



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**
University of the Peloponnese

Α.Φ.Μ.: 099727226
Δ.Ο.Υ. : ΤΡΙΠΟΛΗΣ
ΕΡΥΘΡΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ 28
22100 ΤΡΙΠΟΛΗ

Διεύθυνση Οικ/κών Υπηρεσιών
Περιφερειακό Τμήμα Πάτρας
Μ. Αλεξάνδρου 1
26334 Πάτρα
Πληροφορίες: Ε. Καραγεωργίου
E-mail: karageor@uop.gr
Τηλ.: 2610 369419

ΣΥΜΒΑΣΗ

Για την επέκταση της εφαρμογής Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (DocuTracks) η οποία είναι εγκατεστημένη και λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου με την προμήθεια υποσυστήματος διαδικτυακής υπηρεσίας υποδοχής, διαχείρισης και διεκπεραίωσης ηλεκτρονικών αιτήσεων/αιτημάτων φοιτητών, πολιτών και επιχειρήσεων DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted) και υποσυστήματος επαλήθευσης εγγράφου για φοιτητές, πολίτες & επιχειρήσεις DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted).

Σήμερα 9 Οκτωβρίου 2025, ημέρα Πέμπτη, οι παρακάτω συμβαλλόμενοι:

Α. Το ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, που εδρεύει στην Τρίπολη, Ερυθρού Σταυρού 28 & Καρυωτάκη, με ΑΦΜ 099727226, ΔΟΥ Τρίπολης, όπως εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου Καθηγητή, Αθανάσιο Κατσή (δυνάμει του ΦΕΚ Τεύχους 1175/17-12-2022 Τ.Υ.Ο.Δ.Δ. Διαπιστωτική Πράξη Εκλογής Πρύτανη Πανεπιστημίου Πελοποννήσου) στο εξής αποκαλούμενο «Αναθέτουσα Αρχή» και

Β. Η εταιρεία OPENCORE ΑΕ-ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, με έδρα την Αθήνα στην οδό Θεσσαλονίκης 43, ΤΚ 15234 Χαλάνδρι, με ΑΦΜ 802289765 και αρμόδια Δ.Ο.Υ. ΚΕ.ΦΟ.ΔΕ. Αττικής, εκπροσωπούμενου νομίμως από τον κ. Διονύσιο Αθανίτη του Ιωάννη, με ΑΔΤ ΑΜ 145180 στο εξής «Ανάδοχος».



Έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 13/2000 (ΦΕΚ 12/τΑ/01-02-2000) «Ίδρυση Πανεπιστημίου Πελοποννήσου».
2. Τις διατάξεις του Ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε, αντικαταστάθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα.
3. Τις διατάξεις του κεφαλαίου Ζ' του ν. 4610/2019, «Πανεπιστήμιο Πατρών, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου και Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας».
4. Τις διατάξεις του κεφαλαίου Θ' του ν. 4610/2019, «Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου και Τ.Ε.Ι. Πελοποννήσου».
5. Την 105875/Ζ1/2787 ΦΕΚ Β/04-07-2019 Απόφαση περί Κατανομής Ακινήτων του Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος.
6. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως τροποποιήθηκε, αντικαταστάθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα.
7. Τις διατάξεις του Ν. 4782/2021(Φ.Ε.Κ. 36/9-3-21), «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία»
8. Το υπ' αριθμ. 1175 ΦΕΚ /τεύχος Υ.Ο.Δ.Δ /17-12-2022 Περί Διαπιστωτικής Πράξης Εκλογής Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
9. Την υποπερ. γγ) της περ. β της παρ. 2 του άρθρου 32 του Ν. 4412/2016 περί προσφυγής στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
10. Το άρθρο 6 του Ν. 4782/21 ΦΕΚ Β' 36 Εκσυγχρονισμός , απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη ,τις υποδομές και την υγεία.
11. Την από 28-08-2025 προσφορά της εταιρείας OPENCORE Α.Ε.
12. Τις από 29-08-2025 βεβαιώσεις αποκλειστικότητας
13. Το υπ' αριθμ. 21767/09-09-2025 πρωτογενές οικονομικό αίτημα με ΑΔΑΜ: 25REQ017519981, με θέμα «Επέκταση της εφαρμογής Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (DocuTracks) η οποία είναι εγκατεστημένη και λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου»



14. Την υπ' αριθμ. 66/6/18-06-2025 Απόφαση Συμβουλίου Διοίκησης με ΑΔΑ: ΨΥΩ4469Β7Δ-Θ13, περί έγκρισης σκοπιμότητας δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού Πανεπιστημίου Πελοποννήσου οικ. Έτους 2025
15. Την υπ' αριθμ. 22899/19-09-2025 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με αριθμό μητρώου δεσμεύσεων 622-2025, με ΑΔΑΜ: 25REQ017579254 και ΑΔΑ: ΨΙΡΩ469Β7Δ-ΚΥ9, με θέμα «Επέκταση της εφαρμογής Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (DocuTracks) η οποία είναι εγκατεστημένη και λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου»
16. Το γεγονός ότι το ύψος της ανωτέρω δαπάνης είναι εντός του διαθέσιμου ποσοστού της πίστωσης
17. Την υπ' αριθμ. 70/13/25-09-2025 Απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης με ΑΔΑ: 6Ζ81469Β7Δ-7ΧΕ με θέμα την έγκριση προσφυγής στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση και ορισμός Επιτροπής Αξιολόγησης για την Επέκταση της εφαρμογής Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (DocuTracks) η οποία είναι εγκατεστημένη και λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου με την προμήθεια υποσυστήματος διαδικτυακής υπηρεσίας υποδοχής, διαχείρισης και διεκπεραίωσης ηλεκτρονικών αιτήσεων/αιτημάτων φοιτητών, πολιτών και επιχειρήσεων DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted) και υποσυστήματος επαλήθευσης εγγράφου για φοιτητές, πολίτες & επιχειρήσεις DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted)
18. Την αριθμ. πρωτ. 24030/29-09-2025 Πρόσκληση σε διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση (ΑΔΑΜ: 25PROC017631458), για την «Επέκταση της εφαρμογής Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (DocuTracks) η οποία είναι εγκατεστημένη και λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου με την προμήθεια υποσυστήματος διαδικτυακής υπηρεσίας υποδοχής, διαχείρισης και διεκπεραίωσης ηλεκτρονικών αιτήσεων/αιτημάτων φοιτητών, πολιτών και επιχειρήσεων DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted) και υποσυστήματος επαλήθευσης εγγράφου για φοιτητές, πολίτες & επιχειρήσεις DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted)» προϋπολογιζόμενου κόστους δαπάνης 6.820,00 € συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., με καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφοράς 10-10-2025.
19. Την υπ' αριθμ. 24994/06-10-2025 υποβληθείσα προσφορά της εταιρείας OPENCORE ΑΕ-ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
20. Την υπ' αριθμ. 25132/06-10-2025 Απόφαση Πρύτανη με ΑΔΑ: ΨΨ0Σ469Β7Δ-Σ4Ξ και ΑΔΑΜ: 25ΑWRD017682760 για την ανάθεση επέκτασης της εφαρμογής Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (DocuTracks) η οποία είναι εγκατεστημένη και λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου με την προμήθεια υποσυστήματος διαδικτυακής υπηρεσίας υποδοχής, διαχείρισης και διεκπεραίωσης ηλεκτρονικών αιτήσεων/αιτημάτων φοιτητών, πολιτών και επιχειρήσεων DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted) και υποσυστήματος επαλήθευσης εγγράφου για φοιτητές, πολίτες & επιχειρήσεις DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted)



21. Την υπ' αριθμ. 72/9/08-10-2025 Απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης (ΑΔΑ: Ψ0ΙΟ469Β7Δ-Λ54) περί έγκρισης περιεχομένου σύμβασης για την επέκταση της εφαρμογής Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (DocuTracks) η οποία είναι εγκατεστημένη και λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου με την προμήθεια υποσυστήματος διαδικτυακής υπηρεσίας υποδοχής, διαχείρισης και διεκπεραίωσης ηλεκτρονικών αιτήσεων/αιτημάτων φοιτητών, πολιτών και επιχειρήσεων DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted) και υποσυστήματος επαλήθευσης εγγράφου για φοιτητές, πολίτες & επιχειρήσεις DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted)

Συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

ΑΡΘΡΟ 1^ο

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ-ΑΞΙΑ & ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Με την παρούσα σύμβαση ο ανάδοχος αναλαμβάνει την επέκταση της εφαρμογής Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (DocuTracks) η οποία είναι εγκατεστημένη και λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου με την προμήθεια υποσυστήματος διαδικτυακής υπηρεσίας υποδοχής, διαχείρισης και διεκπεραίωσης ηλεκτρονικών αιτήσεων/αιτημάτων φοιτητών, πολιτών και επιχειρήσεων DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted) και υποσυστήματος επαλήθευσης εγγράφου για φοιτητές, πολίτες & επιχειρήσεις DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted), σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 24994/06-10-2025 προσφορά του αναδόχου, και τις περιγραφόμενες υπηρεσίες του παραρτήματος Ι.
2. Η συνολική αξία της σύμβασης, ανέρχεται στο ποσό των πέντε χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (5.500,00 €) μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, ήτοι έξι χιλιάδων οκτακοσίων είκοσι ευρώ (6.820,00 €) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α 24%.
3. Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει την σχετική πίστωση των ΚΑΕ 7141 με τίτλο «Προμήθεια λογισμικού υπολογιστών» & 0426 με τίτλο «Αμοιβές ιδιωτικών γραφείων και ιδιωτών για την εκτέλεση μηχανογραφικών υπηρεσιών», CPV: 48190000-6 Πακέτα εκπαιδευτικού λογισμικού & 72260000-5 Υπηρεσίες σχετιζόμενες με λογισμικά, του τακτικού προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2025 του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
4. Για την παρούσα διαδικασία έχει εκδοθεί η υπ' αριθμ. 22899/19-09-2025 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με αριθμό μητρώου δεσμεύσεων 622-2025, με ΑΔΑΜ: 25REQ017579254 και ΑΔΑ: ΨΙΡΩ469Β7Δ-ΚΥ9
5. Το αντικείμενο της σύμβασης, ορίζεται ως επέκταση της εφαρμογής Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (DocuTracks) η οποία είναι εγκατεστημένη και λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο



Πελοποννήσου με την προμήθεια υποσυστήματος διαδικτυακής υπηρεσίας υποδοχής, διαχείρισης και διεκπεραίωσης ηλεκτρονικών αιτήσεων/αιτημάτων φοιτητών, πολιτών και επιχειρήσεων DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted) και υποσυστήματος επαλήθευσης εγγράφου για φοιτητές, πολίτες & επιχειρήσεις DocuGate ως υπηρεσία (Saas-hosted).

ΑΡΘΡΟ 2°

ΠΑΡΑΛΑΒΗ-ΠΑΡΑΔΟΣΗ

Η προμήθεια και οι υπηρεσίες που περιγράφονται στο παράρτημα Ι της παρούσης, θα παραδοθούν στην Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατόπιν καθοδήγησης από τους αρμόδιους, τα στοιχεία των οποίων θα γνωστοποιηθούν στον ανάδοχο από την Υπηρεσία. Η σύμβαση θα εκτελεστεί σύμφωνα με τις οδηγίες του αναθέτοντα, σε χρόνο ώστε να μην επηρεάζεται η λειτουργία των τμημάτων.

Το Πανεπιστήμιο απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση, για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία, κατά την εκτέλεση των εργασιών.

Η παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης και η υπογραφή των βεβαιώσεων καλής εκτ, θα πραγματοποιείται από την/τις αρμόδια/ες επιτροπή/ές.

ΑΡΘΡΟ 3°

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται, σε συνολικό χρονικό **διάστημα δέκα τεσσάρων (14) μηνών** από την ημερομηνία υπογραφής της. Συγκεκριμένα, η χρονική διάρκεια υλοποίησης του έργου μέχρι το υποσύστημα υποδοχής αιτήσεων & αιτημάτων από φοιτητές & επιχειρήσεις DocuGate ως υπηρεσία (SaaS – Hosted) να είναι λειτουργικό, ανέρχεται σε **δύο (2) μήνες**. Θα ακολουθήσει η παροχή της Διαδικτυακής Υπηρεσίας Υποδοχής, Διαχείρισης και Διεκπεραίωσης Ηλεκτρονικών Αιτήσεων / Αιτημάτων φοιτητών και επιχειρήσεων DocuGate ως υπηρεσία καθώς και του υποσυστήματος επαλήθευσης εγγράφων (SaaS – hosted) για **ένα (1) έτος**.

ΑΡΘΡΟ 4°

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί, όταν συμφωνήσουν γι' αυτό τα συμβαλλόμενα μέρη, υπό τους όρους και τους περιορισμούς του αρ. 132 του ν. 4412/2016. Οποιαδήποτε όμως, τροποποίηση των όρων της παρούσας σύμβασης δύναται να γίνει μόνο εγγράφως και θα υπογράφεται και από τους δύο συμβαλλόμενους, αποκλειόμενης ρητά οποιασδήποτε τροποποίησης με προφορική συμφωνία.

Η σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί, όταν συμφωνήσουν γι' αυτό τα συμβαλλόμενα μέρη, για λόγους που συνιστούν είτε αντικειμενική αδυναμία εμπρόθεσμης παράδοσης εκ μέρους του Αναδόχου, είτε



αντικειμενική αδυναμία παραλαβής εκ μέρους του Πανεπιστημίου (σε πλήρως αιτιολογημένη περίπτωση) από το Πανεπιστήμιο, ή τέλος για λόγους ανωτέρας βίας.

ΑΡΘΡΟ 5^ο

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ-ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Καθ' όλη την διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση της προμήθειας.

Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.

Σε περίπτωση που οι υπηρεσίες παρουσιάσουν αποκλίσεις από:

Α) τις τεχνικές προδιαγραφές,

Β) την υπ' αριθμ. 24994/06-10-2025 προσφορά του αναδόχου,

Γ) την αριθμ. πρωτ. 24030/29-09-2025-2025 πρόσκληση

Δ) τους όρους της παρούσας,

ο ανάδοχος αναλαμβάνει τη δέσμευση να συμμορφωθεί, **χωρίς οικονομική επιβάρυνση της αναθέτουσας αρχής.**

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της σύμβασης, πλην όσων έχει δηλώσει στην προσφορά του, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται σε εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κτλ, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής.

Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει υπέρ της τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως τράπεζας. Ο Ανάδοχος σε οποιαδήποτε παράβαση οποιουδήποτε όρου της σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της προσφοράς του, έχει την υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτή την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της σύμβασης.

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

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να επιβάλει κυρώσεις ή ακόμη και να καταγγείλει τη σύμβαση.

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν συντρέχουν οι εξής προϋποθέσεις:



- α) Η υπηρεσία εκτελέστηκε στο σύνολό της και έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία για την περαίωση της σύμβασης.
- β) Βεβαιώθηκε η παράδοση των υπηρεσιών στο σύνολο της σύμβασης.
- γ) Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τμήματος και
- δ) Εκπληρώθηκαν και οι λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις κι από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

ΑΡΘΡΟ 6^ο

ΑΜΟΙΒΗ-ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί ως εξής:

- Οι υπηρεσίες παγίωσης απαιτήσεων, εκπαίδευσης διαχειριστών και χρηστών, πιλοτικής και δοκιμαστικής λειτουργίας θα εξοφληθούν με την παροχή τους,
- Το υποσύστημα υποδοχής αιτήσεων & αιτημάτων / αναφορών καθημερινότητας από φοιτητές & επιχειρήσεις DocuGate θα εξοφληθεί σε 2 ισόποσες δόσεις (με την ολοκλήρωση του 1ου εξαμήνου από την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος και εντός του τελευταίου μηνός ισχύος της σύμβασης),

με την προσκόμιση των νόμιμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

Για την πληρωμή του τιμήματος απαιτούνται κατ' ελάχιστον, τα κάτωθι δικαιολογητικά:

α) Πρωτόκολλο παραλαβής ειδών/Βεβαίωση εκτέλεσης των υπηρεσιών που αφορά στη πληρωμή του συμβατικού αντικειμένου που παραδόθηκε.

β) Τιμολόγιο του αναδόχου

γ) Πιστοποιητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις

Επισημαίνεται ότι, για τις συμβάσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4412/2016, υποβάλλονται υποχρεωτικά, Ηλεκτρονικά Τιμολόγια από τους αντισυμβαλλόμενους οικονομικούς φορείς (αναδόχους) στο πλαίσιο εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων άνω των 2.500€ (χωρίς ΦΠΑ). Η υποχρέωση αυτή προκύπτει από τις διατάξεις του ν. 4601/2019 «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις» (Α' 44), και ιδίως τα άρθρα 148, 151, καθώς και την παράγραφο 3 του άρθρου 154, όπως τροποποιήθηκαν με τα άρθρα 158 έως 160 του ν. 4972/2022 (Α' 181), καθώς και την κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθείσα υπ' αρ. 52445ΕΞ2023/04-04-2023 ΚΥΑ με θέμα: "Υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς" (Β' 2385/12-04-2023) με διόρθ. σφάλ. στο ΦΕΚ Β' 3061/09-05-2023 συνδυαστικά προς τα οριζόμενα στην με αριθμ. πρωτ. 78366ΕΞ2023/19-05-2023 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα:



«Κοινοποίηση διατάξεων σχετικά με την υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς», επισημαίνεται ότι για τις συμβάσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4412/2016, υποβάλλονται υποχρεωτικά, Ηλεκτρονικά Τιμολόγια από τους αντισυμβαλλόμενους οικονομικούς φορείς (αναδόχους).

Ο κωδικός Αναθέτουσας Αρχής για την ηλεκτρονική τιμολόγηση είναι ο 1020.E00327.0001».

Πέραν των ανωτέρω δικαιολογητικών, η αρμόδια υπηρεσία που διενεργεί τον έλεγχο και την πληρωμή, μπορεί να ζητήσει και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό εφόσον προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία.

Τον ανάδοχο βαρύνουν όλοι οι προβλεπόμενοι φόροι και κρατήσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία με την επιφύλαξη της οποιασδήποτε μεταβολής της. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου. Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη ασφαλιστική εισφορά και κράτηση υπέρ νομικών προσώπων ή άλλων οργανισμών η οποία κατά νόμο τον βαρύνει.

ΑΡΘΡΟ 7^ο

ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την ανάθεση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου:

α) στην περίπτωση που δεν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σύμβαση ή/και δεν συμμορφωθεί με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,

β) στην περίπτωση που δεν παρέχει τις υπηρεσίες ή δεν υποβάλλει τα παραδοτέα ή δεν προέβη στην αντικατάστασή τους μέσα στον συμβατικό χρόνο λαμβανομένων υπόψη τυχόν παρατάσεων.

Στη περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του αναδόχου, η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί στον ανάδοχο ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο ανάδοχος θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία, που τεθεί με την ειδική όχληση, παρέλθει, χωρίς ο ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη περίοδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και του επιβάλλονται οι κυρώσεις σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 103 του Ν. 4782/2021.



ΑΡΘΡΟ 8^ο**ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ Η ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ**

Ο ανάδοχος δεν υποκαθίσταται από τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο εν' όλο ή εν' μέρει στα δικαιώματα ή υποχρεώσεις του που απορρέουν από την παρούσα σύμβαση. Δεν επιτρέπεται η εκχώρηση των δικαιωμάτων και η αναδοχή υποχρεώσεων που απορρέουν από την σύμβαση.

ΑΡΘΡΟ 9ο**Συμμόρφωση με τον Κανονισμό ΕΕ/2016/2019 και τον ν. 4624/2019 (Α 137)¹**

Τα αντισυμβαλλόμενα μέρη αναλαμβάνουν να τηρούν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων / General Data Protection Regulation – GDPR) και του ν. 4624/2019. Ειδικότερα:

Α) Ως προς την επεξεργασία από την Αναθέτουσα Αρχή των προσωπικών δεδομένων του Αναδόχου συμπεριλαμβανομένων των προστηθέντων/συνεργατών/δανειζόντων εμπειρία/υπεργολάβων του, ισχύουν τα παρακάτω:

Ο Ανάδοχος συναινεί στο πλαίσιο της διαδικασίας εκτέλεσης της παρούσας δημόσιας σύμβασης και επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή να προβεί σε αναζήτηση-επιβεβαίωση όλων των αναγκών δικαιολογητικών, καθώς και στην αναγκαία επεξεργασία και διατήρηση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και στην ανταλλαγή πληροφοριών με άλλες δημόσιες αρχές.

Η Αναθέτουσα Αρχή αποθηκεύει και επεξεργάζεται τα στοιχεία προσωπικών δεδομένων του Αναδόχου που είναι αναγκαία για την εκτέλεση της σύμβασης, την εκπλήρωση των μεταξύ τους συναλλαγών και την εν γένει συμμόρφωσή της με νόμιμη υποχρέωση, σε έγχαρτο αρχείο και σε ηλεκτρονική βάση με υψηλά χαρακτηριστικά ασφαλείας με πρόσβαση αυστηρώς και μόνο σε εξουσιοδοτημένα πρόσωπα ή παρόχους υπηρεσιών στους οποίους αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών για λογαριασμό της και οι οποίοι διενεργούν πράξεις επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα προβεί σε συλλογή και επεξεργασία (π.χ. συλλογή, καταχώριση, οργάνωση, αποθήκευση, μεταβολή, διαγραφή, καταστροφή κ.λπ.), για τους ανωτέρω αναφερόμενους σκοπούς, των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όπως: (α) επίσημων στοιχείων ταυτοποίησης, (β) στοιχείων επικοινωνίας, (γ) δεδομένων και πληροφοριών κοινωνικοασφαλιστικών και φορολογικών απαιτήσεων, (δ) γενικών πληροφοριών, (ε) στοιχείων πληρωμής, χρηματοοικονομικών πληροφοριών και λογαριασμών, (στ) δεδομένων ειδικής κατηγορίας, των οποίων η συλλογή και επεξεργασία επιβάλλεται από τους όρους εκτέλεσης της σύμβασης, σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, ή στατιστικούς σκοπούς.

¹ Αφορά σε φυσικά πρόσωπα



Τα προσωπικά δεδομένα του Αναδόχου και των συνεργατών του (συμπεριλαμβανομένων των δανειζόντων εμπειρία/υπεργολάβων) αποθηκεύονται για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης και μετά τη λήξη αυτής για χρονικό διάστημα πέντε ετών εκτός εάν η νομοθεσία προβλέπει διαφορετική περίοδο διατήρησης. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας σχετικά με δημόσια σύμβαση, τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας.

Καθ' όλη την διάρκεια που η Αναθέτουσα Αρχή τηρεί και επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα ο Ανάδοχος έχει το δικαίωμα πρόσβασης, φορητότητας, διόρθωσης, περιορισμού της επεξεργασίας, διαγραφής ή και εναντίωσης υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις, στην επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Δεν επιτρέπεται η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για σκοπό διαφορετικό από αυτόν για τον οποίο έχουν συλλεχθεί, παρά μόνον υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 24 του ν. 4624/2019. Η διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από την Αναθέτουσα Αρχή σε άλλο δημόσιο φορέα επιτρέπεται σύμφωνα με το άρθρο 26 του ως άνω νόμου, εφόσον είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων της ή του τρίτου φορέα στον οποίο διαβιβάζονται τα δεδομένα και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις που επιτρέπουν την επεξεργασία, σύμφωνα με το άρθρο 24 του ίδιου νόμου.

Β. Ως προς την επεξεργασία από τον Ανάδοχο προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο εκτέλεσης των συμβατικών του υποχρεώσεων ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 28 του του Γενικού Κανονισμού για την προστασία δεδομένων (ΓΚΠΔ). Ειδικότερα, ισχύουν τα ακόλουθα:

ο Ανάδοχος (εκτελών την επεξεργασία)

α) επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνο βάσει καταγεγραμμένων εντολών της Αναθέτουσας Αρχής (υπεύθυνος επεξεργασίας),

β) διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν αναλάβει δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας ή τελούν υπό τη δέουσα κανονιστική υποχρέωση τήρησης εμπιστευτικότητας,

γ) λαμβάνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα δυνάμει του άρθρου 32 του ΓΚΠΔ,

δ) τηρεί τους όρους που αναφέρονται στις παραγράφους 2 και 4 για την πρόσληψη άλλου εκτελούντος την επεξεργασία,

ε) λαμβάνει υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και επικουρεί τον υπεύθυνο επεξεργασίας με τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, στον βαθμό που αυτό είναι δυνατό, για την εκπλήρωση της υποχρέωσης του υπευθύνου επεξεργασίας να απαντά σε αιτήματα για άσκηση των προβλεπόμενων στο κεφάλαιο III δικαιωμάτων του υποκειμένου των δεδομένων,

στ) συνδράμει τον υπεύθυνο επεξεργασίας στη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 32 έως 36 του ΓΚΠΔ, λαμβάνοντας υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και τις πληροφορίες που διαθέτει ο εκτελών την επεξεργασία,



ζ) κατ' επιλογή του υπευθύνου επεξεργασίας (Αναθέτουσα Αρχή), διαγράφει ή επιστρέφει όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στον υπεύθυνο επεξεργασίας μετά το πέρας της παροχής υπηρεσιών επεξεργασίας και διαγράφει τα υφιστάμενα αντίγραφα, εκτός εάν το δίκαιο της Ένωσης ή του κράτους μέλους απαιτεί την αποθήκευση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,

η) θέτει στη διάθεση του υπευθύνου επεξεργασίας κάθε απαραίτητη πληροφορία προς απόδειξη της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που θεσπίζονται στο παρόν άρθρο και επιτρέπει και διευκολύνει τους ελέγχους, περιλαμβανομένων των επιθεωρήσεων, που διενεργούνται από τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή από άλλον ελεγκτή εντεταλμένο από τον υπεύθυνο επεξεργασίας.

ι) δεν προσλαμβάνει άλλον εκτελούντα την επεξεργασία χωρίς προηγούμενη ειδική ή γενική γραπτή άδεια του υπευθύνου επεξεργασίας.

ΑΡΘΡΟ 10^ο

ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ- ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Η παρούσα σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο. Ο ανάδοχος και το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου θα προσπαθούν να ρυθμίζουν καλόπιστα όποια διαφορά τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης και σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών πάντα υπό το πρίσμα της προστασίας του Δημόσιου συμφέροντος.

Επί διαφωνίας, η διαφορά θα λύνεται από τα Ελληνικά Δικαστήρια και συγκεκριμένα τα Δικαστήρια της Τρίπολης, σύμφωνα με την κείμενη Ελληνική Νομοθεσία, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

Αφού συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση σε δύο αντίτυπα, αναγνώσθηκε και υπογράφηκε ως ακολούθως από τα συμβαλλόμενα μέρη.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

Για τον Ανάδοχο

Ο Πρύτανης

Ο νόμιμος εκπρόσωπος

Καθηγητής Αθανάσιος Κατσής



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**Υποσύστημα υποδοχής αιτήσεων & αιτημάτων από πολίτες, φοιτητές & επιχειρήσεις DocuGate ως υπηρεσία (SaaS – Hosted)**

Οι συναλλασσόμενοι (πολίτες, φοιτητές και επιχειρήσεις) με το Πανεπιστήμιο θα έχουν πρόσβαση στις ψηφιακές υπηρεσίες του, μέσα από μια κεντρική διαδικτυακή εφαρμογή. Θα παρέχεται η δυνατότητα στον συναλλασσόμενο να εκτελέσει με πλήρως ηλεκτρονικό τρόπο μια σειρά από διαδικασίες που καλύπτουν δυνητικά το σύνολο των συναλλαγών που ένας πολίτης ή φοιτητής ή μια επιχείρηση μπορεί να έχει με το Πανεπιστήμιο. Το υποσύστημα παρέχει με συγκεκριμένο μορφότυπο τις υπηρεσίες και με τρόπο που θα μπορεί να ενσωματωθεί στην πύλη Gov.gr όπως αυτό καθορίζεται στο πρόσφατο θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Λειτουργικά χαρακτηριστικά

Οι συναλλασσόμενοι με το Πανεπιστήμιο, θα έχουν πρόσβαση στις ψηφιακές υπηρεσίες του τόσο από προσωπικό υπολογιστή όσο και από φορητές συσκευές, επισκεπτόμενοι την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου. Οι υπάλληλοι του Πανεπιστημίου θα έχουν πρόσβαση μέσα από την υφιστάμενη υποδομή διαχείρισης και διεκπεραίωσης εγγράφων και υποθέσεων, αξιοποιώντας το Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων που διαθέτει ήδη ο Πανεπιστήμιο.

Τυπικά, η εκτέλεση των διαδικασιών από την πλευρά του συναλλασσόμενου θα περιλαμβάνει:

- τη λήψη πληροφοριών σχετικά με τις συγκεκριμένες διαδικασίες που μπορούν να εκτελέσουν διαδικτυακά
- την συμπλήρωση της αίτησης και την επισύναψη των απαραίτητων δικαιολογητικών
- την προεπισκόπηση και οριστική υποβολή της αίτησης
- την ενημέρωση του αιτούντα για την εξέλιξη της διαδικασίας
- την ηλεκτρονική λήψη του εγγράφου που εκδίδεται από τον Φορέα χωρίς την ανάγκη προσωπικής παρουσίας του αιτούντος στο Πανεπιστήμιο. Τα πάσης φύσεως δε έγγραφα που θα συγκεντρώνει ο πολίτης ή ο φοιτητής ή η επιχείρηση ή εκδίδει το Πανεπιστήμιο, θα μπορούν να φυλάσσονται για μελλοντική χρήση από τον αιτούντα σε ειδική διαδικτυακή θυρίδα.

Τέλος, κρίσιμο ρόλο στην όλη διαδικασία, για την θωράκιση της νόμιμης εκτέλεσης των διαδικασιών, διαδραματίζει η υποστήριξη ψηφιακών υπογραφών, η οποία ήδη υποστηρίζεται από το DocuTracks.

Βασικά χαρακτηριστικά της υπηρεσίας

Για την αυθεντικοποίηση του συναλλασσόμενου θα χρησιμοποιηθεί ο μηχανισμός αυθεντικοποίησης OAuth 2.0 μέσω των κωδικών TAXISNET ενώ θα παρέχεται και η δυνατότητα για το Πανεπιστήμιο



Πελοποννήσου σύνδεσης των φοιτητών και του προσωπικού του με χρήση του ακαδημαϊκού τους λογαριασμού μέσω της σχετικής SSO υποδομής του Πανεπιστημίου².

Η εφαρμογή θα συμπεριλαμβάνει τα ακόλουθα:

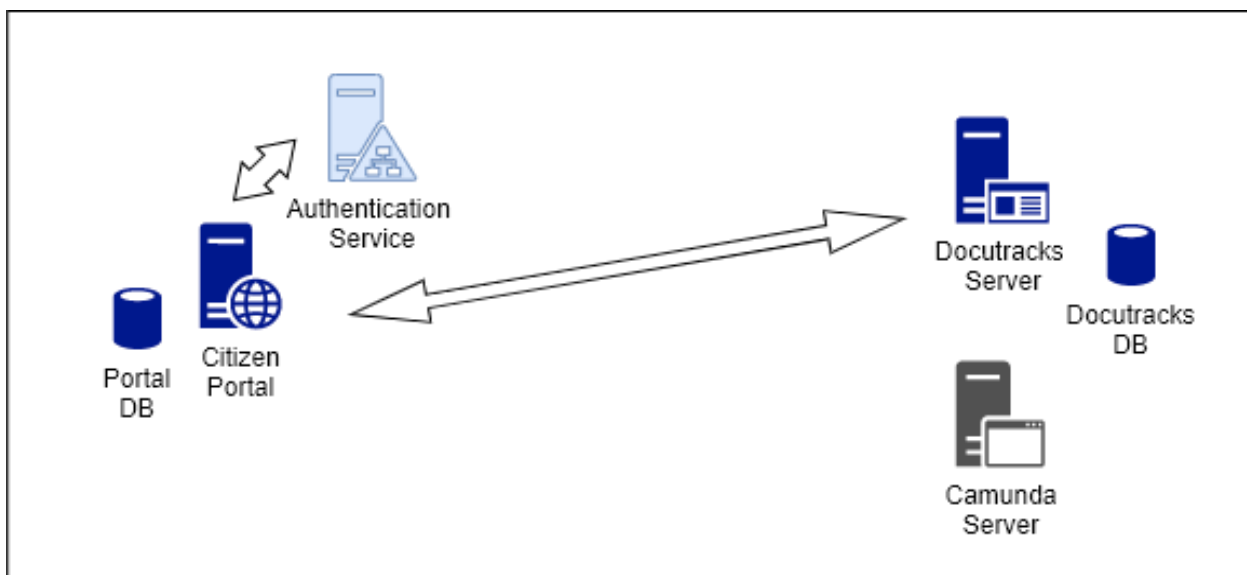
- 1) Αυθεντικοποίηση πολιτών, επιχειρήσεων μέσω κωδικών TAXISNET και ειδικά των φοιτητών και του προσωπικού πέραν των κωδικών TAXISNET και με τη χρήση του προσωπικού τους λογαριασμού μέσω της σχετικής SSO υποδομής του Πανεπιστημίου.
- 2) Σελίδα προβολής της θυρίδας του συνδεδεμένου χρήστη και του ιστορικού των αιτήσεων που έχει υποβάλλει.
- 3) Σελίδα με τα απαραίτητα στοιχεία αίτησης και επικοινωνίας του/της αιτούντος/ούσας.
- 4) Υποβολή της αίτησης και παρακολούθηση της εξέλιξής της.
- 5) Αυτόματη υποδοχή της αίτησης στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων & Υποθέσεων (**DocuTracks**) που διαθέτει ο Φορέας, προς την αρμόδια υπηρεσία που κατά περίπτωση έχει την αρμοδιότητα να διεκπεραιώσει τον κάθε τύπο αίτησης ή προς την υπηρεσία που αφού αναγνώσει την αίτηση γενικού τύπου θα δρομολογήσει κατάλληλα την διεκπεραίωσή της προς την αρμόδια υπηρεσία
- 6) Απόδοση και αποστολή πρωτοκόλλου & ενημέρωση του συναλλασσόμενου.
- 7) Διεκπεραίωση της αίτησης, εντός του ΣΗΔΕ υπηρεσία, καταχώρηση, έγκριση και απάντηση στον πολίτη-φοιτητή-επιχείρηση-φορέα.
- 8) Δυνατότητα προσθήκης ηλεκτρονικά προσβάσιμων υπηρεσιών από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες του Φορέα (διαχειριστές) μέσα από απλά στη χρήση τους εργαλεία (form editor, document templates, κ.ο.κ.).
- 9) Εκπαίδευση χρηστών (διαχειριστών) του Πανεπιστημίου στη διαχείριση του συστήματος.

Αρχιτεκτονική της υπηρεσίας

Η αρχιτεκτονική της προτεινόμενης λύσης φαίνεται στο παρακάτω σχήμα:

² Για την υλοποίηση διασύνδεσης με τον SSO μηχανισμό του φορέα απαιτείται η εξασφάλιση πρόσβασης στην σχετική εσωτερική υποδομή





Βασική ροή εργασίας

- Ο χρήστης θα εισέρχεται στο σύστημα με τα διαπιστευτήρια του TAXISNET
- Η αίτηση θα μπορεί να αποθηκευτεί σε οποιοδήποτε στάδιο, ώστε να μπορεί να γίνει ανάκτηση στην επόμενη είσοδο του χρήστη στο σύστημα.
- Όταν επισυνάψει όλα τα δικαιολογητικά θα μπορεί να πραγματοποιήσει την αποστολή της αίτησης.
- Η αίτηση διαβιβάζεται προς το Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και Υποθέσεων του φορέα. Εκεί δημιουργείται εισερχόμενο έγγραφο βάση προτύπου από τα πεδία που θα έχει συμπληρώσει ο αιτών.
- Το έγγραφο θα λαμβάνει κατευθείαν αριθμό πρωτοκόλλου και ο Διευθυντής θα μπορεί να το χρεώσει (αναθέσει) σε υπάλληλο.
- Ο υπάλληλος πραγματοποιεί την απάντηση την οποία υπογράφει ψηφιακά.
- Το εξερχόμενο θα έχει συμπληρωμένο τον αποδέκτη, ώστε όταν πατήσει ο υπάλληλος την ενέργεια «αποστολή», το έγγραφο διαβιβάζεται αυτόματα στην ηλεκτρονική θυρίδα του φοιτητή και ο τελευταίος ενημερώνεται αυτόματα ώστε να επισκεφθεί τη θυρίδα του και να «κατεβάσει» το απαντητικό έγγραφο με τα όποια συνημμένα του αρχεία.
- Για να διαβάσει ο ενδιαφερόμενος την απάντηση θα πρέπει να μπει στην θυρίδα, όπου θα εμφανίζονται και παλιές αιτήσεις, η τρέχουσα αίτηση καθώς και το απαντητικό έγγραφο της υπηρεσίας.
- Η χρέωση του εγγράφου και η απάντηση του εγγράφου θα μεταβάλουν την κατάσταση της αίτησης στην ηλεκτρονική υπηρεσία προς τον φοιτητή. Ο τελευταίος ενημερώνεται με email.
- Για επιλεγμένες διαδικασίες μπορεί να δίνεται δυνατότητα αναζήτησης συμπληρωματικών δεδομένων (περιγραφικά και έγγραφα) από τον υπάλληλο του φορέα προς τον φοιτητή και



δυνατότητα υποβολής των συμπληρωματικών αυτών δεδομένων από τον φοιτητή προς το φορέα.

- Επίσης, για επιλεγμένες διαδικασίες μπορεί να υλοποιηθεί, σε δεύτερο χρόνο, διασύνδεση με το ERP του φορέα και τις υποδομές ηλεκτρονικών πληρωμών μέσω ΔΙΑΣ για την υποστήριξη ηλεκτρονικών πληρωμών μέσω ΔΙΑΣ, εφόσον κάτι τέτοιο κριθεί απαραίτητο.

Λειτουργίες προς τον Φορέα

Η εφαρμογή προσφέρει σημαντικό βαθμό παραμετροποίησης. Μέσα από κατάλληλα εργαλεία, διαχειριστές του συστήματος – υπάλληλοι του Πανεπιστημίου θα μπορούν:

Α) Να διαχειρίζονται τα είδη των αιτήσεων που μπορούν να υποβάλλουν οι φοιτητές, καθώς και να παρέχεται η δυνατότητα σχεδιασμού νέων αιτήσεων, χωρίς την ανάγκη πρόσβασης στον πηγαίο κώδικα του λογισμικού, μέσω καταλλήλως διαμορφωμένης διεπαφής. Β) Για κάθε είδος αίτησης, να διαμορφώνουν:

- Το πρότυπο έγγραφο της αίτησης
- Την ηλεκτρονική φόρμα την οποία θα συμπληρώνει ο φοιτητής
- Τον κατάλογο των δικαιολογητικών τα οποία θα πρέπει να συνυποβάλλει με την ηλεκτρονική του αίτηση ο φοιτητής και τα οποία θα εμφανίζονται ως συνημμένα στο έγγραφο της αίτησης.

Γ) Να υποστηρίζεται η δυνατότητα εξαγωγής του συνόλου ή ορισθέντος μέρους βάσει φίλτρων των αιτήσεων σε μορφή xls.

Η πλατφόρμα θα συνεργάζεται άμεσα με το Σύστημα διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων, διαχείρισης υποθέσεων και ψηφιακών υπογραφών **DocuTracks** που διαθέτει ο Φορέας, ώστε να αξιοποιούνται αποδοτικά οι εγγενείς δυνατότητες του εγκατεστημένου ΣΗΔΕ οι οποίες αφορούν σε διαχείριση εγγράφων και ψηφιακών υπογραφών.

Το προσφερόμενο σύστημα είναι σύγχρονης τεχνολογίας και ανοικτής αρχιτεκτονικής και παρέχει το σύνολο της λειτουργικότητάς του διαδικτυακά (web-based) αξιοποιώντας τελευταίες τεχνολογίες, παρέχοντας ένα φιλικό για τον χρήστη περιβάλλον.

Διαμόρφωση Ηλεκτρονικών Φορμών Αιτήσεων Ενός Βήματος

Οι υπηρεσίες διαμόρφωσης ηλεκτρονικών φορμών αιτήσεων αφορούν τη δημιουργία και μορφοποίηση προτύπων αιτήσεων ενός βήματος, καθώς και την εσωτερική τους διαχείριση ως έγγραφα μέσω του ΣΗΔΕ DocuTracks.

Σε συνεννόηση με το αρμόδιο τμήμα μηχανογράφησης του Φορέα, θα οριστικοποιηθούν τα απαραίτητα πεδία που θα καλείται να συμπληρώνει ο αιτών, προκειμένου το προσωπικό του Φορέα να έχει την απαραίτητη πληροφορία για να διεκπεραιώσει την αίτηση.



Επιπροσθέτως των πεδίων προς συμπλήρωση (π.χ. Επώνυμο, Όνομα, Α.Φ.Μ. κ.λπ.), η ηλεκτρονική φόρμα της αίτησης δύναται να περιλαμβάνει πεδίο «ελεύθερου κειμένου», καθώς και τη δυνατότητα επισύναψης εγγράφων (π.χ. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, Δελτίο Ταυτότητας κ.λπ.).

Αναλόγως με το είδος της η αίτηση θα δρομολογείται αυτοματοποιημένα στο προκαθορισμένο αρμόδιο τμήμα (π.χ. Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού) ή στην προκαθορισμένη πύλη εισόδου ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (π.χ. Κεντρικό Πρωτόκολλο), αξιοποιώντας τη διασύνδεση του υποσυστήματος υποδοχής αιτήσεων με το ΣΗΔΕ DocuTracks.

Εντός του Περιβάλλοντος Διαχείρισης Εγγράφων του ΣΗΔΕ DocuTracks θα παράγεται το έγγραφο της αίτησης, βάσει προτύπου (ορίζεται από το Φορέα), και σύμφωνα με τα δηλωθέντα στοιχεία του αιτούντος, το οποίο θα επιστρέφεται και θα συσχετίζεται με την αίτηση. Σε περίπτωση που η αίτηση απαιτούσε την επισύναψη επιπλέον εγγράφων, αυτά είναι εύκολα προσβάσιμα και μπορούν να προεπισκοπηθούν άμεσα, αφού συνοδεύουν το έγγραφο της αίτησης.

Πλέον ο χρήστης του ΣΗΔΕ DocuTracks είναι σε θέση να διαχειρισθεί την εν λόγω αίτηση ως έγγραφο εντός του Φορέα, δηλαδή μπορεί να εκτελέσει ψηφιακά όλες τις απαραίτητες ενέργειες (π.χ. Αποστολή -> Χρέωση -> Απάντηση -> Υπογραφή -> Μετατροπή σε Εξερχόμενο), με βάση τις ενδοϋπηρεσιακές διαδικασίες.

Τελευταίο βήμα για τη διεκπεραίωση της αίτησης είναι η αποστολή της απάντησης στον αιτούντα κι όπου αλλού απαιτείται (αν απαιτείται). Στην φόρμα αποστολής ο υπάλληλος θα πρέπει να επιλέξει μόνος του επιπλέον αποδέκτες (αν υπάρχουν), εκτός του ενδιαφερόμενου, και να επιλέξει την ενέργεια «Αποστολή». Αυτομάτως η απάντηση αποστέλλεται στη θυρίδα του αιτούντος και σε όσους αποδέκτες έχουν επιλεγεί από τον υπάλληλο.

Κάθε απλή αίτηση ενός βήματος εκτιμάται σε 1 ανθρωποημέρα παροχής υπηρεσιών διαμόρφωσης ηλεκτρονικών φορμών αιτήσεων.

Στην παρούσα προσφορά συμπεριλαμβάνεται και η διαμόρφωση **επτά (7) απλών** αιτήσεων ενός βήματος, όπως περιγράφονται στην παρούσα παράγραφο.

Παροχή της διαδικτυακής υπηρεσίας

Το λογισμικό που υποστηρίζει τις συγκεκριμένες διαδικασίες είναι εγκατεστημένο και φιλοξενείται σε υποδομές που διαθέτει η Εταιρεία. Η πρόσβαση στις υπηρεσίες αυτές θα παραχωρηθεί στο Πανεπιστήμιο για ένα (1) έτος. Στο πλαίσιο παροχής της υπηρεσίας ως SaaS, η Εταιρεία θα υλοποιήσει τις υπηρεσίες που καταγράφονται στο κεφάλαιο 3 και συνοπτικά καταγράφονται παρακάτω:

- Ανάλυση απαιτήσεων, παραμετροποίηση και διασύνδεση της υπηρεσίας με το υφιστάμενο ΣΗΔΕ **DocuTracks** του φορέα.
- Στην παραμετροποίηση του λογισμικού DocuTracks με τον ορισμό σχήματος μεταδεδομένων, την καταχώρηση τιμών μεταδεδομένων και την κατασκευή και δοκιμή ροών εργασίας.



- Θα υποστηρίξει τον φορέα κατά την πιλοτική λειτουργία και θα εκπαιδεύσει το προσωπικό στη χρήση του
- Παράλληλα με την παροχή της υπηρεσίας η Εταιρεία εγγυάται κατά το διάστημα της παροχής την καλή λειτουργία του συστήματος και προσφέρει υπηρεσίες συντήρησης & τεχνικής υποστήριξης

Η Εταιρεία θα καταγράψει με κάθε λεπτομέρεια όλες τις εργασίες που έκανε προκειμένου να εγκαταστήσει το πληροφοριακό σύστημα.

Υποσύστημα επαλήθευσης εγγράφου για φοιτητές & επιχειρήσεις DocuGate ως υπηρεσία (SaaS – Hosted)

Η εφαρμογή επαλήθευσης εγγράφου δίνει τη δυνατότητα στον φοιτητή ή την επιχείρηση να διαπιστώσει την εγκυρότητα εγγράφων του φορέα που έχει στην κατοχή του.

Κατά την χρήση της εφαρμογής, ο ενδιαφερόμενος έχει τη δυνατότητα να επαληθεύσει ένα έγγραφο με δύο τρόπους:

- Συμπλήρωση κωδικού επαλήθευσης
- Σάρωση QR code

Εφόσον επιβεβαιωθεί πως ο κωδικός αντιστοιχεί σε έγγραφο του φορέα, παρέχονται κάποιες βασικές πληροφορίες στον φοιτητή (Αριθμός Πρωτοκόλλου, Ημερομηνία Έκδοσης), καθώς και δυνατότητα λήψης του εγγράφου σε μορφή pdf.

Προσφερόμενες Υπηρεσίες

Ανάλυση απαιτήσεων

Η Εταιρεία, αφού μελετήσει το περιβάλλον, το αντικείμενο και τους στόχους του παρόντος έργου (παροχή του Υποσυστήματος υποδοχής αιτήσεων & αιτημάτων από πολίτες, φοιτητές & επιχειρήσεις DocuGate ως υπηρεσία (SaaS – Hosted)), θα εκπονήσει Μελέτη Εφαρμογής, η οποία θα αποτελέσει τον αναλυτικό οδηγό υλοποίησης του έργου και θα περιλαμβάνει το πρόγραμμα υλοποίησης, την τελική ανάλυση και τον σχεδιασμό υλοποίησης.

Κατά την εκπόνηση της μελέτης εφαρμογής, η εταιρεία θα προβεί στις παρακάτω ενέργειες:

- Ανάλυση απαιτήσεων, προκειμένου να καταγραφούν οι λεπτομερείς και εξειδικευμένες ανάγκες του έργου καθώς και η οριστικοποίηση των διαφορετικών αιτήσεων που θα πρέπει να συμπεριληφθούν στο σύστημα, με βάση πρότυπα αιτήσεων που θα προμηθεύσει την Εταιρεία το Πανεπιστήμιο
- Εκτέλεση ενεργειών διασύνδεσης με το σύστημα αυθεντικοποίησης του TaxisNet.
- Καταγραφή σεναρίων χρήσης, η οποία θα περιλαμβάνει παγίωση των λειτουργικών προδιαγραφών.



- Καθορισμός των απαραίτητων πολιτικών ασφάλειας του συστήματος, τουλάχιστον για την πρόσβαση των χρηστών, τη λήψη και την τήρηση αντιγράφων ασφαλείας (backup), τη διαθεσιμότητα του συστήματος και την ανάκαμψη από καταστροφή.

Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Στόχος των υπηρεσιών εκπαίδευσης είναι:

- Η ολοκληρωμένη μεταφορά τεχνογνωσίας προς ένα ικανό πυρήνα στελεχών του Φορέα (σύμφωνα με τη μελέτη εφαρμογής) οι οποίοι θα αναλάβουν μετά το πέρας του έργου την διαχείριση, υποστήριξη και περαιτέρω εξέλιξη των Συστήματος.
- Η ανάπτυξη των κατάλληλων δεξιοτήτων στους χρήστες του νέου πληροφοριακού συστήματος, ώστε να υποστηριχθεί η διαδικασία της πλήρους ένταξης σε παραγωγική λειτουργία.
- Η επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με την αρχική εξοικείωση των χρηστών στη διαχείριση του Συστήματος και η συστηματική υποστήριξη της προσαρμογής τους στα νέα εργαλεία.
- Η εκπαίδευση διαχειριστών του συστήματος ώστε να είναι σε θέση να μοντελοποιούν και να αναπτύσσουν νέες ηλεκτρονικές αιτήσεις, χωρίς την ανάγκη παρέμβασης της Εταιρείας μας.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα παρασχεθούν από απόσταση προς τους Διαχειριστές του Συστήματος, ενώ θα παραδοθεί ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό στους Διαχειριστές και τελικούς χρήστες του Συστήματος.

Πριν την έναρξη της Φάσης Εκπαίδευσης, η Εταιρεία σε συνεργασία με το Πανεπιστήμιο θα επικαιροποιήσει το πλάνο εκπαίδευσης, λαμβάνοντας υπόψη του τα τρέχοντα δεδομένα εκείνης της χρονικής στιγμής, με σκοπό την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του χρόνου και την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης.

Η εκπαίδευση θα αφορά τους Κεντρικούς Διαχειριστές (1 ομάδα για 3-5 διαχειριστές) καθώς και Επιλεγμένους Χρήστες (1 ομάδες για 4-5 χρήστες) σε δύο (2) τριώρα εκπαιδευτικά σεμινάρια.

Η εταιρεία θα παραδώσει στο Πανεπιστήμιο σε ψηφιακή μορφή (σε μορφή pdf) τον «Οδηγό Χρήσης και Διαχείρισης του Συστήματος».

Υπηρεσίες υποστήριξης κατά την Πιλοτική και Δοκιμαστική Λειτουργία

Κατά τη διάρκεια του Έργου θα προσφερθούν Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας του Συστήματος που θα περιλαμβάνουν την Δοκιμαστική και Πιλοτική Λειτουργία του Συστήματος και μέτρα διασφάλισης της απρόσκοπτης μετάπτωσης της επιχειρησιακής λειτουργίας στις νέες Ψηφιακές Υπηρεσίες.

Οι Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας αναφέρονται στο στάδιο της πραγματικής λειτουργίας του συστήματος και θα πρέπει να πραγματοποιηθούν:

- για το χρονικό διάστημα **των δύο (2) εβδομάδων**



- καλύπτοντας το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος,
- χρησιμοποιώντας αντιπροσωπευτική πληροφορία για τον ενδελεχή έλεγχο του συστήματος. Η δοκιμαστική λειτουργία της πιλοτικής εγκατάστασης θα έχει στόχο:
- την έγκαιρη & έγκυρη διαπίστωση (τυχόν) αποκλίσεων / δυσλειτουργιών τεχνικής ή επιχειρησιακής φύσεως σε συνθήκες πραγματικής λειτουργίας,
- την ιεραρχική αποτύπωση & αποκατάσταση των (όποιων) αποκλίσεων θα γίνει σε επίπεδο Πιλοτικής λειτουργίας,

Οι Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας του Συστήματος θα περιλαμβάνουν:

- Την παροχή υπηρεσιών, για την διασφάλιση της επιτυχούς δοκιμαστικής λειτουργίας του συστήματος, την καταγραφή / αξιολόγηση / επιδιόρθωση / αποκατάσταση (τυχόν) επιχειρησιακών / τεχνικών αποκλίσεων λειτουργίας του συστήματος.
- Την εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών από πλευράς της Εταιρείας μας σε περίπτωση που ανιχνευθούν σφάλματα με δεδομένα που έχουν μεταπέσει στο Σύστημα.
- Την ρύθμιση βέλτιστης λειτουργίας (tuning) τελικού συστήματος σε πραγματικές συνθήκες λειτουργίας.
- Την επιτυχή ολοκλήρωση της Πιλοτικής - δοκιμαστικής λειτουργίας στην Πιλοτική εγκατάσταση που σηματοδοτεί και την οριστική παραλαβή του συστήματος.
- Την επιτυχή ολοκλήρωση της εξάπλωσης (RollOut) της δοκιμαστικής λειτουργίας του τελικού συστήματος στο συνολικό εύρος του έργου που σηματοδοτεί και την οριστική παραλαβή του συστήματος και του Έργου.

Επιπλέον, η εταιρεία θα φροντίσει για την:

- Επίλυση προβλημάτων,
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών,
- Υποστήριξη χρηστών από απόσταση για διάστημα κατά μέγιστο μίας (1) ημέρας (συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες, υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, εφαρμογών, κλπ).
- Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.
- Παροχή απομακρυσμένης τεχνικής υποστήριξης για διάστημα κατά μέγιστο μίας (1) ημέρας από αφοσιωμένο εξειδικευμένο μηχανικό της Εταιρείας μας κατά το διάστημα της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας προκειμένου να μεταφέρει την απαραίτητη τεχνογνωσία χρήσης του συστήματος στα στελέχη του φορέα.

Στις υποχρεώσεις της εταιρείας μας είναι ελεγχθούν διεξοδικά:

- Οι ρυθμίσεις, παραμετροποιήσεις και προσαρμογές του λογισμικού συστήματος,



- Η ολοκλήρωση των υλοποιημένων υποσυστημάτων,
- Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος

Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»

Η Εταιρεία εγγυάται την καλή λειτουργία των διαδικτυακών υπηρεσιών για όλο το διάστημα χρήσης τους από το Πανεπιστήμιο (1 έτος).

Κατά τη διάρκεια αυτή, η Εταιρεία θα παρέχει Υπηρεσίες Εγγύησης του προσφερόμενου λογισμικού εφαρμογών.

Υπηρεσίες Συντήρησης - Τεχνικής Υποστήριξης – Φιλοξενίας

Η Εταιρεία προσφέρει υπηρεσίες συντήρησης – τεχνικής υποστήριξης για διάστημα ενός (1) έτους από την οριστική παράδοση και έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος.

Κατά τη διάρκεια αυτής, η εταιρεία θα παρέχει τα παρακάτω:

- Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών του Συστήματος (bug fixing).
- Ανάλογα με τη φύση του προβλήματος αποκατάσταση με λήψη οδηγιών από μακριά (μέσω τηλεφώνου, email ή web).
- Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος, όταν αυτό είναι διαθέσιμο από τον εταιρεία
- .
- Ενημέρωση των χειριστών του για τυχόν αλλαγές στη λειτουργικότητα του συστήματος.
- Σε περίπτωση που αποκαλυφθεί ότι κάποια από τις προδιαγεγραμμένες λειτουργίες του λογισμικού, δεν λειτουργεί με τον πρόποτα τρόπο τότε η Εταιρεία θα επισκευάσει αυτή χωρίς χρέωση και θα την εγκαταστήσει εκ νέου. Σε περίπτωση που παρουσιαστούν δυσλειτουργίες σε κάποια εφαρμογή τότε η Εταιρεία οφείλει, χωρίς καμία χρέωση, να επαναφέρει το λογισμικό στην αρχική του κατάσταση, χωρίς φυσικά να υπάρξει απώλεια δεδομένων. Σε περίπτωση που παρουσιαστούν δυσλειτουργίες των οποίων η αιτία δεν μπορεί εύκολα να προσδιοριστεί, τότε η Εταιρεία θα παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό και να επιλύσει όσα τυχόν προβλήματα υπάρχουν.
- Φιλοξενία του προσφερόμενου συστήματος σε υποδομές που θα διατεθούν για το σκοπό αυτό από την εταιρεία για διάστημα ενός (1) έτους.

Γραφείο τεχνικής υποστήριξης

Η Εταιρεία θα διαθέτει γραφείο τεχνικής υποστήριξης (Help Desk) του οποίου ο τρόπος λειτουργίας περιγράφεται παρακάτω.

Το γραφείο αυτό θα είναι διαθέσιμο στα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής.



- Οι αναγγελίες για ενδεχόμενες βλάβες θα γίνονται με όποιον τρόπο επιθυμούν τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής (Τηλέφωνο, e-mail, εφαρμογή WEB).
- Ο χρόνος απόκρισης του Help Desk σε κλήσεις των στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής θα είναι μικρότερος από 30',
- Για την καταγραφή και διαχείριση των αιτημάτων του Πανεπιστημίου θα χρησιμοποιηθεί το λογισμικό **Redmine** το οποίο διαθέτει και χρησιμοποιεί η εταιρεία για το σκοπό αυτό. Τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής θα έχουν πρόσβαση σε αυτό μέσω συγκεκριμένου λογαριασμού ή λογαριασμών (username/ password).
- Οι αναγγελίες για ενδεχόμενες βλάβες θα λαμβάνουν χαρακτηριστικά όπως: μοναδιαίο κλειδί αναφοράς και θα καταγράφονται τουλάχιστον οι εξής πληροφορίες:
 - ο Αναθέτουσα Αρχή / Υπηρεσία / Γραφείο,
 - ο Είδος εξοπλισμού,
 - ο Περιγραφή βλάβης,
 - ο Ώρα αναγγελίας,
 - ο Χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος,
 - ο Περιγραφή του προβλήματος και οι ενέργειες επίλυσης,
 - ο Υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.
- Η **Εταιρεία** θα διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό στα πλαίσια της υποστήριξης του έργου.
- Η **Εταιρεία** θα ενημερώνει τις τεχνικές ομάδες υποστήριξης για την παροχή τεχνικής υποστήριξης. Τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής θα δίνουν τις κλήσεις στο Help Desk.

Η διαθεσιμότητα του Γραφείου ορίζεται σε:

- 24x7 μέσω των offline μεθόδων (email, web-based λογισμικό κ.λπ.)
- κανονικές ώρες κάλυψης (08:00 έως 17:00) κατά τις εργάσιμες ημέρες μέσω τηλεφωνικής πρόσβασης

Οι (μελλοντικές) υπηρεσίες συντήρησης-υποστήριξης θα καλύπτουν τις υπηρεσίες που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο και αφορούν τις υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής λειτουργίας».

Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης

Η χρονική διάρκεια υλοποίησης του έργου μέχρι το υποσύστημα υποδοχής αιτήσεων & αιτημάτων από πολίτες, φοιτητές & επιχειρήσεις DocuGate ως υπηρεσία (SaaS – Hosted) να είναι λειτουργικό, ανέρχεται σε **δύο (2) μήνες**. Το υποσύστημα επαλήθευσης εγγράφων για φοιτητές & επιχειρήσεις DocuGate ως Υπηρεσία (SaaS - hosted) μπορεί να εγκατασταθεί άμεσα στον Πανεπιστήμιο.

Οι φάσεις υλοποίησης φαίνονται συνοπτικά στο παρακάτω πίνακα:



Φάση Δεκαπενθήμερο	1	2	3	4
Παγίωση απαιτήσεων	*			
Διασύνδεση και παραμετροποίηση του συστήματος, κατασκευή και δοκιμή αιτήσεων		*	*	
Εκπαίδευση Χρηστών				*
Δοκιμαστική – Πιλοτική Λειτουργία				*

Παραλαβή – Παράδοση

Η Εταιρεία δεσμεύεται να παραδώσει και να καταστήσει το Υποσύστημα πλήρως λειτουργικό εντός **δύο (2) μηνών ήτοι εξήντα ημερών** από την γνωστοποίηση ανάθεσης της προμήθειας στην Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Τυχόν κόστος μεταφοράς, παράδοσης, συσκευασίας οι υπέρ τρίτων κρατήσεις ως και κάθε άλλη επιβάρυνση σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία βαρύνει την εταιρεία.

Θα ακολουθήσει η παροχή της Διαδικτυακής Υπηρεσίας Υποδοχής, Διαχείρισης και Διεκπεραίωσης Ηλεκτρονικών Αιτήσεων / Αιτημάτων πολιτών, φοιτητών και επιχειρήσεων DocuGate ως υπηρεσία καθώς και του υποσυστήματος επαλήθευσης εγγράφων (SaaS – hosted) για ένα (1) έτος.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – ΠΗΤΡΑ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ

Δηλώνω/ούμε ότι δεσμευόμαστε ότι σε όλα τα στάδια που προηγήθηκαν της κατακύρωσης της σύμβασης δεν ενήργησα/ενεργήσαμε αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά και ότι θα εξακολουθήσω/ουμε να ενεργώ/ούμε κατ' αυτόν τον τρόπο κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη αυτής.

Ειδικότερα ότι:

- 1) δεν διέθετα/διαθέταμε εσωτερική πληροφόρηση, πέραν των στοιχείων που περιήλθαν στη γνώση και στην αντίληψη μου/μας μέσω των εγγράφων της σύμβασης και στο πλαίσιο της συμμετοχής μου/μας στη διαδικασία σύναψης της σύμβασης και των προκαταρκτικών διαβουλεύσεων στις οποίες συμμετείχα/με και έχουν δημοσιοποιηθεί.
- 2) δεν πραγματοποιήσα/ήσαμε ενέργειες νόθευσης του ανταγωνισμού μέσω χειραγώγησης των προσφορών, είτε ατομικώς είτε σε συνεργασία με τρίτους, κατά τα οριζόμενα στο δίκαιο του ανταγωνισμού.
- 3) δεν διενήργησα/διενεργήσαμε ούτε θα διενεργήσω/ήσουμε πριν, κατά τη διάρκεια ή και μετά τη λήξη της σύμβασης παράνομες πληρωμές για διευκολύνσεις, εξυπηρετήσεις ή υπηρεσίες που αφορούν τη σύμβαση και τη διαδικασία ανάθεσης.
- 4) δεν πρόσφερα/προσφέραμε ούτε θα προσφέρω/ουμε πριν, κατά τη διάρκεια ή και μετά τη λήξη της σύμβασης, άμεσα ή έμμεσα, οποιαδήποτε υλική εύνοια, δώρο ή αντάλλαγμα σε υπαλλήλους ή μέλη συλλογικών οργάνων της αναθέτουσας αρχής, καθώς και συζύγους και συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και τέταρτου βαθμού ή συνεργάτες αυτών ούτε χρησιμοποίησα/χρησιμοποίησαμε ή θα χρησιμοποιήσω/χρησιμοποιήσουμε τρίτα πρόσωπα, για να διοχετεύσουν χρηματικά ποσά στα προαναφερόμενα πρόσωπα.
- 5) δεν θα επιχειρήσω/ουμε να επηρεάσω/ουμε με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, ούτε θα παράσχω-ουμε παραπλανητικές πληροφορίες οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη της,
- 6) δεν έχω/ουμε προβεί ούτε θα προβώ/ούμε, άμεσα (ο ίδιος) ή έμμεσα (μέσω τρίτων προσώπων), σε οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη [εναλλακτικά: ότι δεν έχω-ουμε εμπλακεί και δεν θα εμπλακώ-ουμε σε οποιαδήποτε παράτυπη, ανέντιμη ή απατηλή συμπεριφορά (πράξη ή παράλειψη)] που έχει ως στόχο την παραπλάνηση [/εξαπάτηση] οποιουδήποτε προσώπου ή οργάνου της αναθέτουσας αρχής εμπλεκόμενου σε οποιαδήποτε διαδικασία σχετική με την εκτέλεση της σύμβασης (όπως ενδεικτικά στις διαδικασίες παρακολούθησης και παραλαβής), την απόκρυψη πληροφοριών από αυτό, τον εξαναγκασμό αυτού σε ή/και την αθέμιτη απόσπαση από αυτό ρητής ή σιωπηρής συγκατάθεσης στην παραβίαση ή παράκαμψη νομίμων ή συμβατικών υποχρεώσεων που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης, ή τυχόν έγκρισης, θετικής γνώμης ή απόφασης παραλαβής (μέρους ή όλου) του συμβατικού αντικείμενου ή/και καταβολής (μέρους ή όλου) του συμβατικού τιμήματος,



7) ότι θα απέχω/ουμε από οποιαδήποτε εν γένει συμπεριφορά που συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα και θα μπορούσε να θέσει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά μου-μας,

8) ότι θα δηλώσω/ουμε στην αναθέτουσα αρχή, αμελλητί με την περιέλευση σε γνώση μου/μας, οποιαδήποτε κατάσταση (ακόμη και ενδεχόμενη) σύγκρουσης συμφερόντων (προσωπικών, οικογενειακών, οικονομικών, πολιτικών ή άλλων κοινών συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων και αντικρουόμενων επαγγελματικών συμφερόντων) μεταξύ των νομίμων ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων μου-μας, υπαλλήλων ή συνεργατών μου-μας που χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση της σύμβασης (συμπεριλαμβανομένων και των υπεργολάβων μου) με μέλη του προσωπικού της αναθέτουσας αρχής που εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης ή/και μπορούν να επηρεάσουν την έκβαση και τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής περί την εκτέλεσή της, συμπεριλαμβανομένων των μελών των αποφαινόμενων ή/και γνωμοδοτικών οργάνων αυτής, ή/και των μελών των οργάνων διοίκησής της ή/και των συζύγων και συγγενών εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και τετάρτου βαθμού των παραπάνω προσώπων, οποτεδήποτε και εάν η κατάσταση αυτή σύγκρουσης συμφερόντων προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης και μέχρι τη λήξη της.

Η εταιρεία OPENCORE ΑΕ-ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, με έδρα την Αθήνα στην οδό Θεσσαλονίκης 43, ΤΚ 15234 Χαλάνδρι, με ΑΦΜ 802289765 και αρμόδια Δ.Ο.Υ. ΚΕ.ΦΟ.ΔΕ. Αττικής, εκπροσωπούμενου νομίμως από τον κ. Διονύσιο Αθανίτη του Ιωάννη, με ΑΔΤ ΑΜ 145180.

