμορφώνονται για χρήση σε φορητή συσκευή και θα μπορούν να ενημερωθούν απευθείας από τον θεράποντα ιατρό σε περίπτωση που αυτός κρίνει σκόπιμο.

Γ) Το γραφικό περιβάλλον θα είναι ειδικά σχεδιασμένο για κινητές συσκευές, όπως tablet / smartphones υποστηρίζοντας όλους του διεθνώς διαδεδομένους τρόπους χειρισμού κινητών συσκευών με οθόνη αφής. Με τον τρόπο αυτό όλες οι λειτουργίες θα είναι διαθέσιμες στο χρήστη οικείο τρόπο, χειρισμού κινητών συσκευών.

Το λογισμικό προβολής ιατρικών εξετάσεων σε φορητές συσκευές θα παρέχει στο χρήστη τις βασικές λειτουργίες προβολής ιατρικών εξετάσεων.

Δ) Εργαλεία κυρίως για την ομαλή μεγέθυνση και αποχρώσεις του γκρι παραθύρων (DICOM παράθυρο / επίπεδο) τα οποία να υλοποιούνται με τρόπο που να προσομοιάζουν στο χειρισμό ιατρικών συσκευών.

Ε) Τα λειτουργικά συστήματα που θα υποστηρίζονται κατ'ελάχιστον είναι iOS, Android & Win8.1

A.3.8.18 Τερματικό λογισμικό προβολής και διάγνωσης εξετάσεων

Λογισμικό προβολής και διάγνωσης των ιατρικών εξετάσεων σε μορφή DICOM, που θα προσφέρει εργαλεία επεξεργασίας και διαχείρισης τους. Η εφαρμογή θα αναλάβει να αντικαταστήσει την αναχρονιστική μέθοδο διάγνωσης του φιλμ, εξυπηρετώντας συγχρόνως ως ένα άμεσο περιβάλλον επικοινωνίας των ιατρών με το σύστημα EMR. Θα παρέχει πληθώρα διευκολύνσεων, προσφέροντας στον ιατρό πλεονεκτήματα στην ταχύτητα επεξεργασίας και ενέργειες που είναι αδύνατον να πραγματοποιηθούν στο φιλμ.

Όλες οι ενέργειες θα πραγματοποιούνται πολύ εύκολα χωρίς να απαιτείται ιδιαίτερη εκπαίδευση.

Α) Θα υπάρχει δυνατότητα αναζήτησης όλων των τύπων των εξετάσεων ανάλογα με την ημερομηνία (π.χ. σημερινές εξετάσεις), το είδος της εξέτασης (π.χ. CT, MRI, PET/CT, US κ.λπ.), τα δημογραφικά στοιχεία του ασθενούς (π.χ. όνομα, επίθετο κ.λπ.), ενώ επιλέγοντας τον ασθενή, οι εξετάσεις του πρέπει να παρουσιάζονται στην οθόνη με βάση τα Standard πρωτόκολλα απεικόνισης ή με βάση τις επιθυμίες του χρήστη. Η επεξεργασία των εξετάσεων θα πρέπει να πραγματοποιούνται από επιλογές που θα βρίσκονται εντός του γραφικού περιβάλλοντος.

Β) Το περιβάλλον εργασίας θα είναι πλήρως παραμετροποιήσιμο ώστε να αφορά συγκεκριμένο ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό και να προβάλλει επιλογές μόνο για τις εξετάσεις από τον ιατρικό εξοπλισμό που αφορά τον χρήστη.

Σε κάθε εξέταση θα προβάλλονται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες με τα δημογραφικά και λοιπά στοιχεία της εξέτασης καθώς και το ιατρικό πόρισμα που τυχών υπάρχει.

Γ) Το λογισμικό προβολής και διάγνωσης των ιατρικών εξετάσεων θα παρέχει μια σειρά εργαλείων προεπιλογών και προεπεξεργασίας ώστε κάθε φορά που επιλέγεται μια εξέταση προς προβολή να εφαρμόζονται αυτόματα όλες οι επιλογές.

Δ) Το λογισμικό προβολής και διάγνωσης των ιατρικών εξετάσεων θα έχει τη δυνατότητα ταυτόχρονης προβολής εικόνων & βίντεο από διαφορετικό ιατρικό εξοπλισμό και από διαφορετικούς ασθενείς για τη σύγκριση των εξετάσεων. Οι εικόνες που θα προβάλλει το λογισμικό προβολής και διάγνωσης των ιατρικών εξετάσεων θα είναι στατικές (π.χ. ακτινογραφία) ή Multiframe (π.χ. υπέρηχος).

Ε) Το λογισμικό προβολής και διάγνωσης των ιατρικών εξετάσεων πρέπει να επιτρέπει να εισάγονται και να προβάλλονται εικόνες όλων των γνωστών format JPEG, TIFF, BMP, DICOM κ.λ.π. και επίσης να εξάγονται οι εικόνες και τα βίντεο σε όλα τα γνωστά format JPEG, TIFF, BMP, DICOM VIDEO, AVI κ.λ.π.

ΣΤ) Το τερματικό λογισμικό προβολής και διάγνωσης των ιατρικών εξετάσεων θα διαθέτει ολοκληρωμένο κειμενογράφο στον οποίο θα παρέχεται η δυνατότητα καταγραφής διαγνώσεων, οι οποίες θα αποθηκεύονται και θα είναι άμεσα διαθέσιμες προς χρήση από τον Ιατρικό Φάκελο.

Ζ) Θα πρέπει αν δίνεται η δυνατότητα στον ιατρό να γράφει τα πορίσματα του. Αυτά με τη σειρά τους πρέπει να αποθηκεύονται και να αποστέλλονται μαζί με τις εικόνες στα εκάστοτε υποσυστήματα, και σε περίπτωση που το κείμενο είναι οριστικό να μην υπάρχει δυνατότητα περεταίρω τροποποίησής του.

Η) Εκτός από τα εργαλεία που βοηθούν στην διάγνωση, το τερματικό λογισμικό προβολής και διάγνωσης των ιατρικών εξετάσεων πρέπει να παρέχει εργαλεία περαιτέρω διαχείρισης των ιατρικών εξετάσεων, όπως είναι η οριστική διαγραφή τους, η συμπίεση τους για μακροπρόθεσμη αποθήκευση, η εκτύπωση τους σε Windows εκτυπωτή με απλό χαρτί ή σε φιλμ μέσω DICOM Printer και η καταγραφή τους σε ένα CD/DVD.

A.3.9 Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου

A.3.9.1 Φάσεις έργου - Παραδοτέα – Υποχρεώσεις του Αναδόχου

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

Η Αναθέτουσα Αρχή θα συστήσει Ομάδα Εργασίας αποτελούμενη από εξειδικευμένους συνεργάτες, οι οποίοι θα συνεργάζονται 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.

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 παρακάτω οριζόμενα.

Το έργο δομείται σε τέσσερις φάσεις ως ακολούθως:

Φάση 1. Ανάλυση αναγκών & Επιλογή Υλικού

Φάση 2. Προμήθεια & Εγκατάσταση Υλικού και λογισμικού

Φάση 3. Ψηφιοποίηση & Τεκμηρίωση υλικού

Φάση 4. Πιλοτική λειτουργία & Εκπαίδευση χρηστών

• Φάση 1: Ανάλυση αναγκών & Επιλογή Υλικού

Στόχοι:

- Συλλογή & ανάλυση αναγκών νοσοκομείου
- Προτεραιοποίηση αναγκών σχετικά με το υλικό προς ψηφιοποίηση

- Επιλογή υλικού προς ψηφιοποίηση
- Προετοιμασία και οργάνωση υλικού για ψηφιοποίηση

Περιγραφή Υλοποίησης

Στην πρώτη φάση θα γίνουν όλες εκείνες οι απαραίτητες ενέργειες με σκοπό να προκύψει το τελικό υλικό που θα ψηφιοποιηθεί. Το υλικό αυτό χρειάζεται αρχικά μια πρώτη αρχειοθέτηση καθώς πολλά αρχεία ενός φακέλου ασθενούς βρίσκονται σε διαφορετικά σημεία τοποθετημένα. Επίσης, δεδομένου του μεγάλου όγκου αρχείων που διαθέτει το νοσοκομείο, θα πρέπει να γίνει μια επιλογή του υλικού αυτού. Η προτεραιοποίηση των αναγκών για ψηφιοποίηση θα προκύψει από τα κριτήρια που θα προτείνουν τα Νοσοκομεία στο πλαίσιο της φάσης αυτής. Μόλις η προτεραιοποίηση αυτή ολοκληρωθεί θα γίνει η τελική επιλογή του υλικού προς ψηφιοποίηση. Το υλικό αυτό θα προετοιμαστεί κατάλληλα για να γίνει ταχύτερα η ψηφιοποίηση και η τεκμηρίωση του. Τέλος στο στάδιο αυτό θα προκύψουν και οι ανάγκες του νοσοκομείου για τα λειτουργικά χαρακτηριστικά των εφαρμογών που θα σχεδιαστούν και θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου.

A/A	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
1	Αναλυτική καταγραφή & απογραφή του προς ψηφιοποίηση υλικού
2	Σχέδιο Οργάνωσης υλικού προς Ψηφιοποίηση
3	Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση - Προδιαγραφές

• Φάση 2: Προμήθεια & Εγκατάσταση Υλικού και λογισμικού

Στόχοι:

- Προμήθεια και εγκατάσταση υλικού
- Προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικού

Περιγραφή Υλοποίησης

Στην δεύτερη φάση θα πραγματοποιηθεί η προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού και λογισμικού που είναι απαραίτητος τόσο για την μελλοντική ψηφιοποίηση εγγράφων και λοιπό υλικού που αφορά το νοσοκομείο και τους ασθενείς του.

A/A	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
1	Υπηρεσίες εγκατάσταση και παραμετροποίησης έτοιμου λογισμικού
2	Υπηρεσίες Διασύνδεσης με υφιστάμενα συστήματα, μεταπτώσεων και διαλειτουργικότητας

• Φάση 3: Ψηφιοποίηση & Τεκμηρίωση υλικού

Στόχοι:

- Ψηφιοποίηση όλων των ιατρικών φακέλων των ασθενών που θα επιλεγθούν
- Τεκμηρίωση όλων των εγγράφων των προς ψηφιοποίηση ιατρικών φακέλων των ασθενών στην εφαρμογή του ιατρικού φακέλου ασθενούς

Περιγραφή Υλοποίησης

Στην τρίτη φάση θα γίνει η ψηφιοποίηση και η τεκμηρίωση όλων των φακέλων των ασθενών που θα επιλεγθούν. Θα διαμορφωθεί γραφείο ψηφιοποίησης όπου θα γίνουν όλες οι εργασίες ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης.

A/A	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
1	Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης, Τεκμηρίωσης & Δημιουργίας Μεταδεδομένων

• Φάση 4: Πιλοτική λειτουργία & Εκπαίδευση χρηστών

Στόχοι:

- Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών συστήματος
- Εκπαίδευση χρηστών σε διαδικασίες ψηφιοποίησης
- Υποστήριξη στην πιλοτική λειτουργία του συστήματος και στις διαδικασίες ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης

Περιγραφή Υλοποίησης

Στην τέταρτη φάση θα γίνει η εκπαίδευση των χρηστών και διαχειριστών και η υποστήριξη στην πιλοτική λειτουργία του συστήματος και στις διαδικασίες ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης.

A/A	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
1	Εκπαιδευτικό υλικό χρηστών και διαχειριστών συστήματος για χρήση εφαρμογών και διαδικασίες ψηφιοποίησης
2	Αναφορές εκπαίδευσης χρηστών και διαχειριστών συστήματος σε χρήση εφαρμογών και διαδικασίες ψηφιοποίησης
3	Αναφορές πορείας υποστήριξης πιλοτικής λειτουργίας του συστήματος

	και στις διαδικασίες ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης
--	---

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 ακολουθηθεί 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 **εννέα (9) μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης. Ειδικότερα η περιγραφή του Έργου ανά Φάση έχει ως εξής:

Φάση	Περιγραφή Φάσης	Χρονική διάρκεια
Φάση 1		
•	Ανάλυση αναγκών & Επιλογή Υλικού	2 μήνες
Φάση 2		
	Προμήθεια & Εγκατάσταση Υλικού και λογισμικού	3 μήνες
Φάση 3		
	Ψηφιοποίηση & Τεκμηρίωση υλικού	8 μήνες
Φάση 4		
	Πιλοτική λειτουργία & Εκπαίδευση χρηστών	1 μήνες

Οι χρόνοι υλοποίησης των Φάσεων που αναφέρονται ανωτέρω 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 ΕΠΠΕ.

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 διαλειτουργικότητας και προτύπων

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

Η Αναθέτουσα Αρχή 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 τοπικός εξοπλισμός και λογισμικό (Εργαστήριο Ψηφιοποίησης του Αναδόχου) θα εγκατασταθούν στο κτίριο όπου φυλάσσεται το αρχείο και θα έχει εγκρίνει η

Αναθέτουσα Αρχή. Εκτός της πιστοποίησης της διαδικασίας αποθήκευσης με ISO 9001:2008, απαραίτητο για τη διεκπεραίωση του έργου είναι και το κάτωθι:

Στο σύνολο τους οι αποθηκευτικοί χώροι του Αναδόχου να διαθέτουν σύστημα ελέγχου πρόσβασης, διαμέσου τοποθέτησης ηλεκτρονικών συσκευών, που επιτρέπουν την πρόσβαση μόνο σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό που διαθέτει κλειδάριθμο είτε μέσω της χρήσης κωδικού ή κάρτας σειριακής αναγνώρισης. Σκοπός της εγκατάστασης του εν λόγω συστήματος είναι να διασφαλιστεί η διαδικασία έλεγχου διακίνησης του προσωπικού της εταιρείας, καθώς επίσης και ο καθορισμός των εξουσιοδοτημένων ανά περίπτωση ατόμων για την διενέργεια εργασιών που απαιτείται ασφάλεια και εμπιστευτικότητα. Το σύνολο των κινήσεων (εισόδου, εξόδου, χρόνου παραμονής κλπ) καταγράφεται σε κεντρικό server του Αναδόχου που επικοινωνεί με τα ηλεκτρονικά συστήματα ελέγχου, γεγονός που δίνει την δυνατότητα τεκμηρίωσης της τήρησης των θεμάτων που άπτονται σε ζητήματα εμπιστευτικότητας και διασφάλισης δεδομένων.

Οι διαδικασίες ψηφιοποίησης, τεκμηρίωσης και εισαγωγής του περιεχομένου του Ιστορικού αρχείου των φακέλων ασθενών θα πρέπει να γίνουν αυστηρά και μόνο στο κτίριο το οποίο αρχικά θα δηλώσει ο Ανάδοχος και θα έχει συμφωνήσει η Αναθέτουσα Αρχή.

A.3.9.5.1 Διαδικασία Διαχείρισης Φακέλων Ασθενών

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει την άμεση προσκόμιση των φακέλων ασθενών στην Αναθέτουσα Αρχή. Εντός 72 ωρών από την αίτηση προσκόμισης φακέλου ασθενή, ο Ανάδοχος θα πρέπει να τον προσκομίσει.

Διαχειριστικά το έργο από τη πλευρά της αποθήκης θα πρέπει να έχει αυστηρούς κανόνες οι οποίοι θα ακολουθούνται κατά γράμμα, αλλιώς ο κίνδυνος μη εντοπισμού ή απώλειας ενός φακέλου εντός των αποθηκευτικών χώρων είναι τεράστιος.

Οι φάκελοι ασθενών θα αποθηκεύονται ομαδοποιημένα και σε συγκεκριμένους χώρους. Θα διαχειρίζονται ως μεμονωμένοι αποθέτες. Ο κωδικός που θα έχει η Αναθέτουσα Αρχή στο σύστημά μητρώου ασθενών θα συνδυάζεται με τον αριθμό του φακέλου και θα είναι μοναδικός. Στη περίπτωση που θα υπάρχουν δύο ή περισσότεροι φάκελοι ασθενών, για τον ίδιο ασθενή- ίδιος αριθμός μητρώου, αυτοί θα ομαδοποιούνται και θα τοποθετούνται στο ίδιο σημείο αποθήκευσης.

Προκειμένου να δημιουργηθεί η βάση δεδομένων με τα στοιχεία των ασθενών-φακέλων, η Αναθέτουσα Αρχή στην φάση της μελέτης θα παραδώσει σε ηλεκτρονική μορφή (πχ. xls, txt κλπ.) όλα αυτά τα δεδομένα προκειμένου να ενημερωθεί το λογισμικό του Αναδόχου αυτόματα με τη φόρτωση του φυσικού αρχείου φακέλων ασθενών.

A.3.8.5.2 Αναζήτηση και αποστολή συγκεκριμένου φακέλου

Στην περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή ζητήσει κάποιο φάκελο ασθενή για να τον ενημερώσει, θα δίνει στον ανάδοχο μία σχετική αίτηση που θα έχει σχεδιαστεί στην μελέτη εφαρμογής με τα εξής τουλάχιστον στοιχεία (ΑΜΚΑ- Αριθμό Μητρώου Ασθενή – Αριθμό Φακέλου Ασθενή – Κλινική).

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 ΕΠΠΕ.

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

Ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει εγγράφως την ΕΠΠΕ 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 ΕΠΠΕ, γίνονται υποχρεωτικά σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης.

Για την παραλαβή του έργου, η ΕΠΠΕ 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 ΕΠΠΕ 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 δέκαπέντε (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 επτακοσίων είκοσι δύο χιλιάδων διακοσίων είκοσι ευρώ (€ 722.220,00) συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (23%).

B.1.3 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Αναθέτουσα αρχή είναι το Νοσοκομείο Λασιθίου

- Διεύθυνση έδρας του Γενικού Νοσοκομείου Αγίου Νικολάου, Κωνστ. Παλαιολόγου & Κνωσσού, Άγιος Νικόλαος, ΤΚ 72100
- Τηλέφωνο : 00 30 2841343000, 2841066000
- Fax : 00 30 2841083327
- E-mail: info@agnhosp.gr
- Πληροφορίες :

B.1.4 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση», ..., και υλοποιείται από την 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 (<http://www.agnhosp.gr>) στις ___ / ___ / _____.

Εστάλη επίσης στην εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων για Δημοσίευση 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 XX.00 στην έδρα του Νοσοκομείου Αγίου Νικολάου.

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 του Νοσοκομείου Αγίου Νικολάου, και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορική (courier). Στην περίπτωση παραλαβής της Διακήρυξης μέσω ταχυμεταφορικής (courier), το Νοσοκομείο Αγίου Νικολάου 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 το Νοσοκομείο Αγίου Νικολάου 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 στο Νοσοκομείο Λασιθίου 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 <http://www.agnhosp.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 Παροχή 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 ____ / ____ / ____.

Το Νοσοκομείο Λασιθίου 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 στο Νοσοκομείο Λασιθίου. Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους του Νοσοκομείου Λασιθίου.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, η υποβολή των ερωτήσεων μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) προς τη διεύθυνση: info@agnhosp.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.

Το Νοσοκομείο Λασιθίου 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 B.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής και B.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:

-  Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά.
-  Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» όπου έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο.
-  Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι.
-  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 157 του Ν. 4281/2014 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. Μέχρι την ημέρα υποβολής της προσφοράς του δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για κάποιο αδίκημα του αρ. 43 παρ. 1 του ΠΔ 60/2007, δηλαδή της συμμετοχής σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεωκοπίας. 2. Δεν τελεί σε πτώχευση και δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε πτώχευση (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία). 3. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις 4. Είναι 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. Δεν τελεί υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του Ν. 1892/1990 (Α' 101), όπως	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες ακαταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και επίσης, ότι δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) 6. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψή της, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής τα επιμέρους δικαιολογητικά Κατακύρωσης όπως και όλα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για να δείξει ότι πληρεί ορισμένες προϋποθέσεις σχετικά με την φερεγγυότητα, την επαγγελματική δραστηριότητα, την χρηματοπιστωτική και οικονομική του κατάσταση καθώς και τις τεχνικές δυνατότητες του. Τα δικαιολογητικά αυτά θα τα προσκομίσουν μετά την αξιολόγηση των προσφορών και τη σχετική έγγραφη ειδοποίηση από την αναθέτουσα αρχή. 7. <u>Εφόσον πρόκειται</u> για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα B: 1. δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα 2. δεν έχει κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα 3. δεν έχει εκδοθεί τελεσίδικη απόφαση εις βάρος του από την οποία να προκύπτει αποκλεισμός του από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή			

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	υπηρεσιών του δημόσιου τομέα Γ: 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 του φορέα, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού 4. Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή 5. Συμμετέχει σε μία μόνο προσφορά στα πλαίσια του παρόντος διαγωνισμού. Η ανωτέρω υπεύθυνη δήλωση φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή ΚΕΠ.			
3.	Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα : Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε : 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	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	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 Αθηνών και γνώστης της ελληνικής γλώσσας, ως αντίκλητος, 5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής προσφορών Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε, Ε.Ε : 1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά 2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού 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			

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 είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Θα πρέπει να συμπεριλάβει στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις / οδηγίες:

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

B.2.3.1 Οι Έλληνες Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για : α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ ΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1), β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2), γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48), δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α' 173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 (Α' 305), ε) κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας. Υπόχρεοι προσκόμισης Αποσπάσματος Ποινικού Μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, είναι τα φυσικά πρόσωπα, οι διαχειριστές των προσωπικών εταιριών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και των εταιριών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος των Ανωνύμων Εταιριών (Α.Ε.), ο πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνεταιρισμού.			
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	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	προσωπικό.			
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.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 στην οποία θα δηλώνουν ότι: α) Η επιχείρησή τους δεν υπόκειται σε τυχόν νομικούς περιορισμούς λειτουργίας, β) δεν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή τους σε διαγωνισμό, με αμετάκλητη απόφαση, γ) δεν έχουν υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, δ) Η επιχείρηση είναι συνεπής στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών της υποχρεώσεων όσο και των υποχρεώσεων της εν γένει προς το δημόσιο τομέα, ε) δεν έχουν κάνει ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις κατά την παροχή πληροφοριών που ζητούνται από την Υπηρεσία.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
9.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ ¹		

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

B.2.3.2. Οι Αλλοδαποί Πολίτες

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 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	ΝΑΙ		

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

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	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.			
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 Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
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		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
8.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ ²		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει** επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται **Ένορκη Βεβαίωση**, με **Υπεύθυνη Δήλωση** του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή 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».

Β.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 και κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας. 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	ΝΑΙ		

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

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής (έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου) πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του Κ.Ν. 2190/20, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α'101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή	NAI		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα). Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης, εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7α.1.1α΄ και 7β.12 του Κ.Ν. 2190/20, όπως εκάστοτε ισχύει, και, όσον αφορά στην ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990, όπως εκάστοτε ισχύει, από το αρμόδιο Εφετείο της έδρας της ανωνύμου εταιρείας που τελεί υπό ειδική εκκαθάριση. Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης, εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στον διαγωνισμό επιχείρησης.			
9.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ³		

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

B.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	ΝΑΙ		

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

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	στον νόμο διατυπώσεων δημοσιότητας για τη σύσταση του υποψήφιου Αναδόχου, την τροποποίηση του καταστατικού του και τον διορισμό των εκπροσώπων του.			
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 ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεωκοπίας. 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. Για τους αλλοδαπούς συνεταιρισμούς πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση ή άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία.	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. Για τους αλλοδαπούς συνεταιρισμούς πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία.	ΝΑΙ		
5.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	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.			
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.	NAI		
7.	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.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής (έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου) πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του Κ.Ν. 2190/20, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α' 101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).	NAI		
9.	Βεβαίωση αρμόδιας αρχής ότι ο συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα	NAI		
10.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	NAI ⁴		
11.	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.	NAI		

⁴ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

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».

Β.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 ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεωκοπίας. 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.	NAI		
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.	NAI		
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	NAI		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
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.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής (έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου) πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του Κ.Ν. 2190/20, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α'101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή	NAI		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).			
9.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ⁵		

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: – στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και	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
	– στο Διαγωνισμό.			
3.	Στα Δικαιολογητικά Συμμετοχής να περιέχεται συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου : – να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία – να αναγράφεται και να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος του Έργου 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		

B.2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις

Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής/Κατακύρωσης 1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία 1. Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν υποχρεούται από τον φορέα 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.

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

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 αθροιστικά τα κάτωθι αντικείμενα: - Ψηφιοποίηση Αρχείου που περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον 20.000.000 σελίδες - Υλοποίηση συστήματος διαλειτουργικότητας με βάση διεθνή πρότυπα ηλεκτρονικής υγείας και πιο συγκεκριμένα του προτύπου HL7 CDA Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:
1.1	Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα πέντε (5) τελευταία έτη και είναι συναφή με το υπό ανάθεση Έργο. 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:

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 & ημ/νία)

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 πενταετή (5) τουλάχιστον εμπειρία στην ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης ψηφιακού περιεχομένου
- Να διαθέτει στην ομάδα Έργου ένα (1) στελεχος, με 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 και Κατοχή διεθνώς αναγνωρισμένης πιστοποίησης στην Διοίκηση Έργων
- Να διαθέτει στην ομάδα Έργου ένα (1) στελεχος, με 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 και Κατοχή διεθνώς αναγνωρισμένης πιστοποίησης στην Διοίκηση Έργων
- Να διαθέτει στην ομάδα Έργου ένα (1) στέλεχος, με Πανεπιστημιακή εκπαίδευση Θετικής ή τεχνολογικής κατεύθυνσης, 10ετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στο χώρο των ΤΠΕ, 3ετής τουλάχιστον εμπειρία στη υλοποίηση έργων ηλεκτρονικής υγείας με τη χρήση διεθνών προτύπων διαλειτουργικότητας υγείας (πρότυπο HL7 CDA ή άλλο ισοδύναμο) που υλοποιήθηκαν σε φορέα του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα στην Ελλάδα ή και το Εξωτερικό.
- Να διαθέτει στην ομάδα Έργου ένα (1) στέλεχος, πιστοποιημένο από τον κατασκευαστή, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου, για την συντήρηση και τεχνική υποστήριξη των σαρωτών Απεικονιστικών εξετάσεων.

	Να διαθέτει στην ομάδα Έργου ένα (1) στέλεχος, πιστοποιημένο από τον κατασκευαστή, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου, για την συντήρηση και τεχνική υποστήριξη των Document Scanners.																														
	Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:																														
2.1	Πίνακας των υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα: <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th><th>Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)</th><th>Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th><th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th><th>Ανθρωπομήν ες</th><th>Ποσοστό συμμετοχής * (%)</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="4">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.1)</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήν ες	Ποσοστό συμμετοχής * (%)																			ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.1)					
A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήν ες	Ποσοστό συμμετοχής * (%)																										
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.1)																															
2.2	Πίνακας των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα: <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th><th>Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου</th><th>Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th><th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th><th>Ανθρωπομήν ες</th><th>Ποσοστό συμμετοχής * (%)</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="4">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.2)</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήν ες	Ποσοστό συμμετοχής * (%)																			ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.2)					
A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήν ες	Ποσοστό συμμετοχής * (%)																										
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.2)																															
2.3	Πίνακας των εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα: <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th><th>Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th><th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th><th>Ανθρωπομήν ες</th><th>Ποσοστό συμμετοχής * (%)</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="4">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.3)</td><td></td></tr> </tbody> </table> *ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (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.	A/A	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήν ες	Ποσοστό συμμετοχής * (%)																ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.3)									
A/A	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήν ες	Ποσοστό συμμετοχής * (%)																											
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2.3)																															
2.4	Βιογραφικά Σημειώματα της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο παράρτημα Β.7).																														
2.5	<table border="1"> <tr> <td>Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να</td> <td>Επωνυμία Υπεργολάβου</td> <td>Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</td> </tr> </table>	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας																											
Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας																													

	αναθέσει σε Υπεργολάβο		
3	Να έχει μέσο όρο κύκλου εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων μεγαλύτερο από το 100% 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 100% 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:		
3.1	Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) <u>διαχειριστικών χρήσεων</u>, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που <u>δεν</u> 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) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:		
4.1	Πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης ποιότητας σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001 με πεδίο εφαρμογής τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων ή άλλο ισοδύναμο		

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

1.	Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) 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 **2%** της προεκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός ΦΠΑ.

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι έντεκα χιλιάδες επτακόσια σαράντα τρία ευρώ και σαράντα ένα λεπτά (€ 11.743,41)

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 Β.6.1.

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 Β.5.1, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών έκπτωτος, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ του φορέα μετά την έκδοση σχετικής απόφασης του φορέα.

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 Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε τέσσερις **(4) ημέρες** από την κοινοποίηση σε αυτούς είτε της οριστικής απόφασης περί απόρριψης της προσφοράς τους από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας ανάθεσης είτε της οριστικής απόφασης κατακύρωσης της σύμβασης.

6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

B.3 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

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

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

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

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

B.3.2 Περιεχόμενο Προσφορών

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

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

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

Β. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. B.3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά».

Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. B.3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά».

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.

Οικονομική Προσφορά:

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

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

**«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»
ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

«Ψηφιοποίηση αρχείου και δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου ασθενή για το Γενικό Νοσοκομείο Λασιθίου και Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο»»

**ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: Νοσοκομείο Λασιθίου
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ :**

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

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

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

Οι προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα, 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 υποψηφίου Αναδόχου προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους B.2.2, B.2.4, B.2.5, B.2.6, B.2.7.

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 Κανονικοποίησης-Συσχέτισης Φακέλων Ασθενών
3.3	Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης και Υποστήριξης Τεκμηρίωσης
3.4	Σύστημα Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων
3.5	Υποσύστημα διαλειτουργικότητας και Ανοιχτής Πρόσβασης
3.6	Εκπαίδευση και Μεταφορά Τεχνογνωσίας
3.7	Εγγύηση
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

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

αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.

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

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

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

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

B.3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (βλ. 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 τον φορέα 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 και θα αναγράφονται ολογράφως και αριθμητικώς. 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 αυξομειώσης φυσικού αντικειμένου 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 (βλ. C.4).

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

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 του Νοσοκομείου Αγίου Νικολάου, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

Οι προσφορές κατά την παραλαβή τους από την αρμόδια Επιτροπή πρωτοκολλούνται και σε κάθε φάκελο σημειώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου 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 του Νοσοκομείου Λασιθίου.

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 **Αναθέτουσας Αρχής. 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 αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της **Αναθέτουσας Αρχής** 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 **Αναθέτουσας Αρχής**.

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 **Αναθέτουσας Αρχής** το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.

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 χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της **Αναθέτουσας Αρχής** 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 **Αναθέτουσας Αρχής** 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 επανεγγράψιμα
- οποιαδήποτε άλλη παράλειψη που υποπέσει στην αντίληψή της.

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

B.4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης 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.

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.

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα από 80 έως 120 βαθμούς. Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- είναι 80 όταν καλύπτονται ακριβώς **όλες** οι υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] απαιτήσεις,
- αυξάνεται έως 100 όταν καλύπτονται **εκτός** από τις υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] και οι λοιπές απαιτήσεις της διακήρυξης,
- αυξάνεται έως 120 όταν καλύπτονται **όλες** οι απαιτήσεις της διακήρυξης, τόσο οι υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] όσο και οι λοιπές απαιτήσεις, και υπερκαλύπτονται κάποιες από αυτές.

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	30%

1.1	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΛΥΣΗΣ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΣΥΝΟΨΗ	15%
1.2	ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΟΦΕΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	15%
2)	ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ	20 %
2.1	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	5%
2.2	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ	5%
2.3	ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ	10%
3)	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	20 %
3.1	ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ – ΦΑΣΕΙΣ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	5%
3.2	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	5%
3.3	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ	5%
3.4	ΟΡΑΓΝΩΣΗ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ	5%
4)	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΡΓΟΥ	30%
4.1	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	15%
4.2	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ	5%
4.3	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	5%
4.4	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ	5%
	ΣΥΝΟΛΟ	100%

Σε σχέση με τον Πίνακα «Κριτήρια Αξιολόγησης» αναφέρονται τα ακόλουθα:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ:

στην ομάδα κριτηρίων αξιολογείται η συνολική αντίληψη του αναδόχου για το έργο καθώς και η προσέγγιση του αναδόχου σχετικά με τις επιχειρησιακές ανάγκες και προτεραιότητες του Φορέα

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΛΥΣΗΣ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΗ ΣΥΝΟΨΗ.

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

<u>ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΟΦΕΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ</u> Αξιολογείται η γενικότερη κατανόηση του αναδόχου για το αντικείμενο του έργου αναφορικά με την ψηφιοποίηση του αρχείου
<u>ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ</u> Αξιολογείται η πληρότητα της λύσης του αναδόχου και η κάλυψη των προδιαγραφών της διακήρυξης
<u>ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ</u> Αξιολογείται η ποιότητα, τα τεχνικά χαρακτηριστικά και η επεκτασιμότητα του κεντρικού εξοπλισμού και του λογισμικού συστήματος
<u>ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ</u> Αξιολογείται η ποιότητα, τα τεχνικά χαρακτηριστικά, η επεκτασιμότητα και η πληρότητα και καταλληλότητα του εξοπλισμού και του λογισμικού συστήματος του εργαστηρίου ψηφιοποίησης
<u>ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΟΙΧΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ</u> Αξιολογείται η κάλυψη των τεχνικών προδιαγραφών που ζητά η διακήρυξη σχετικά με το Σύστημα Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου και Μεταδεδομένων και σχετικά με το υποσύστημα διαλειτουργικότητας και ανοιχτής πρόσβασης
<u>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ.</u> Αξιολογείται η μεθοδολογία υλοποίησης του έργου καθώς και η καταλληλότητα της ομάδας έργου
<u>ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ – ΦΑΣΕΙΣ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ</u> Αξιολογείται η κατανόηση του χρονοδιαγράμματος, η διάκριση των φάσεων του έργου και των αλληλεξαρτήσεων τους. Θα ελεγχθεί η δυνατότητα να προσφερθεί τεκμηριωμένα το έργο σε συντομότερο χρόνο.
<u>ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ</u> 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.
<u>ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ</u> 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).
<u>ΟΡΑΓΝΩΣΗ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ</u> 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).
<u>ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΡΓΟΥ</u> Αξιολογούνται οι προσφερόμενες υπηρεσίες του αναδόχου για την υλοποίηση του έργου.
<u>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</u> 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
<u>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ</u> Αξιολογείται το πλήθος των εκπαιδευτών, των εκπαιδευομένων, των ωρών εκπαίδευσης ανά σεμινάριο, ο αριθμός των σεμιναρίων, η ποιότητα αυτών, η εφικτότητα υλοποίησης των υπηρεσιών αυτών, η ποιότητα και ποσότητα του εκπαιδευτικού υλικού καθώς και η συνεισφορά του αναδόχου για τη μεταφορά τεχνογνωσίας από τον ανάδοχο στα στελέχη του φορέα με την επιτόπου υποστήριξη του φορέα κατά τη πιλοτική λειτουργία και κατά τη παραγωγική λειτουργία.
<u>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</u> Αξιολογείται η ποιότητα, η ποσότητα και η οργάνωση των υπηρεσιών υποστήριξης της πιλοτικής λειτουργίας (διάρκειας 1 μήνα) καθώς και η μεθοδολογικές προσεγγίσεις για την υλοποίηση αυτών των υπηρεσιών.
<u>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ .</u> Αξιολογείται η ποιότητα, η πληρότητα, και η ποσότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης (περίοδος εγγύησης καλής λειτουργίας)

B.4.1.4 Διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ {βλ. C.4.5 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου}
- όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.

B.4.1.5 Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Αξιολόγησης των Προσφορών, με Απόφαση του Νοσοκομείου Λασιθίου, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλλει στο Νοσοκομείο Λασιθίου, εντός **είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης (βλ. B.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»), προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από αρμόδια Επιτροπή.

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

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

Σε περίπτωση αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, το Νοσοκομείο Λασιθίου 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 προσκομίστούν 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 το Νοσοκομείο Λασιθίου καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων υποψήφιο Ανάδοχο, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.

B.4.2 Απόρριψη προσφορών

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

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

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. B.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. B.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής.

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 Βεβαίωση** θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής».

Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

3. Δικαιολογητικά κατακύρωσης
4. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. B.2.6 Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής.
5. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
6. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
7. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
8. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
10. 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.
11. Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά της οποίας το **συγκριτικό κόστος** (βλ. B.4.1.4) είναι μικρότερο του **80%** της διαμέσου (median) του **συγκριτικού κόστους** των αποδεκτών Οικονομικών Προσφορών. Πριν την απόρριψη της προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία/ την πρωτοτυπία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω

αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.

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 αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.

15. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

Ο δικαιούχος 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 σύμφωνα με τον Ν. 3886/2010 (ΦΕΚ Α' 173/30-9-2010)» σε συνδυασμό με το αρ. 15 του ΠΔ 118/2007.

B.4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού

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

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από τον φορέα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 23 του Κανονισμού Προμηθειών.

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

- (i) για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,
- (ii) εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,
- (iii) εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των Διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού,
- (iv) εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση Έργο.
- (v) Όταν υπάρχουν άλλοι λόγοι δημοσίου συμφέροντος που επιβάλλουν την ματαίωση

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 του φορέα και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 23 και 24 του ΠΔ 118/2007.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για τον φορέα.
3. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά ο Κανονισμός Προμηθειών, η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς 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 5% επί της αξίας της σύμβασης χωρίς να υπολογίζεται ο Φ.Π.Α. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καταπίπτει στην περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.
5. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από το ΠΔ 118/2007, και να καταπέσει υπέρ του φορέα. Η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια.
Σε αυτή την περίπτωση, ο φορέας αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς του φορέα.
6. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 157 του Ν. 4281/2014 με το υπόδειγμα (βλ. Β.6.2).
7. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε τέσσερις **(4) ημέρες** από την κοινοποίηση σε αυτούς είτε της οριστικής απόφασης περί απόρριψης της προσφοράς τους από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας ανάθεσης είτε της οριστικής απόφασης κατακύρωσης τη σύμβασης.
8. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης και η Εγγύηση Προκαταβολής** (εφόσον προβλέπεται καταβολή προκαταβολής) επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν

απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της **Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας** (2,5 % της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ).

9. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού, στα πλαίσια της πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεώτερα μοντέλα/ εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και ο φορέας 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 του φορέα και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

B.5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

Στην Προσφορά θα πρέπει να επιλέγεται με σαφήνεια ένας από τους κάτωθι τρόπους πληρωμής:

	Το 100% της αξίας μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.
	α) 20% με την παραλαβή της φάσης 1 β) 20% με την παραλαβή της φάσης 2 γ) 40% με την παραλαβή της φάσης 3 δ) Και το υπόλοιπο 20% με την παραλαβή της φάσης 4 και την οριστική παραλαβή του έργου, μετά τον μήνα πιλοτικής λειτουργίας και εκπαίδευσης (On the job training)
	10% Προκαταβολή με την υπογραφή της σύμβασης. Αυτή λαμβάνεται από τον ανάδοχο με την κατάθεση Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. B.6.3), που θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής. 15% Με την Παραλαβή του 25% των Φακέλων Ασθενών τεκμηριωμένων και σε ψηφιοποιημένη μορφή. 15% Με την Παραλαβή επιπλέον 25% των Φακέλων Ασθενών τεκμηριωμένων και σε ψηφιοποιημένη μορφή. 15% Με την Παραλαβή επιπλέον 25% των Φακέλων Ασθενών τεκμηριωμένων και σε ψηφιοποιημένη μορφή. 15% Με την Παραλαβή του υπολοίπου 25% των Φακέλων Ασθενών τεκμηριωμένων και σε ψηφιοποιημένη μορφή. 30% Με την παραλαβή της φάσης 4 και την οριστική παραλαβή του έργου, μετά τον μήνα πιλοτικής λειτουργίας και εκπαίδευσης (On the job training).

Σε περίπτωση που στην Προσφορά δεν δηλώνεται ο ένας από τους παραπάνω τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται τον τρόπο πληρωμής που θα επιλέξει από τους ανωτέρω ο φορέας.

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

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

Οι τιμές υπόκεινται σε όλες τις νόμιμες κρατήσεις.

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 Περίοδος Εγγύησης

Για την καλή λειτουργία του Έργου, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας** (βλ. υπόδειγμα B.6.4), 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.

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

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 του φορέα.
3. Ο φορέας 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 του φορέα 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, ο φορέας 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 Κανονισμού Προμηθειών.

B.5.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα ενεργειών στον φορέα. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών, τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στον φορέα 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 φορέα υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιεσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

5. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη του φορέα ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, ο φορέας 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 του φορέα και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει τον φορέα 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 του φορέα.
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 του φορέα 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 του φορέα, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στον φορέα 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 ο φορέας συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) ο φορέας 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 τον φορέα 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 στον φορέα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

11. Ο φορέας απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Ο φορέας 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 του φορέα για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι του φορέα 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 του φορέα. Σε αντίθετη περίπτωση, ο φορέας δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του φορέα. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ του φορέα 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. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του έργου.
18. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
19. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό

προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.

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 στον φορέα 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 του φορέα.

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 του φορέα 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 του φορέα 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 τον φορέα 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 του φορέα, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο **Φορέα Λειτουργίας** ή / και τον φορέα, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα

παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.

4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στον φορέα, στον **Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** και στα άτομα που ορίζονται από τον φορέα 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 στον φορέα ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, ο φορέας διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
6. Ο φορέας 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 τον φορέα 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 του φορέα και του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας**, που μπορούν να τα διαχειρίζονται και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

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

Με την οριστική παραλαβή του έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στον φορέα και στον **Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του

λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

B.5.10 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

Ο Ανάδοχος και ο φορέας 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.

B.5.11 Τροποποιήσεις Σύμβασης

Τροποποιήσεις ή αλλαγές της σύμβασης επιτρέπονται, εφόσον δεν αλλοιώνουν το φυσικό αντικείμενο (είδος, ποσότητα, παραδοτέα) και πραγματοποιούνται με έγγραφη συμφωναί των συμβαλλομένων μερών, η οποία αποτελεί Παράρτημα της αρχικής σύμβασης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

B.6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

B.6.1 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: το Νοσοκομείο Λασιθίου

Γενικό Νοσοκομείο Αγίου Νικολάου,

Κωνστ. Παλαιολόγου & Κνωσσού,

Άγιος Νικόλαος, ΤΚ 72100

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 υποχρεών 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 υποχρεών 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).

Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζα μας.-

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)

B.6.2 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: το Νοσοκομείο Λασιθίου
Γενικό Νοσοκομείο Αγίου Νικολάου,
Κωνστ. Παλαιολόγου & Κνωσσού,
Άγιος Νικόλαος, ΤΚ 72100

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

(Σημείωση προς την Τράπεζα : ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά τρεις (3) μήνες της συμβατικής ημερομηνίας οριστικής παραλαβής)

B.6.3 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: το Νοσοκομείο Λασιθίου
Γενικό Νοσοκομείο Αγίου Νικολάου,
Κωνστ. Παλαιοιόλογου & Κνωσσού,
Άγιος Νικόλαος, TK 72100

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

B.6.4 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΦΟΡΕΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

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 του φορέα.

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)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ

Ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος κατά τρεις (3) μήνες τουλάχιστον από τον συμβατικό χρόνο εγγύησης καλής λειτουργίας του μηχανήματος όπως σχετικά αναφέρεται στη Σύμβαση).

Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ ,συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζα μας.

B.7 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)	
---	--

Διακήρυξη Δημόσιου Διεθνή Διαγωνισμού για το Έργο «Ψηφιοποίηση αρχείου και δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου ασθενή για το Γενικό Νοσοκομείο Λασιθίου και Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο»»

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο	Εργοδότης	Θέση ⁶ και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	A/M
			___ / ___ / ____ - ___ / ___ / _____	
			___ / ___ / ____ - ___ / ___ / _____	
			___ / ___ / ____ - ___ / ___ / _____	

⁶ ¹ Ως ΘΕΣΕΙΣ ενδεικτικά αναφέρονται : manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

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.	Να δοθούν τα τεχνικά εγχειρίδια για το σύστημα σε ηλεκτρονική μορφή	ΝΑΙ		
2.	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 hardware

Λοιπός Εξοπλισμός				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ

Διακήρυξη Δημόσιου Διεθνή Διαγωνισμού για το Έργο «Ψηφιοποίηση αρχείου και δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου ασθενή για το Γενικό Νοσοκομείο Λασιθίου και Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο»»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Γενικά Χαρακτηριστικά:				
1.	Pcs			
2.	Αριθμός Μονάδων	8		
Γενικά Χαρακτηριστικά:				
3.	Σκληροί Δίσκοι			
4.	Αριθμός Μονάδων	16		
5.	Χωρητικότητα	4 TB		

C.3.1.1.3 Εξοπλισμός Ψηφιοποίησης

C.3.1.3.1 Document Scanner

Document Scanner				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Γενικά Χαρακτηριστικά:				
6.	Αριθμός Μονάδων	8		
7.	Θα προσφερθεί έγχρωμος σαρωτής εγγράφων μεγέθους	≥ DIN A3		
8.	Οπτική ανάλυση τουλάχιστον 600 dpi.	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

9.	Βάθος χρώματος εξωτερικό ≥ 24 bit	NAI		
10.	Ταχύτητα σάρωσης greyscale εγγράφου A4 στα 200 dpi μονής όψης	≥ 90 ppm		
11.	Υποστήριξη εγγράφων διπλής όψης	NAI		
12.	Ο σαρωτής θα διαθέτει Flatbed επιφάνεια σάρωσης καθώς και αυτόματο τροφοδοτή 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	NAI		
13.	TWAIN και ISIS drivers	NAI		
14.	Σύνδεση μέσω USB 2.0.	NAI		
15.	Επιθυμητή η σύνδεση μέσω SCSI ή Firewire	NAI		
16.	Θα συνοδεύεται από το κατάλληλο λογισμικό επεξεργασίας της σαρωμένης εικόνας με δυνατότητες όπως ανίχνευση μεγέθους σελίδας cropping, deskew, κλπ.	NAI		
17.	Δυνατότητα σάρωσης έγχρωμης, ασπρόμαυρης και σε αποχρώσεις του γκρι	NAI		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C.3.2 Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Λογισμικού

C.3.2.1 Λογισμικό EMR

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1. ΓΕΝΙΚΑ				
Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα				
1.	Λαμβάνει τις εντολές πραγματοποιήσης εξέτασης (ORDERS) από το σύστημα HIS	ΝΑΙ		
2.	Λαμβάνει τις ιατρικές εξετάσεις από τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό, τα δημογραφικά και λοιπά στοιχεία των ασθενών.	ΝΑΙ		
3.	Παρέχεται τους ιατρούς η δυνατότητα προβολής, επεξεργασίας και διάγνωσης των ιατρικών εξετάσεων μέσω μίας πλήρους ειδικευμένης σειράς εργαλείων για κάθε εξέταση	ΝΑΙ		
Αναλυτικές Προδιαγραφές				
4.	Όλα τα σχετικά ιατρικά δεδομένα, θα πρέπει να είναι προσβάσιμα από οπουδήποτε από περισσότερους του ενός θεράποντες ιατρούς.	ΝΑΙ		
5.	Ο ιατρικός φάκελος ασθενούς θα είναι σχεδιασμένος ώστε να εξυπηρετεί, τόσο ιατρικές πληροφορίες που ακολουθούν το πρωτόκολλο DICOM όπως X-ray, CT, MRI, συστήματα υπερήχων,	ΝΑΙ		
6.	Δυνατότητα εισαγωγής δεδομένων ΩΡΛ γνωματεύσεων και φωτογραφιών.	ΝΑΙ		
7.	Έγγραφα από νοσοκομειακό προσωπικό ή ψηφιοποιημένα έγγραφα που έχει ο ασθενής, θα υπάρχει η δυνατότητα να εισαχθούν στην πλατφόρμα	ΝΑΙ		
8.	Τα ιατρικά δεδομένα να διαχειρίζονται και να αρχειοθετούνται από	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ένα αυτόνομο σύστημα, ακολουθώντας όσα προβλέπονται από την υφιστάμενη νομοθεσία			
9.	Βασίζεται στα πρότυπα DICOM και HL7 ή ισοδύναμα	NAI		
10.	Δυνατότητα να μετατρέψει τα δεδομένα σε μορφή DICOM ή σε μορφή ισοδύναμου προτύπου και να τα αρχειοθετεί στην πλατφόρμα	NAI		
11.	Δυνατότητα ενσωμάτωσης του λογισμικού EMR στο σύστημα HIS της κλινικής	NAI		
12.	Το ιατρικό αρχείο πρέπει να έχει τη δυνατότητα να λειτουργήσει ως αποθήκη και πηγή ιατρικών δεδομένων	NAI		
13.	Online αποθήκευση σε κεντριοποιημένη εγκατάσταση μέσω συστήματος SAN	NAI		
14.	Συστήματα βασισμένα σε σκληρούς δίσκους μέσα στο δίκτυο της κλινικής	NAI		
15.	Συστήματα που περιλαμβάνονται στον ίδιο τον εξυπηρετητή όπως RAID και DAS	NAI		
16.	Η μακροχρόνια αρχειοθέτηση δεδομένων να περιλαμβάνει δίσκους DVD, Blu-Ray και μαγνητικές ταινίες	NAI		
17.	Το λογισμικό πρέπει να διαθέτει διεπαφή ψηφιοποίησης φυσικών αρχείων σε DICOM	NAI		
18.	Τα νέα έγγραφα θα πρέπει να συνδέονται στον φάκελο του ασθενούς και να μεταφέρεται σαν αντικείμενο DICOM στο σύστημα EMR	NAI		
19.	Προσφέρει τη δυνατότητα ενσωμάτωσης στον φάκελο ασθενούς οποιασδήποτε παλαιότερης ψηφιακής εξέτασης ή διάγνωσης από άλλα συστήματα ή πολυμέσα με την διαδικασία της εισαγωγής ψηφιοποιημένων αρχείων.	NAI		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
20.	Τα ψηφιοποιημένα αρχεία πρέπει να μετατρέπονται κατά την εισαγωγή τους σε μορφή DICOM και να αποθηκεύονται στον εξυπηρετητή	NAI		
21.	Το σύστημα EMR πρέπει να παρέχει την δυνατότητα δημιουργίας ομάδων (Groups) χρηστών	NAI		
22.	Το σύστημα EMR, πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα λήψης και προβολής εξετάσεων ΗΚΓ, παρέχοντας ολοκληρωμένο φάκελο ασθενούς με όλες τις εξετάσεις του	NAI		
23.	Το σύστημα EMR να επικοινωνεί με τα τυχόν υφιστάμενα συστήματα HIS, RIS/PACS LANTIS/MOSAIC, της κλινικής για την ανταλλαγή πληροφοριών	NAI		
24.	Το σύστημα EMR πρέπει να υποστηρίζει αυτοματοποιημένο συγχρονισμό δεδομένων με όλα τα κορυφαία συστήματα διαχείρισης πληροφοριών ασθενών	NAI		
25.	Το σύστημα EMR θα εγγυάται την αποτελεσματική αποθήκευση των παραγόμενων εξετάσεων καθώς και τη μακροχρόνια αρχειοθέτηση τους.	NAI		
26.	Το λογισμικό προβολής ιατρικών εξετάσεων σε φορητές συσκευές θα έχει τη δυνατότητα να εγκατασταθεί και να λειτουργήσει ως αυτόνομη εφαρμογή	NAI		
27.	Το γραφικό περιβάλλον θα είναι ειδικά σχεδιασμένο για κινητές συσκευές, όπως tablet / smartphones	NAI		
28.	Τα λειτουργικά συστήματα που θα υποστηρίζονται κατ'ελάχιστον είναι iOS, Android & Win8.1	NAI		
29.	Θα υπάρχει δυνατότητα αναζήτησης όλων των τύπων των εξετάσεων	NAI		
30.	Το λογισμικό προβολής και διάγνωσης των ιατρικών εξετάσεων πρέπει να επιτρέπει να εισάγονται και να προβάλλονται εικόνες	NAI		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	όλων των γνωστών format JPEG, TIFF, BMP, DICOM κ.λ.π.			

C.3.3 Πίνακες Συμμόρφωσης Αναλυτικών Προδιαγραφών Υπηρεσιών

C.3.3.1 Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης

Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γενικά Στοιχεία				
1.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της Ενότητας A.3.4	ΝΑΙ		
2.	Τα ψηφιακά έγγραφα θα αποτελούν ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων φακέλων ασθενών / βιβλίων ανεξάρτητα από το μέγεθός τους, το είδος χαρτιού, το χρωματισμό τους, διπλές όψεις, βιβλιοδεσίες κλπ.			
3.	Η ψηφιοποίηση θα λάβει χώρα αποκλειστικά και μόνο στο Εργαστήριο Ψηφιοποίησης			
4.	Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών ασφάλειας με σκοπό το μηδενισμό του κινδύνου ολικής ή μερικής απώλειας του έντυπου και ψηφιοποιημένου υλικού			

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης				
5.	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 ιατρικού περιεχομένου pacs (picture archive and communication system).. Οι ρυθμίσεις των παραμέτρων για τους σαρωτές, καθώς και για το λογισμικό ψηφιοποίησης που θα χρησιμοποιηθεί, θα είναι απαραίτητως σύμφωνες με τα πρότυπα αυτά.			
6.	Θα ληφθεί μέριμνα για την ψηφιακή αποτύπωσή των φακέλων ασθενών σε κατάλληλα αντίγραφα ανάλογα με τη φυσική μορφή του κάθε τεκμηρίου			
7.	Η ψηφιοποίηση θα παράγει τουλάχιστον ένα αρχείο που υπέχει θέση ψηφιακού πρωτοτύπου.			
8.	Το προϊόν της ψηφιοποίησης για τις απεικονιστικές εξετάσεις θα είναι αρχείο Dicom με συμπίεση JPEG lossless και PDF με συμπίεση JPEG lossless για το υπόλοιπο έντυπο υλικό. Οι διαστάσεις του ψηφιακού υποκατάστατου που θα προκύψει από τη διαδικασία ψηφιοποίησης θα είναι ίδιες (1:1) με αυτές του υλικού.			
9.	Η ψηφιακή αποτύπωση θα γίνει στη μέγιστη ανάλυση που θεωρείται ικανοποιητική για το συγκεκριμένο αντικείμενο, χωρίς απώλεια της αναγνωσιμότητας			
10.	Αναλυτική περιγραφή του τρόπου επεξεργασίας			

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης				
	Ιδιαίτερα ευπαθών αντικειμένων			
11.	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			
12.	Ο Ανάδοχος θα προχωρήσει σε επεξεργασία των ψηφιακών ανατύπων των τεκμηρίων ώστε να επιτευχθεί: • Διαχωρισμός σελίδων στην περίπτωση ταυτόχρονης σάρωσης αριστερής και δεξιάς σελίδας ενός ανοικτού εντύπου ή βιβλίου. • Αποκοπή των περιθωρίων γύρω από το υλικό. • Αλλαγή προσανατολισμού, όταν απαιτείται. • Περιορισμός της κύρτωσης που οφείλεται στη βιβλιοδεσία.			
13.	Να προσδιοριστεί το λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί για την επεξεργασία των ψηφιακών ανατύπων των απεικονιστικών εξετάσεων			

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C.3.3.2 Λοιπές Υπηρεσίες

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
Μελέτη εφαρμογής				
•	Μελέτη εφαρμογής σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § A.3.2 στην οποία θα περιλαμβάνονται: - 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				
•	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει τη μεθοδολογία και το χρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιήσει για την εκπαίδευση σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § A.3.6.1	ΝΑΙ		
•	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύσει το προσωπικό που θα υποδείξει ο Φορέας	ΝΑΙ		
•	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		
•	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	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή
	συστημάτων που θα εγκατασταθούν: 5 άτομα για τουλάχιστον 30 ώρες.			
•	Χαρακτήρας Σεμιναρίων - 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		
•	Να αναφερθούν τα προτεινόμενα σεμινάρια εκπαίδευσης, η θεματολογία τους καθώς και η διάρκεια τους σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § A.3.6.1	ΝΑΙ		
•	Να περιγραφεί η μεθοδολογία που θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος για την μεταφορά τεχνολογίας στα στελέχη του Φορέα Λειτουργίας και την παροχή πρακτικής εκπαίδευσης (on-the-job-training)	ΝΑΙ		
Έλεγχος Συστημάτων				
•	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 της § A.3.6.2	ΝΑΙ		
•	Να δοθεί αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εκπόνησης των σεναρίων ελέγχου και εκτέλεσης των	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
	δοκιμών στο πλαίσιο του συνολικού χρονοδιαγράμματος του έργου			
Πιλοτική Λειτουργία				
•	Ο Ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει τη μεθοδολογία παρακολούθησης και υποστήριξης της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας διάρκειας 1 μήνα.	ΝΑΙ		
•	Απαιτήσεις και παραδοτέα περιόδου καλής λειτουργίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις § Α.3.6.4	ΝΑΙ		
Εγγύηση				
•	Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει εγγύηση του προσφερομένου εξοπλισμού, λογισμικού και εφαρμογών σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § Α.3.6.4	ΝΑΙ		
Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου				
•	Αναλυτική περιγραφή της προτεινόμενης Μεθοδολογίας Διοίκησης και Διασφάλισης Ποιότητας του Έργου (σχήμα διοίκησης, οργάνωση και προγραμματισμός του Έργου, κλπ.).	ΝΑΙ		
•	Ομάδα Έργου, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην § Α.3.7	ΝΑΙ		
•	Να παρουσιαστεί αναλυτικά η μεθοδολογία και το χρονοδιάγραμμα Έργου με φάσεις υλοποίησης, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην § Α.3.7	ΝΑΙ		
•	Να δοθεί πίνακας των παραδοτέων του Έργου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § Α.3.7	ΝΑΙ		
Τεκμηρίωση				

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	Περιγραφή / Προδιαγραφές	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή
•	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		
•	Ο Ανάδοχος θα παραδώσει πλήρη εγχειρίδια χρήσης του συστήματος και των εφαρμογών. Τα εγχειρίδια χρήσης των εφαρμογών (οδηγοί χρήσης) που θα αναπτυχθούν θα είναι στην Ελληνική Γλώσσα . Τα τεύχη θα είναι διαφορετικά για τις κατηγορίες χρηστών.	ΝΑΙ		
•	Απαιτείται αναλυτικό εγχειρίδιο σχετικά με τη λήψη εφεδρικών αντιγράφων όλων των δεδομένων του συστήματος καθώς και με τον τρόπο αποκατάστασής τους.	ΝΑΙ		
•	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		
•	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		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

C.4.1 Εξοπλισμός

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑ Σ	ΣΥΝΟΛΟ		
				ΣΥΝΟΛ Ο			

C.4.2 Έτοιμο Λογισμικό

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑ Σ	ΣΥΝΟΛΟ		
				ΣΥΝΟΛ Ο			

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C.4.3 Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	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						

C.4.5 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ 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			

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C1.1 Σχέδιο Σύμβασης

		
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ)	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ 7Η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ ΓΝ ΛΑΣΙΘΙΟΥ-ΓΝ-ΚΥ ΝΕΑΠΟΛΕΩΣ "ΔΙΑΛΥΝΑΚΕΙΟ"	

Κνωσσού 4

ΤΚ 72100, Άγιος Νικόλαος

Πληροφορίες:

Τηλ. 28413 43172

Φαξ: 2841083327

Site: www.agnhosp.gr

e-mail: info@agnhosp.gr

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	
ΠΟΣΟ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (Χωρίς Φ.Π.Α.)	
ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	
ΕΙΔΟΣ	«Ψηφιοποίηση αρχείου και δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου ασθενή για το Γενικό Νοσοκομείο Λασιθίου και Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο»»
ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΣΙΘΙΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

	• ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΑΓΙΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ • ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΣΗΤΕΙΑΣ • ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ – ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ ΝΕΑΠΟΛΕΩΣ «ΔΙΑΛΥΝΑΚΕΙΟ»
--	--

Στον Άγιο Νικόλαο σήμερα την/..../2014, ημέρα,

μεταξύ αφενός

- των ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΛΑΣΙΘΙΟΥ (ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ), το οποίο στο εξής θα αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση ως «η Αναθέτουσα Αρχή» και εκπροσωπείται για την υπογραφή του παρόντος από τον Διοικητή

και αφετέρου

- της εταιρείας με την επωνυμία που εδρεύει στ...
..... εκπροσωπείται νόμιμα από τ..
του κατοίκου, κατόχου του ΑΔΤ
..... σύμφωνα με

και στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «ο Ανάδοχος»,

συνομολογήθηκαν και συμφωνήθηκαν τα ακόλουθα:

Την διενεργήθηκε Ανοικτός Διεθνής διαγωνισμός με βάση την διακήρυξη του ΓΝ Λασιθίου-ΓΚ-ΚΥ Νεαπόλεως "Διαλυνάκειο" για την ανάδειξη αναδόχου του έργου «Ψηφιοποίηση αρχείου και δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου ασθενή για το Γενικό Νοσοκομείο Λασιθίου και Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο»» μετά από απόφαση του Δ.Σ.

Με την υπ' αριθμ. απόφαση του Δ.Σ. Του Νοσοκομείου εγκρίθηκε το πρακτικό τεχνικής αξιολόγησης του διαγωνισμού και με την υπ' αριθμ. απόφαση του Δ.Σ. Εγκρίθηκε η κατακύρωση του διαγωνισμού.

Ο Φ.Π.Α θα προστίθεται στην συνολική τιμολογιακή αξία και θα επιβαρύνει το Νοσοκομείο.

Η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει του έργο «Ψηφιοποίηση αρχείου και δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου ασθενή για το Γενικό Νοσοκομείο Λασιθίου και Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο»» στον Ανάδοχο, ο οποίος και αναλαμβάνει την εκτέλεση του έργου με τους κατωτέρω όρους και συμφωνίες, τις οποίες αποδέχεται ανεπιφύλακτα:

Άρθρο 1. ΟΡΙΣΜΟΙ

Στη Σύμβαση, οι ακόλουθοι όροι έχουν την έννοια που τους αποδίδεται αντίστοιχα στο παρόν άρθρο:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Διοικητική εντολή: οιαδήποτε οδηγία ή εντολή δίδεται γραπτώς από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο σχετικά με την υλοποίηση του Υποέργου.

Έγγραφο: κάθε χειρόγραφο, δακτυλογραφημένη ή έντυπη ειδοποίηση, εντολή ή οδηγία ή πιστοποιητικό που εκδίδεται βάσει της Σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων των τηλετυπιών, των τηλεγραφημάτων και των τηλεομοιοτυπιών.

Υποέργο: Το υποέργο όπως αυτό περιγράφεται αναλυτικά στην Προκήρυξη.

Ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης: Η ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Ημέρα: η ημερολογιακή ημέρα.

Παραδοτέα: Όλα τα ενδιάμεσα ή τελικά προϊόντα και υπηρεσίες που ο Ανάδοχος θα παραδώσει ή οφείλει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τη Σύμβαση.

Περίοδος εγγύησης: το χρονικό διάστημα που καθορίζεται στη Σύμβαση και ξεκινά από την επομένη της ημερομηνίας οριστικής παραλαβής του Υποέργου.

Προθεσμίες: τα αναφερόμενα στη Σύμβαση χρονικά διαστήματα σε Ημέρες, που αρχίζουν να υπολογίζονται από την επομένη της πράξης, ενέργειας ή γεγονότος που ορίζεται στη Σύμβαση ως αφετηρία. Όταν η τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα, η προθεσμία λήγει στο τέλος της πρώτης εργάσιμης ημέρας μετά την τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος.

Προσφορά: η προσφορά του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή.

Σύμβαση: η παρούσα συμφωνία με τα παραρτήματά της που συνάπτουν και υπογράφουν τα συμβαλλόμενα μέρη για την εκτέλεση του Υποέργου, όπως είναι δυνατό να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί.

Συμβατικό τίμημα: το συνολικό συμβατικό αντάλλαγμα για την υλοποίηση του Υποέργου.

Άρθρο 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Το αντικείμενο του έργου είναι :

- Ψηφιοποίηση υλικού
- Τεκμηρίωση του ψηφιοποιημένου υλικού
- Υλοποίηση εφαρμογής αρχικού ηλεκτρονικού φακέλου ασθενούς
- Υλοποίηση εφαρμογής διάθεσης ανοιχτών δεδομένων και ανάπτυξη διεπαφών διαλειτουργικότητας τόσο προς εσωτερικά πληροφοριακά συστήματα του Νοσοκομείου όσο και προς τρίτα πληροφοριακά συστήματα
- Υποστηρικτικές ενέργειες όπως εκτίμηση και επιλογή υλικού, προτεραιοποίηση υλικού προς ψηφιοποίηση ανάλογα με τις ανάγκες, συσχέτιση υλικού με καρτέλα ασθενούς και πληροφοριακό σύστημα μητρώου ασθενών, ανωνυμοποίηση δεδομένων για διάθεση, μετάπτωση δεδομένων, έλεγχος λειτουργίας, υποστήριξη πιλοτικής λειτουργίας, εκπαίδευση χρηστών και επικαιροποίηση δεδομένων στο πλαίσιο της πιλοτικής λειτουργίας.
- Προμήθεια απαραίτητου εξοπλισμού ψηφιοποίησης και φιλοξενίας εφαρμογών μαζί με το κατάλληλο λογισμικό που θα συνοδεύει τον εξοπλισμό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Αναλυτικά περιγράφονται στην προσφορά του Αναδόχου που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σύμβασης αυτής.

Άρθρο 3. ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Κάθε επικοινωνία μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής γίνεται στην Ελληνική γλώσσα.

Στην Ελληνική γλώσσα συντάσσονται επίσης και υποβάλλονται τα έγγραφα Παραδοτέα και όλο το υλικό τεκμηρίωσης (π.χ. οδηγίες, εκθέσεις, συστάσεις) που τα συνοδεύει.

Άρθρο 4. ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ

Η Σύμβαση περιλαμβάνει το σύνολο των συμφωνηθέντων μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για την υλοποίηση του Υποέργου και κατισχύει κάθε άλλου εγγράφου στο οποίο στηρίζεται, όπως προσφορά, διακήρυξη, απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης, εκτός καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Συμπληρωματικά εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στην απόφαση κατακύρωσης του υποέργου στον ανάδοχο, στο τεύχος της προκήρυξης και την προσφορά του αναδόχου.

Άρθρο 5. ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Η έγγραφη επικοινωνία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου (έγγραφα, διοικητικές εντολές) πραγματοποιείται ηλεκτρονικά, ταχυδρομικά, τηλεγραφικά, τηλετυπικά ή τηλεομοιοτυπικά ή και ιδιοχειρώς, ως ακολούθως:

Για την Αναθέτουσα Αρχή:

Για τον Ανάδοχο:

Διεύθυνση:, ...

Τηλ.:, Fax:, Email:,

Σε κάθε περίπτωση, ο αποστολέας λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για να εξασφαλίσει την παραλαβή του Εγγράφου και την απόδειξη της.

Όποτε στη Σύμβαση γίνεται λόγος για ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, βεβαίωση, πιστοποίηση ή απόφαση, και εφόσον δεν προβλέπεται άλλως, η εν λόγω ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, πιστοποίηση, βεβαίωση ή απόφαση θα είναι γραπτή.

Άρθρο 6. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

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

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής (Φορέα Λειτουργίας).

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την Αναθέτουσα Αρχή - 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 Αναθέτουσα Αρχή ή/ και του **Φορέα Λειτουργίας**. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον **Φορέα Λειτουργίας** ή την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του **Φορέα Λειτουργίας** ή της Αναθέτουσα Αρχή, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο **Φορέα Λειτουργίας** ή / και την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή, στον **Φορέα Λειτουργίας** και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

6. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
7. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

Άρθρο 7. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

7.1 Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να εγκρίνει αίτημα του Αναδόχου για μεταβίβαση ή εκχώρηση, μόνο στην περίπτωση που εκείνος που τον υποκαθιστά ανταποκρίνεται στα κριτήρια επιλογής που ίσχυαν για την ανάθεση της Σύμβασης και για ιδιαιτέρως σοβαρό λόγο. Σε περίπτωση υποκατάστασης ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις υποχρεώσεις του σχετικά με το τμήμα της Σύμβασης που έχει ήδη εκτελεστεί ή το τμήμα που δεν εκχωρήθηκε.

7.2 Η έγκριση υποκατάστασης του Αναδόχου θα πρέπει να είναι απολύτως αιτιολογημένη τόσο ως προς το αίτημα του Αναδόχου όσο και ως προς την απόφαση έγκρισής της από την Αναθέτουσα Αρχή. Επίσης, τυχόν πράξη υποκατάστασης θα κοινοποιείται με ευθύνη και μέριμνα της Αναθέτουσας Αρχής στην αρμόδια Διαχειριστική και Χρηματοδοτική του υποέργου Αρχή. Τέλος, τυχόν εκχώρηση υποκατάστασης θα γίνεται μόνο εγγράφως και θα συνεπάγεται αντίστοιχη τροποποίηση της σύμβασης.

Άρθρο 8. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ

Ο Ανάδοχος, για την υλοποίηση του Υποέργου, θα χρησιμοποιήσει τους υπεργολάβους που έχει προσδιορίσει στην προσφορά του, για το κατά περίπτωση αναφερόμενο στην προσφορά του τμήμα του Υποέργου.

Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με την Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις, παραλείψεις και αμέλειες των υπεργολάβων και των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις, παραλείψεις ή αμέλειες του ιδίου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.

Ο Ανάδοχος δικαιούται να αντικαταστήσει υπεργολάβο σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του με αυτόν ή να χρησιμοποιήσει και άλλον υπεργολάβο, μόνο εφόσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυαν για την ανάθεση της Σύμβασης.

Προκειμένου να συνάψει νέα υπεργολαβία, ο Ανάδοχος απαιτείται να υποβάλει σχετικό αίτημα στην Αναθέτουσα Αρχή εντός 10 ημερών από την πρόθεση του για σύναψη νέας υπεργολαβίας και να έχει τη γραπτή άδεια της Αναθέτουσας Αρχής η οποία θα πρέπει επίσης να χορηγηθεί εντός 10 ημερών αντίστοιχα διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος. Τα τμήματα τα οποία καλύπτει η υπεργολαβία, καθώς και η ταυτότητα του

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

υπεργολάβου κοινοποιούνται στην Αναθέτουσα Αρχή, μαζί με έγγραφη τεκμηρίωση του Αναδόχου από την οποία πρέπει να προκύπτει ότι ο υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυσαν για την ανάθεση της Σύμβασης.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου ή φυσικού προσώπου εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Υποέργου που, κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Υποέργου, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ανταποκριθεί στην απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, σε εύλογο χρονικό διάστημα που θα συμφωνηθεί από κοινού ότι απαιτείται για την εξεύρεση αντικαταστάτη.

Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ζημιάς για την ολοκλήρωση του Υποέργου φέρει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.

Άρθρο 9. ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η Αναθέτουσα Αρχή θα διαθέσει το προσωπικό που απαιτείται για τις ανάγκες, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας υλοποίησης του Υποέργου.

Άρθρο 10. ΠΑΡΟΧΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

10.1 Η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να παραδίδει στον Ανάδοχο, ατελώς, κάθε έγγραφο, σχέδιο, μελέτη, προδιαγραφή και γενικότερα κάθε στοιχείο που έχει στην κατοχή της και δικαιούται να γνωστοποιήσει, σχετικό με την εκτέλεση του Υποέργου, χωρίς να απαιτείται προηγούμενο αίτημα του Αναδόχου.

10.2 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέψει όλα τα στοιχεία της ως άνω παραγράφου με την οριστική παραλαβή του Υποέργου ή με την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της Σύμβασης.

Άρθρο 11. ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

11.1 Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση, σε όλους τους χώρους υλοποίησης του υποέργου, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και σε περίπτωση που προβλέπεται τέτοια δυνατότητα σε επιμέρους άρθρα της Σύμβασης και εκτός εργασίμων ημερών και ωρών.

11.2 Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση, στις ήδη υπάρχουσες υποδομές της που έχουν συνάφεια με το Υπόεργο.

Άρθρο 12. ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει τη συνδρομή της Αναθέτουσας Αρχής προκειμένου να διευκολυνθεί στην επικοινωνία του με τυχόν εμπλεκόμενες αρμόδιες αρχές ή άλλα πρόσωπα, εφ' όσον θεωρεί ότι η επικοινωνία αυτή απαιτείται για να τον υποβοηθήσει στην εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεών του.

Άρθρο 13. ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τις απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις του με τη δέουσα προσοχή και επιμέλεια και τις αρχές της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

Θεωρείται δεδομένη η υποχρέωση συμμόρφωσης του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής στις διατάξεις περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών.

Άρθρο 14. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης ο Ανάδοχος κατέθεσε την με αριθμό εγγύηση ποσού Της Τράπεζας, η οποία καλύπτει το 5 % της Συμβατικής Τιμής χωρίς Φ.Π.Α.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της Σύμβασης έχει χρόνο ισχύος μεγαλύτερο της συμβατικής ημερομηνίας οριστικής παραλαβής κατά τρεις (3) μήνες τουλάχιστον και επιστρέφεται μετά την οριστική παραλαβή και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους συμβαλλομένους.

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.

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

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

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.

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

Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ε.Ε. και έχουν, σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών - μελών αυτό το δικαίωμα.

Εγγυήσεις που εκδίδονται σε κράτος - μέλος της Ε.Ε. εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Άρθρο 15. ΑΣΦΑΛΙΣΗ

15.1 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών ή φθορών και είναι υπεύθυνος για κάθε

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ζημία ή βλάβη προσώπων, πραγμάτων ή εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, του προσωπικού της ή τρίτων και για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημίας που είναι δυνατόν να προξηνηθεί κατά ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης του Υποέργου από τον ή τους υπεργολάβους του εφ' όσον οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη αυτών.

15.2 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και να διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Υποέργου και μέριμνα, όπως οι υπεργολάβοι του πράξουν το ίδιο. Ο Ανάδοχος αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή, για κάθε θετική ζημία που ενδεχομένως προξηνηθεί σε αυτήν από υπαιτιότητα του Αναδόχου ή των προσώπων που συνεργάζονται με αυτόν για την υλοποίηση του Υποέργου.

Άρθρο 16. ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

16.1 Ο Ανάδοχος αποζημιώνει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε απαίτηση τρίτων από την εκτέλεση του Υποέργου, η οποία απορρέει από τη χρήση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, αδειών, σχεδίων, υποδειγμάτων και εργοστασιακών ή εμπορικών σημάτων εκ μέρους του.

16.2 Ο Ανάδοχος συνδράμει με δαπάνες του την Αναθέτουσα Αρχή, αναλαμβάνοντας το κόστος κάθε αντιδικίας, εξώδικης ή δικαστικής, με τρίτους, που συνδέεται με την εκ μέρους του αποδεδειγμένη αδυναμία ή πλημμελή εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων.

16.3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποζημιώνει πλήρως το Νοσοκομείο τους προστιθέντες και υπαλλήλους αυτού, για όλα τα έξοδα, απώλειες, ζημιές και δαπάνες, όπως επίσης και να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις, που πηγάζουν από ή σε σχέση με οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου ή των αντιπροσώπων, προστηθέντων ή υπαλλήλων του σχετιζόμενη με τη παρούσα Σύμβαση ή παράβαση αυτής ή που πηγάζει από ή απορρέει από την εκτέλεση των εργασιών, συμπεριλαμβανομένης οποιασδήποτε τοιαύτης που συντελέστηκε ή προκλήθηκε σε σχέση με :

σωματικές βλάβες, (συμπεριλαμβανομένων βλαβών που απέβησαν θανατηφόρες), και/ή

οποιαδήποτε απώλεια ή ζημία της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Νοσοκομείου, Δημοσίου, οποιασδήποτε Αρμόδιας Αρχής και των σχετικών αντιπροσώπων, προστηθέντων ή υπαλλήλων αυτής.

Άρθρο 17. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

17.1 Εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την Ημερομηνία Υπογραφής της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα συντάξει και θα υποβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή λεπτομερές πρόγραμμα εκτέλεσης της Σύμβασης, στο οποίο θα εμφανίζονται όλες οι δραστηριότητες του Υποέργου και οι πραγματικές ημερομηνίες έναρξης και λήξης τους.

17.2 Θα πρέπει να οριστεί από την πλευρά του Αναδόχου ο Υπεύθυνος Υποέργου, ο οποίος θα συνεργάζεται με την Επιτροπή Παρακολούθησης – Παραλαβής του Υποέργου (ΕΠΠ), για τον καθορισμό προτεραιοτήτων και τη διατύπωση των απαιτήσεων κατά την εξέλιξη του υποέργου, καθώς και την

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

υποβολή λεπτομερών χρονοδιαγραμμάτων μαζί με εκτιμήσεις του κόστους των επί μέρους ενεργειών.

Άρθρο 18. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

Η προθεσμία εκτέλεσης του Υποέργου, αρχίζει από την Ημερομηνία Υπογραφής της Σύμβασης και διαρκεί για XX μήνες.

Το χρονοδιάγραμμα που εμφανίζεται στην προσφορά του Αναδόχου απεικονίζει την προθεσμία του Υποέργου και κάθε επί μέρους τμήματός του, με την επιφύλαξη των επομένων άρθρων.

Άρθρο 19. ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΚΑΙ ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ

19.1 Για τις ανάγκες της παρακολούθησης και παραλαβής του υποέργου θα συσταθεί από την Αναθέτουσα Αρχή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Υποέργου (ΕΠΠ).

19.2 Η ΕΠΠ προβαίνει σε παραλαβές των επιμέρους παραδοτέων του έργου οι οποίες συνδέονται και με τις φάσεις πληρωμής του Αναδόχου.

19.3 Η ΕΠΠ έχει προθεσμία ενός (1) μηνός από την ημερομηνία ανακοίνωσης από τον Ανάδοχο της ολοκλήρωσης του υποέργου για να προβεί σε έγγραφες παρατηρήσεις της για τις αποκαταστάσεις και διορθώσεις που πρέπει να γίνουν σύμφωνα με τις προδιαγραφές του υποέργου.

19.4 Στην περίπτωση που δεν υπάρξουν παρατηρήσεις εντός ενός (1) μηνός θεωρείται ότι δεν υπάρχουν τέτοιες οπότε η επιτροπή συντάσσει άμεσα το σχετικό πρακτικό οριστικής παραλαβής.

19.5 Στην περίπτωση ύπαρξης παρατηρήσεων ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει τα αναφερόμενα στις παρατηρήσεις εντός εύλογου χρονικού διαστήματος (π.χ. 20 μέρες) και να ενημερώσει εγγράφως την Αναθέτουσα Αρχή για την ολοκλήρωση των εργασιών. Η Αναθέτουσα Αρχή συντάσσει το πρακτικό οριστικής παραλαβής το αργότερο εντός μηνός εφόσον διαπιστώσει την ικανοποίηση των απαιτήσεων όπως αυτές είχαν διατυπωθεί στις σχετικές παρατηρήσεις. Σημειώνεται ότι η Αναθέτουσα Αρχή διατυπώνει άπαξ όλες τις παρατηρήσεις της και δεν μπορεί να επανέλθει με νέες παρατηρήσεις.

19.6 Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του υποέργου θα διενεργεί ελέγχους σε όλη τη διάρκεια του υποέργου. Εάν σε αυτούς διαπιστωθούν αποκλίσεις στους όρους της σύμβασης ή πρόθεση παραπλάνησης της Αναθέτουσας Αρχής, τότε η ΕΠΠ εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου. Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελέσει πλήρως το αντικείμενο της σύμβασης στην τιμή της προσφοράς, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, και να παραδώσει το υποέργο εμπρόθεσμα, άρτιο και σε πλήρη λειτουργία.

Άρθρο 20. ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

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:

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

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

Σε περίπτωση που το συνολικό ποσοστό της Ποινικής ρήτρας υπερβεί το 10% της αξίας του έργου τότε ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

- Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσα Αρχή
- Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.
- Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
- 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.
- Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
- 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.
- Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.

- Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να διασφαλίζεται η λειτουργικότητα του έργου που παραλαμβάνεται καθότι εγείρεται ζήτημα επιλεξιμότητας δαπανών.
- Ομοίως ισχύουν ποινικές ρήτρες και για την περίοδο εγγύησης ως εξής: για κάθε ημέρα καθυστέρησης και μη υποστήριξης του φορέα θα επιβάλλεται ρήτρα ίση με το 2% της αξίας της εγγύησης καλής λειτουργίας.

Άρθρο 21. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

21.1 Τα προϊόντα και οι υπηρεσίες που προβλέπεται να παραδοθούν ή να παρασχεθούν στα πλαίσια της Σύμβασης καθώς και ο τρόπος παράδοσης ή εκτέλεσής τους, πρέπει να συμφωνούν, από κάθε άποψη, με τα οριζόμενα στα Παραρτήματα της Σύμβασης.

21.2 Για οποιαδήποτε προσωρινή ή ενδιάμεση παραλαβή, θα πρέπει να υποβάλλεται αίτηση από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα αρχή. Στην αίτηση θα αναγράφεται η περιγραφή των προϊόντων ή υπηρεσιών που προτείνονται για παραλαβή, σύμφωνα με τη Σύμβαση και ο τόπος όπου θα γίνει η παραλαβή, ανάλογα με την περίπτωση.

Άρθρο 22. ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία, δεδομένα και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (sourcecode) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης ή υπάρχουν δικαιώματα τρίτων και εφόσον η χρήση αδειών έχει ρητώς γνωστοποιηθεί στην αναθέτουσα κατά το χρόνο της υποβολής της προσφοράς από τον πιθανό Ανάδοχο, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής και του Φορέα Λειτουργίας, που μπορούν να τα διαχειρίζονται πλήρως και να τα εκμεταλλεύονται με κάθε νόμιμο τρόπο.

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

Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

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

Άρθρο 23. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

Ο Ανάδοχος εγγυάται προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι το Υπόέργο θα εκτελεσθεί σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Σύμβασης, τους τεχνικούς κανόνες και τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα που ισχύουν στην υλοποίηση παρόμοιων έργων, θα πληροί όλες τις ιδιότητες και χαρακτηριστικά που προβλέπονται στη Σύμβαση και θα στερείται οποιωνδήποτε ελαττωμάτων (οφειλομένων ενδεικτικά σε ελλιπή σχεδίαση, πλημμελή κατασκευή, ελαττωματικά υλικά) και ότι θα ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές, λειτουργίες, αποτελέσματα και ιδιότητες όπως αυτές προδιαγράφονται στην Προκήρυξη και στην προσφορά που κατέθεσε, όπως προκύπτει από την απόφαση κατακύρωσης.

Άρθρο 24. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

24.1 Ο Ανάδοχος θεωρείται ότι, προτού υποβάλει την Προσφορά του, είχε λάβει υπόψη όλο τα αναγκαία στοιχεία για την εμπρόθεσμη και προσήκουσα εκτέλεση της Σύμβασης και συνεπώς, στο Συμβατικό Τίμημα περιλαμβάνονται όλα τα σχετικά με την υλοποίηση του Υποέργου έξοδα, όπως:

- α) τα έξοδα μεταφοράς, χειρισμού, συσκευασίας, φόρτωσης, εκφόρτωσης, διαμετακόμισης, παράδοσης, αποσυσκευασίας, ελέγχου, ασφάλισης, επιτόπιας συναρμολόγησης ή/και της θέσης σε λειτουργία των προμηθευόμενων με τη Σύμβαση προϊόντων,
- β) τα έξοδα παραγωγής σχεδίων, εκθέσεων, μελετών, αναφορών και κάθε είδους εγγράφων που προβλέπονται στη Σύμβαση,
- γ) τα έξοδα της προμήθειας των εργαλείων που απαιτούνται για την υλοποίηση του Υποέργου,
- δ) τα έξοδα της προμήθειας ή παραγωγής εγχειριδίων και οδηγιών.

24.2 Για κάθε πληρωμή, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, εις τριπλούν, γραπτή αίτηση πληρωμής καθώς και αναλυτική κατάσταση, μαζί με αποδείξεις, τιμολόγια, παραστατικά πληρωμών ή άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα για το ποσά που πρέπει να πληρωθούν κατά περίπτωση.

24.3 Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε Ευρώ με την προσκόμιση των φορολογικών στοιχείων που προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ και των λοιπών νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για την έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

Σε περίπτωση που από τον Κ.Β.Σ απαιτείται έκδοση τιμολογίου ή εξόφληση του οποίου, σύμφωνα με την Σύμβαση, γίνεται σε επόμενη διαχειριστική περίοδο από αυτήν της έκδοσης, δεν απαιτείται νέο τιμολόγιο.

Άρθρο 25. ΤΙΜΗΜΑ

25.1 Το Συμβατικό Τίμημα για την εκτέλεση του Υποέργου από τον Ανάδοχο, ανέρχεται στο ποσό των ευρώ (.....€).

25.2 Οι κρατήσεις επί της Συμβατικής Τιμής, που αφορούν την παρακράτηση φόρου εισοδήματος ή άλλες επιβαρύνσεις βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Άρθρο 26. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος του υποέργου στον Ανάδοχο θα γίνει μετά την πιστοποίηση ορθής εκτέλεσης των πακέτων εργασίας όπως περιγράφεται στις τεχνικές προδιαγραφές και σύμφωνα με τα παρακάτω παραδοτέα.

Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ με την προσκόμιση των νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την ενδεχόμενη αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

Άρθρο 27. ΤΕΛΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του τελικού υπολοίπου εξαρτάται από την εκπλήρωση εκ μέρους του Αναδόχου όλων των υποχρεώσεων του όσον αφορά την εκτέλεση όλων των σταδίων ή τμημάτων ή μερών του Υποέργου, η οποία πιστοποιείται από την οριστική παραλαβή του τελικού σταδίου ή τμήματος ή μέρους του Υποέργου εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

Άρθρο 28. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Υποέργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο επανειλημμένες οχλήσεις της Αναθέτουσας Αρχής,

β) ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής,

γ) ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων,

δ) εκδίδεται αμετάκλητη τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο, της, εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής, καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα. Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Υποέργου καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αγοράσει, σε τιμές αγοράς, τις παρασχεθείσες υπηρεσίες που δεν έχει ακόμα πληρώσει. Οι όροι της αγοράς εναπόκεινται στην κρίση της Αναθέτουσας Αρχής.

Άρθρο 29. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

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

Άρθρο 30. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ - ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

30.1 Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό δίκαιο.

30.2 Η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυση κάθε διαφοράς σχετικής με τη Σύμβαση που μπορεί να προκύψει μεταξύ τους σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών.

Η παρούσα Σύμβαση συντάχθηκε σε τρία (3) πρωτότυπα και αφού διαβάστηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται νόμιμα από τους συμβαλλομένους.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ