



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Διακήρυξη για τη Σύναψη  
Συμφωνίας-Πλαίσιο σε Τμήματα  
ΜΕ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΝ  
ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ «Ψηφιοποίησης αρχείου  
υποθηκοφυλακείων για το Εθνικό Κτηματολόγιο»  
με Ανοικτή Διαδικασία μέσω ΕΣΗΔΗΣ  
με συνολική εκτιμώμενη αξία

**238.366.725,00 €** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%  
(προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 192.231.230,00 €, ΦΠΑ  
46.135.495,20 €) χωρίς το δικαίωμα προαίρεσης 30%.  
Συνολική εκτιμώμενη αξία με δικαίωμα προαίρεσης 30%  
309.876.742,76 Ευρώ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.



Με τη χρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης  
NextGenerationEU

## 1 ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ-ΠΛΑΙΣΙΟ

### 1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Επωνυμία	ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
ΑΦΜ	997003848
Ταχυδρομικός Κωδικός	15562
Χώρα	ΕΛΛΑΔΑ
NUTS	EL
Τηλέφωνο	210 6505600
Φαξ	210 6505949
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	<a href="mailto:ktimagen@ktimatologio.gr">ktimagen@ktimatologio.gr</a>
Αρμόδιος για πληροφορίες	Ρόκος Δημήτρης
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	<a href="http://www.ktimatologio.gr">http://www.ktimatologio.gr</a>

#### Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Το «Ελληνικό Κτηματολόγιο» (στο εξής Αναθέτουσα Αρχή) αποτελεί μη Κεντρική αναθέτουσα Αρχή.

Είναι ΝΠΔΔ το οποίο έχει συσταθεί με τον ν. 4512/2018 «Ρυθμίσεις για την εφαρμογή των Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων του Προγράμματος Οικονομικής Προσαρμογής και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 5/17-1-2018)» και εποπτεύεται από τον Υπουργό Ψηφιακής Διακυβέρνησης .(Π.Δ. 3/2021, ΦΕΚ Α' 3/6-1-2021).

#### Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της αναθέτουσας αρχής είναι η μελέτη, σύνταξη και λειτουργία του Εθνικού Κτηματολογίου. Η σύνταξη, τήρηση, ενημέρωση και λειτουργία του Εθνικού Κτηματολογίου σύμφωνα με όσα ορίζονται στους νόμους 2308/1995 και 2664/1998.

- Η τήρηση, ενημέρωση και λειτουργία του συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών στα Κτηματολογικά Γραφεία και Υποκαταστήματα του Φορέα, τα οποία θα συσταθούν σταδιακά, βάσει των αποφάσεων της παρ. 7 του άρθρου 1 του ν.4512/2018.
- Η σύνταξη, ενημέρωση, τήρηση και αναθεώρηση βασικών και παράγωγων τοπογραφικών χαρτών και τοπογραφικών διαγραμμάτων.
- Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η οργάνωση, η λειτουργία και η διαχείριση συστημάτων αναγκαίων για τη δημιουργία και διαχείριση γεωδαιτικού υλικού που σχετίζονται με το σκοπό του.
- Ο προγραμματισμός, η εκτέλεση και ο έλεγχος φωτογραμμετρικών και τηλεπισκοπικών εργασιών από τη λήψη αεροφωτογραφιών και δορυφορικών εικόνων έως και την τελική

απόδοση καθώς και ο σχεδιασμός και η ανάθεση έργων και μελετών χωρικού σχεδιασμού, για την κάλυψη των αναγκών του Φορέα, του Ελληνικού Δημοσίου, των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης και των λοιπών νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου

- Η οργάνωση και τήρηση βάσεων ψηφιακών γεωχωρικών δεδομένων.

## **Στοιχεία Επικοινωνίας**

α) Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.

β) Κάθε είδους επικοινωνία και ανταλλαγή πληροφοριών πραγματοποιείται μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.

γ) Περαιτέρω πληροφορίες είναι διαθέσιμες από :

την προαναφερθείσα διεύθυνση: [www.ktimatologio.gr](http://www.ktimatologio.gr)

δ) Η ηλεκτρονική επικοινωνία απαιτεί την χρήση εργαλείων και συσκευών που δεν είναι γενικώς διαθέσιμα. Η απεριόριστη, πλήρης, άμεση και δωρεάν πρόσβαση στα εν λόγω εργαλεία και συσκευές είναι δυνατή στην διεύθυνση (URL)α) Τα έγγραφα της Σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση στην διεύθυνση μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.

ε) Οι προσφορές πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση: [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)

## **1.2 Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση**

---

### **Είδος διαδικασίας**

Ο διαγωνισμός για την ανάδειξη οικονομικών φορέων που θα συμμετέχουν στη συμφωνία-πλαίσιο θα διεξαχθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του ν. 4412/16.

### **Χρηματοδότηση της συμφωνίας-πλαίσιο**

Η δαπάνη για την εν λόγω συμφωνία-πλαίσιο και τις εκτελεστικές αυτής συμβάσεις, έχει καταρχήν ενταχθεί στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Συλλογική Απόφαση Ένταξης με ΑΔΑ: 6ΔΠΜ46ΜΤΛΡ-ΟΤΩ, αριθ. ενάριθ. έργου 2021ΤΑ06300000), αλλά συμπεριλαμβάνεται στο Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0 όπως αυτό εγκρίθηκε από τις υπηρεσίες της Ε.Ε. για να χρηματοδοτηθεί από το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

## **1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της συμφωνίας-πλαίσιο**

---

### **1.3.1 Αντικείμενο της συμφωνίας-πλαίσιο**

Αντικείμενο του έργου αποτελεί η ψηφιοποίηση του συνόλου των αρχείων του συστήματος **Μεταγραφών και Υποθηκών και του συστήματος ενεχύρων**, καθώς και η υλοποίηση ηλεκτρονικών Εφαρμογών και Πληροφοριακού Συστήματος για την τήρηση και ενημέρωση αυτών, στο οποίο διαμέσου διαδικτυακής πύλης θα μπορούν να έχουν πρόσβαση οι νόμιμα ενδιαφερόμενοι (πολίτες, δικηγόροι, συμβολαιογράφοι, κ.ά.).

Η ψηφιοποίηση περιλαμβάνει τόσο τη σάρωση των στοιχείων του συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών και του συστήματος Ενεχύρων όσο και την καταχώριση βασικών στοιχείων τους σε εξειδικευμένο πληροφοριακό σύστημα, ώστε να δημιουργηθεί ένα επίσημο ψηφιακό αντίγραφο του

συστήματος το οποίο θα μπορεί να χρησιμοποιείται εφεξής για να διενεργείται έρευνα στα στοιχεία του υποθηκοφυλακείου.

Ενδεικτικά, τα βιβλία που απαρτίζουν το σύστημα και πρόκειται να ψηφιοποιηθούν είναι τα ακόλουθα:

1. «Αλφαβητικά ευρετήρια»
2. «Βιβλία μεταγραφών» (μερίδων)
3. «Αρχεία τίτλων μεταγραφών»
4. «Βιβλία υποθηκών»
5. «Αρχεία υποθηκών»
6. «Βιβλία κατασχέσεων»
7. «Αρχεία κατασχέσεων»
8. «Βιβλία διεκδικήσεων»
9. «Αρχεία διεκδικήσεων»
10. «Βιβλία εκθέσεων»
11. «Βιβλία Ενεχύρων»
12. «Αρχεία Ενεχύρων»

Στο έργο συμπεριλαμβάνονται τα αρχεία των 390 Υποθηκοφυλακείων, που τηρούσαν το Σύστημα Μεταγραφών και Υποθηκών για το σύνολο της Ελληνικής Επικράτειας.

Το σύνολο των σελίδων που θα ψηφιοποιηθούν ανέρχεται **περίπου σε 600.000.000 σελίδες.**

Επιπρόσθετα το έργο περιλαμβάνει και συγκεκριμένα το Τμήμα 1 την **Υλοποίηση Πληροφοριακού Συστήματος, εντός του οποίου θα τηρείται το αρχείο στο διηνεκές. Το σύστημα αυτό θα παρέχει με web services την δυνατότητα αξιοποίησης των στοιχείων του συστήματος από άλλα πληροφοριακά συστήματα του φορέα όπως είναι για παράδειγμα το Σύστημα Πληροφορικής του Εθνικού Κτηματολογίου (ΣΠΕΚ) αλλά και να παρέχει μέσω διαδικτυακών υπηρεσιών υπηρεσίες έρευνας προς τρίτους. Επιπρόσθετα, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα προμηθεύσει τον απαραίτητο εξοπλισμό αποθήκευσης (storage) για την βέλτιστη και αποτελεσματική λειτουργία των Υποσυστημάτων.**

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV) : 79999100-4 και συμπληρωματικών CPV 72000000-5 και 80533100-0.

Προσφορές υποβάλλονται για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών, όπως αναλυτικά περιγράφεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Ο προϋπολογισμός της συμφωνίας πλαίσιο χωρίς τα δικαιώματα προαίρεσης ανέρχεται στο ποσό των **238.366.725,00 €** (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ 192.231.230,00 ΦΠΑ: €, ΦΠΑ 24%: 46.135.495,00).

Το δικαίωμα προαίρεσης αναλύεται ως εξής:

- Αύξηση του φυσικού αντικείμενου κάθε τμήματος του έργου (όπως αυτό περιγράφεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου του Έργου της παρούσας), ήτοι αύξηση των προς σάρωση και καταχώριση σελίδων/εγγράφων, με αντίστοιχη

αύξηση του συμβατικού τιμήματος έως ποσού που δεν θα υπερβεί σε καμία περίπτωση το τριάντα τοις εκατό (30%) του προϋπολογισμού του αντίστοιχου τμήματος, όπως καθορίζεται στην παρούσα, και με βάση τις τιμές μονάδας της Οικονομικής Προσφοράς του αναδόχου.

- Ειδικά για το Τμήμα 1, αύξηση του φυσικού αντικειμένου (όπως αυτό περιγράφεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου της παρούσας), ήτοι αύξηση των προς σάρωση και καταχώριση σελίδων/εγγράφων ή/και αύξηση των υπηρεσιών ανάπτυξης εφαρμογών για πρόσθετες λειτουργικότητες στο Πληροφοριακό Σύστημα καθώς και σε λοιπές υπηρεσίες, με αντίστοιχη αύξηση του συμβατικού τιμήματος έως ποσού που δεν θα υπερβεί σε καμία περίπτωση το τριάντα τοις εκατό (30%) του προϋπολογισμού των αντίστοιχων εργασιών του Τμήματος 1, όπως καθορίζεται στην παρούσα, και με βάση τις τιμές μονάδας της Οικονομικής Προσφοράς του αναδόχου.

Η εκτιμώμενη αξία της συμφωνίας πλαίσιο συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης ανέρχεται στο ποσό των 309.876.742,76 Ευρώ (ποσό χωρίς ΦΠΑ 249.900.599,00 €, ΦΠΑ 59.976.143,76 €).

Η διάρκεια της Συμφωνίας Πλαισίου ορίζεται σε **τρία (3) έτη** από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης δίδεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας διακήρυξης.

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής ανά τμήμα.

### **1.3.2 Αριθμός συμβαλλομένων οικονομικών φορέων και Υποδιαίρεση σε Τμήματα**

Η ολοκλήρωση αυτής της διαγωνιστικής διαδικασίας θα οδηγήσει στη σύναψη συμφωνίας-πλαίσιο με ένα οικονομικό φορέα ανά Τμήμα, δηλαδή συνολικά με πέντε (5) οικονομικούς φορείς. Σε περίπτωση υποβολής λιγότερων παραδεκτών προσφορών είναι δυνατή η σύναψη συμφωνιών πλαίσιο με τον ίδιο οικονομικό φορέα για περισσότερα του ενός (1) Τμήματα, ακόμη και για το σύνολο των Τμημάτων.

#### **Η παρούσα Συμφωνία Πλαίσιο υποδιαιρείται στα κάτωθι τμήματα :**

ΤΜΗΜΑΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ	ΣΕΛΙΔΕΣ A4/A3	ΣΕΛΙΔΕΣ A0	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ* ΈΓΓΡΑΦΑ (ΕΓΓΡΑΦΕΣ) ΠΡΟΣ ΔΙΠΛΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ
<b>ΤΜΗΜΑ 1</b>	<b>3.009.800</b>	<b>48.980.754</b>	<b>11.000</b>	<b>3.721.800</b>
Εφαρμογές				
Υποθ. Καλλιθέας	186.313	3.032.013		
Υποθ. Νέας Σμύρνης	110.229	1.793.840		
Πειραιώς και Νήσοι	1.377.785	22.421.738		
Υποθ. Αθηνών	1.335.473	21.733.163		
<b>ΤΜΗΜΑ 2</b>	<b>6.385.740</b>	<b>103.919.982</b>	<b>20.300</b>	<b>6.685.200</b>
Κρήτη	3.691.471	60.074.103		
Αττική	2.694.269	43.845.879		

<b>ΤΜΗΜΑ 3</b>	<b>9.244.823</b>	<b>150.448.004</b>	<b>40.590</b>	<b>9.880.800</b>
Ήπειρος	1.357.145	22.085.848		
Θεσσαλία	2.365.824	38.500.845		
Στερεά Ελλάδα	3.011.309	49.005.311		
Υπολοιπο Αθηνών (εκτός υποθ. Ν. Σμύρνης, Καλλιθέας και Αθηνών)	1.273.779	20.729.170		
Νότιο Αιγαίο	1.236.766	20.126.830		
<b>ΤΜΗΜΑ 4</b>	<b>8.872.027</b>	<b>144.381.213</b>	<b>30.590</b>	<b>8.972.200</b>
Κεντρική Μακεδονία	5.517.376	89.788.437		
Βόρειο Αιγαίο	1.169.293	19.028.790		
Ανατολική Μακεδονία-Θράκη	2.185.358	35.563.985		
<b>ΤΜΗΜΑ 5</b>	<b>9.356.785</b>	<b>152.270.047</b>	<b>40.595</b>	<b>9.940.000</b>
Δυτική Ελλάδα	2.867.501	46.665.015		
Ιόνια Νησιά	1.279.478	20.821.914		
Πελοπόννησος	3.966.385	64.547.986		
Δυτική Μακεδονία	1.243.421	20.235.131		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>600.000.000</b>	<b>143.075</b>	<b>39.200.000</b>

\*Οι εγγραφές θα προκύψουν με βάση τον αριθμό των εγγράφων που απαρτίζουν το προς σάρωση αρχείο.

### Τα υποθηκοφυλακεία που αντιστοιχούν σε κάθε Περιφέρεια – Περιφερειακή Ενότητα παρουσιάζονται στο Παράρτημα VI.

Προσφορές υποβάλλονται για ένα ή περισσότερα ή και όλα τα Τμήματα.

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει της βέλτιστης σχέση ποιότητας – τιμής ανά τμήμα.

#### 1.3.3 Εκτιμώμενη αξία της συμφωνίας-πλαίσιο

Η εκτιμώμενη αξία της συμφωνίας συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης ανέρχεται στο ποσό των τριακοσίων εννέα εκατομμυρίων οκτακοσίων εβδομήντα έξι χιλιάδων επτακοσίων σαράντα δύο Ευρώ και εβδομήντα έξι λεπτών (309.876.742,76 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (ποσό χωρίς ΦΠΑ 249.900.599,00 €, ΦΠΑ 59.976.143,76 €).

- Αξία χωρίς δικαίωμα προαίρεσης

Διακόσια τριάντα οκτώ εκατομμύρια τριακόσιες εξήντα έξι χιλιάδες επτακόσια είκοσι πέντε Ευρώ (238.366.725,00 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 192.231.230,00 €, ΦΠΑ 46.135.495,20 €).

- Δικαιώματα προαίρεσης

Εβδομήντα ένα εκατομμύρια (71.510.017,56 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 57.669.369,00 €, ΦΠΑ 13.840.648,56 €).

Η εκτιμώμενη αξία ανά Τμήμα είναι η εξής :

**ΤΜΗΜΑ Α:** 16.515.156,57 €

<b>ΤΜΗΜΑ Β:</b>	33.132.699,21 €
<b>ΤΜΗΜΑ Γ:</b>	48.137.661,06 €
<b>ΤΜΗΜΑ Δ:</b>	45.774.842,66 €
<b>ΤΜΗΜΑ Ε:</b>	48.670.870,50 €

---

**ΣΥΝΟΛΟ:** 192.231.230,00 €

**Η εκτιμώμενη αξία είναι ενδεικτική και μη δεσμευτική.**

Η αξία της κάθε επιμέρους σύμβασης που θα κληθεί να υπογράψει ο οικονομικός φορέας στο πλαίσιο της συμφωνίας-πλαίσιο με την Αναθέτουσα Αρχή («εκτελεστικές συμβάσεις») θα ορίζεται ρητώς, στην πρόσκληση υποβολής προσφοράς, προς τον οικονομικό φορέα που έχει υπογράψει τη Συμφωνία-Πλαίσιο.

**Το δικαίωμα προαίρεσης, όπως προβλέπεται στο άρθρο 1.3.1 της παρούσας θα ασκηθεί κατά τη διάρκεια υλοποίησης επιμέρους εκτελεστικής σύμβασης και εφόσον ανακύψει σχετική ανάγκη.**

**Αντίθετα, σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια υλοποίησης επιμέρους εκτελεστικής σύμβασης διαπιστωθεί πως ο αριθμός των υφιστάμενων εγγράφων είναι μικρότερος του αναφερόμενου αριθμού στην πρόσκληση για την εκτελεστική σύμβαση, τότε το ποσό της εκτελεστικής σύμβασης θα μειωθεί αναλογικά με αντίστοιχη τροποποίηση της εκτελεστικής σύμβασης.**

**1.3.4 Διάρκεια συμφωνίας-πλαίσιο**

Η διάρκεια της Συμφωνίας Πλαισίου ορίζεται για **διάστημα τριών (3) ετών** από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Οι εκτελεστικές συμβάσεις μπορούν να συνάπτονται έως και τη συμπλήρωση του χρόνου διάρκειας της συμφωνίας-πλαίσιο. Η διάρκεια των εκτελεστικών συμβάσεων μπορεί να υπερβαίνει το χρόνο λήξης της συμφωνίας-πλαίσιο έως και το 2027.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της συμφωνίας-πλαίσιο δίδεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας διακήρυξης.

**1.3.5 Κριτήριο Ανάθεσης**

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει της βέλτιστης σχέση ποιότητας – τιμής ανά τμήμα, όπως αναφέρεται στο άρθρο 2.3.1 της παρούσας.

**1.4 Θεσμικό πλαίσιο**

Η ανάθεση και εκτέλεση της συμφωνίας-πλαίσιο και των συμβάσεων που βασίζονται σε αυτήν («εκτελεστικές συμβάσεις») διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

- του ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»
- του ν. 4700/2020 (Α'127) «*Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το*

*Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 324-337.*

- του ν. 4314/2014 (Α' 265) , "Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις",
- του ν. 3419/2005 (Α' 297) *«Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας».*
- Του ν. 4635/2019 (Α' 167) *«Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις»* και ιδίως των άρθρων 85 επ.
- του ν. 4270/2014 (Α' 143) *«Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,*
- της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) *«Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»,*
- του ν. 4013/2011 (Α' 204) *«Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»,*
- του ν. 4601/2019 (Α' 44) *«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 δημοσίων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις».*
- του ν. 3310/2005 (Α' 30) *"Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων"* για τη διασταύρωση των στοιχείων του αναδόχου με τα στοιχεία του Ε.Σ.Ρ., του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) *«Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Αωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα»* , της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα *"Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005"*, καθώς και των υπουργικών αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 65 του ν. 4172/2013 (Α 167) για τον καθορισμό: α) των μη *«συνεργάσιμων φορολογικά»* κρατών και β) των κρατών με *«προνομιακό φορολογικό καθεστώς»* .
- του ν. 2859/2000 (Α' 248) *«Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,*
- του ν.2690/1999 (Α' 45) *"Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις"* και ιδίως των άρθρων 1, 2, 7, 11 και 13 έως 15,
- του ν. 2121/1993 (Α' 25) *"Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα"*,
- του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, 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 για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) OJ L 119
- του ν. 4624/2019 (Α' 137) *"Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις"*.



- του ν. 4727/2020 (Α'184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις».
- του π.δ 28/2015 (Α' 34) "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία",
- του π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.»
- της με αρ. 76928 (Β' 3075/13.7.2021) Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) »
- της με αρ. 64233/08-06-2021(Β' 2453/09-06-2021) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας «*Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση και εκτέλεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)*»,
- της αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 98979 ΕΞ 2021 (Β' 3766/13.08.2021) «*Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019*» (Α' 44)
- της υπ'αριθμ. 63446/31.05.2021 (Β' 2338/02.06.2021) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας «*Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων*».
- του ΠΔ 39/2017 (ΦΕΚ Α 64/4-5-2017) «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών».
- Την υπ' αριθμ.35371 ΕΞ 2020/17-12-2020 Απόφαση για την Προέγκριση Τεχνικού Δελτίου Έργου του Ελληνικού Κτηματολογίου με τίτλο «Ψηφιοποίηση αρχείου υποθηκοφυλακείων για το Εθνικό Κτηματολόγιο» με ΑΔΑ ΩΕ4Γ46ΜΤΛΠ-ΘΔΩ
- της υπ' αριθμ. 156/3/7-10-2021 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ 'ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ'.
- της υπ' αριθμ. 673/2021 (ΑΔΑ: 97ΧΩ46ΜΨΦΖ-ΔΝΤ) απόφασης έγκρισης δέσμευσης εκτέλεσης δαπάνης
- των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω,

## **1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού**

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η Τετάρτη 15/12/2021 και ώρα 13:00

Η διαδικασία θα διενεργηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.), μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ως άνω συστήματος, την Τρίτη 21/12/2021 και ώρα 13:00.

## 1.6 Δημοσιότητα

### A. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις 11/11/2021 στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

### B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

Η προκήρυξη και το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε ακόμη και στη διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ <http://www.promitheus.gov.gr>, όπου έλαβε τους εξής Συστημικούς Αριθμούς:

<b>Τμήμα 1</b>	α/α ΕΣΗΔΗΣ: <b>141997</b>
<b>Τμήμα 2</b>	α/α ΕΣΗΔΗΣ: <b>142087</b>
<b>Τμήμα 3</b>	α/α ΕΣΗΔΗΣ: <b>142088</b>
<b>Τμήμα 4</b>	α/α ΕΣΗΔΗΣ: <b>142089</b>
<b>Τμήμα 5</b>	α/α ΕΣΗΔΗΣ: <b>142090</b>

Η προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) όπως προβλέπεται στην περίπτωση το άρθρου 76 παρ. 3 του ν. 4727/2020, αναρτήθηκε στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ)

Η Διακήρυξη καταχωρήθηκε στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL) [www.ktimatologio.gr](http://www.ktimatologio.gr) στην διαδρομή : <https://www.ktimatologio.gr/el/tender-notices>

## 1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

α) τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της συμφωνίας-πλαίσιο και των εκτελεστικών συμβάσεων, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους

β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της συμφωνίας-πλαίσιο και των εκτελεστικών συμβάσεων, εφόσον επιλεγούν

γ) λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.

## 2 ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

### 2.1 Γενικές Πληροφορίες

#### 2.1.1 Έγγραφο της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης σύμβασης είναι τα ακόλουθα:

- η με αρ. 21-604716-001 (εσωτερικός αριθμός αναφοράς ΕΕ) Προκήρυξη της Σύμβασης (ΑΔΑΜ: 21PROC009527399) με την ένδειξη ότι αφορά συμφωνία-πλαίσιο, όπως αυτή έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- η παρούσα Διακήρυξη με τα Παραρτήματα που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης [ΕΕΕΣ]
- οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά
- Το Σχέδιο Συμφωνίας Πλαίσιο για το Έργο και
- Το Σχέδιο Εκτελεστικής Σύμβασης

#### 2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

Όλες οι επικοινωνίες σε σχέση με τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας σύναψης της συμφωνίας-πλαίσιο, και των εκτελεστικών συμβάσεων αυτής, καθώς και όλες οι ανταλλαγές πληροφοριών, ιδίως η ηλεκτρονική υποβολή, εκτελούνται με τη χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ως άνω συστήματος.

#### 2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, **το αργότερο δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών** δηλαδή στις 05/12/2021 και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.

Η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών, δηλαδή την Πέμπτη 09/12/2021,
- β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών ή των αλλαγών.

Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, δεν απαιτείται παράταση των προθεσμιών.

Τροποποίηση των όρων της διαγωνιστικής διαδικασίας (πχ αλλαγή/μετάθεση της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών καθώς και σημαντικές αλλαγές των εγγράφων της σύμβασης, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο) δημοσιεύεται στην ΕΕΕΕ (με το τυποποιημένο έντυπο «Διορθωτικό» και στο ΚΗΜΔΗΣ.

#### **2.1.4 Γλώσσα**

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

Τυχόν προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

Οι προσφορές και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α' 188).

Ειδικότερα, όλα τα δημόσια έγγραφα που αφορούν αλλοδαπούς οικονομικούς φορείς και που θα κατατεθούν από τους προσφέροντες στην παρούσα διαδικασία, θα είναι νόμιμα επικυρωμένα, και η μετάφραση των εν λόγω εγγράφων μπορεί να γίνει είτε από τη μεταφραστική υπηρεσία του ΥΠ.ΕΞ., είτε από το αρμόδιο προξενείο, είτε από δικηγόρο κατά την έννοια των άρθρων 454 του Κ.Πολ.Δ. και 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων, είτε από ορκωτό μεταφραστή της χώρας προέλευσης, αν υφίσταται στη χώρα αυτή τέτοια υπηρεσία.

Επιτρέπεται αντίστοιχα η κατάθεση οιοδήποτε δημόσιου εγγράφου και δικαιολογητικού που αφορά αλλοδαπή επιχείρηση με τη μορφή επικυρωμένης φωτοτυπίας προερχόμενης είτε από το νόμιμο επικυρωμένο έγγραφο από το αρμόδιο Προξενείο της χώρας του προσφέροντος, είτε από το πρωτότυπο έγγραφο με την σφραγίδα "Apostile" σύμφωνα με την συνθήκη της Χάγης της 05-10-61. Η επικύρωση αυτή πρέπει να έχει γίνει από δικηγόρο κατά την έννοια των άρθρων 454 του Κ.Π.Δ. και 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων.

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα -εταιρικά ή μη- με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται σε αγγλική γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική.

Κάθε μορφής επικοινωνία με την αναθέτουσα αρχή, καθώς και μεταξύ αυτής και του αναδόχου, θα γίνονται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.

#### **2.1.5 Εγγυήσεις**

Οι εγγυητικές επιστολές των παραγράφων 2.2.1.Α και 4.1 της παρούσας εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις κατά την έννοια των περιπτώσεων β' και γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4364/ 2016 (Α' 13) που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέλη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

Οι εγγυητικές επιστολές εκδίδονται κατ' επιλογή των οικονομικών φορέων από έναν ή περισσότερους εκδότες της παραπάνω παραγράφου.

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την Αναθέτουσα Αρχή προς την οποία απευθύνονται, δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη

διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάρπτωσης αυτής, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Η περ. αα' του προηγούμενου εδαφίου ζ' δεν εφαρμόζεται για τις εγγυήσεις που παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

Ο εγγυητικές επιστολές θα πρέπει να συνταχθούν σύμφωνα με τα υποδείγματα του Παραρτήματος V.

Η Αναθέτουσα Αρχή επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

#### 2.1.6 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι η ίδια ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, θα επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται σε αυτήν, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, για το σκοπό της αξιολόγησης των προσφορών και της ενημέρωσης έτερων συμμετεχόντων σε αυτόν, λαμβάνοντας κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από κάθε μορφής αθέμιτη επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην ενημέρωση που επισυνάπτεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII της παρούσας.

## **2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής**

### **2.2.1 Δικαίωμα συμμετοχής**

**1.** Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας συμφωνίας-πλαίσιο έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4, 5, 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

Στο βαθμό που καλύπτονται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5, 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ΣΔΣ, καθώς και τις λοιπές διεθνείς συμφωνίες από τις οποίες δεσμεύεται η Ένωση, οι αναθέτουσες αρχές επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς των χωρών που έχουν υπογράψει τις εν λόγω συμφωνίες μεταχείριση εξίσου ευνοϊκή με αυτήν που επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς της Ένωσης.

**2.** Οικονομικός φορέας συμμετέχει είτε μεμονωμένα είτε ως μέλος ένωσης. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να απαιτήσει από τις ενώσεις οικονομικών φορέων να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή, εφόσον τους ανατεθεί η σύμβαση.

**3.** Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον. Σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης στην ένωση, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης. Επισημαίνεται ότι στην προσφορά απαιτητήτως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της Ένωσης/Κοινοπραξίας καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες, περί κατανομής των ευθυνών τους, έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων μελών για την ολοκλήρωση της Σύμβασης.

#### **2.2.1.A. Εγγύηση συμμετοχής.**

**2.2.1.A.1** Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας συμφωνίας - πλαίσιο, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), εγγυητική επιστολή συμμετοχής. Το ποσό της εγγύησης συμμετοχής ανά Τμήμα της συμφωνίας πλαίσιο ανέρχεται ως εξής:

Τμήμα 1: 330.303,13 ευρώ

Τμήμα 2: 662.653,98 ευρώ

Τμήμα 3: 962.753,22 ευρώ

Τμήμα 4: 915.496,85 ευρώ

Τμήμα 5 : 973.417,41 ευρώ

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς του άρθρου 2.4.5 της παρούσας, ήτοι μέχρι 14/01/2023, άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τους προσφέροντες να παρατείνει, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται, σε κλειστό φάκελο με ευθύνη του οικονομικού φορέα, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στην παρ. 3.1 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

**2.2.1.A.2.** Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

**2.2.1.A.3.** Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, αν ο προσφέρων:

α) αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, ή

β) παρέχει εν γνώσει του ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στα άρθρα 2.2.2 έως 2.2.7, ή

- γ) δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά ή
- δ) δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή του συμφωνητικού, ή
- ε) υπέβαλε μη κατάλληλη προσφορά με την έννοια της περ. 46 της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4412/2016, ή
- στ) δεν ανταποκριθεί στη σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής να εξηγήσει την τιμή ή το κόστος της προσφοράς του εντός της τεθείσας προθεσμίας και η προσφορά του απορριφθεί
- ζ) στις περιπτώσεις των παρ. 3, 4 και 5 του άρθρου 103 του ν. 4412/2016 περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών από τον προσωρινό ανάδοχο, αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις παραγράφους 3.2 και 3.3 της παρούσας, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν στο ΕΕΕΣ είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή αν, από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.2 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής.

### 2.2.2 Λόγοι αποκλεισμού

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης συμφωνίας-πλαίσιο (διαγωνισμό) προσφέρων οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους λόγους:

**2.2.2.1.** Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για ένα από τα ακόλουθα εγκλήματα:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης - πλαίσιο 2008/841/ ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ. 42), και τα εγκλήματα του άρθρου 187 του Ποινικού Κώδικα (εγκληματική οργάνωση),

β) ενεργητική δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της δωροδοκίας στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παρ. 1 του άρθρου 2 της απόφασης - πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και, όπως ορίζεται στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα, και τα εγκλήματα των άρθρων 159Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργών), 237Α παρ. 2 (εμπορία επιρροής - μεσάζοντες), 396 παρ. 2 (δωροδοκία στον ιδιωτικό τομέα) του Ποινικού Κώδικα,

γ) απάτη εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης, κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1371 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Ιουλίου 2017 σχετικά με την καταπολέμηση, μέσω του ποινικού δικαίου, της απάτης εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης (L 198/28.07.2017) και τα εγκλήματα των άρθρων 159Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 216 (πλαστογραφία), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργών), 242 (ψευδής βεβαίωση, νόθευση κ.λπ.), 374 (διακεκριμένη κλοπή), 375 (υπεξαίρεση), 386 (απάτη), 386Α (απάτη με υπολογιστή), 386Β (απάτη σχετική με τις επιχορηγήσεις), 390 (απιστία) του Ποινικού Κώδικα και των άρθρων 155 επ. του Εθνικού Τελωνειακού Κώδικα (ν. 2960/2001, Α` 265), όταν αυτά στρέφονται κατά των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή συνδέονται με την προσβολή αυτών των συμφερόντων, καθώς και τα εγκλήματα των άρθρων 23 (διασυνοριακή απάτη σχετικά με τον ΦΠΑ) και 24 (επικουρικές διατάξεις για την ποινική προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης) του ν. 4689/2020 (Α` 103),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως στα άρθρα 3-4 και 5-12 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/541 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 15ης Μαρτίου 2017 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας και την αντικατάσταση της απόφασης - πλαισίου 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου και για την τροποποίηση της απόφασης 2005/671/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 88/31.03.2017) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 14 αυτής, και τα εγκλήματα των άρθρων 187Α και 187Β του Ποινικού Κώδικα, καθώς και τα εγκλήματα των άρθρων 32-35 του ν. 4689/2020 (Α` 103),

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας (ΕΕ) 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 20ης Μαΐου 2015, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή για τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 648/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, και την κατάργηση της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και της οδηγίας 2006/70/ΕΚ της Επιτροπής (ΕΕ L 141/05.06.2015) και τα εγκλήματα των άρθρων 2 και 39 του ν. 4557/2018 (Α` 139),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης - πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1) και τα εγκλήματα του άρθρου 323Α του Ποινικού κώδικα (εμπορία ανθρώπων).

Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά:

α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ή

β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας, ή

γ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ή

δ) στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.

### **2.2.2.2** Εάν η αναθέτουσα αρχή:

α) γνωρίζει, ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία,

β) μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης,

Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

Οι υποχρεώσεις των περ. α' και β' της παρ. 2.2.2.2 θεωρείται ότι δεν έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον αυτές έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται. Στην περίπτωση αυτή, ο οικονομικός φορέας δεν υποχρεούται να απαντήσει καταφατικά



στο σχετικό ερώτημα του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ), με το οποίο ερωτάται εάν ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις, όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή, κατά περίπτωση, εάν έχει αθετήσει τις παραπάνω υποχρεώσεις του.

Δεν αποκλείεται ο οικονομικός φορέας όταν έχει εκπληρώσει τις ανωτέρω υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους στο μέτρο που τηρεί τους όρους του δεσμευτικού διακανονισμού.

**2.2.2.3.** Κατ' εξαίρεση, ο προσφέρων δεν αποκλείεται, όταν ο αποκλεισμός, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.2.2, θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται λόγω αθέτησης των υποχρεώσεών του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 73 ν. 4412/2016, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής προσφοράς.

**2.2.2.4.** Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας συμφωνίας-πλαίσιο, προσφέρων οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

(α) εάν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει με κατάλληλα μέσα αθέτηση των ισχυουσών υποχρεώσεών του που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016,

(β) εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής **εκκαθάρισης** ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης και δεν τηρεί τους όρους αυτής ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση που προκύπτει από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα ο οποίος βρίσκεται σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας,

(γ) εάν, με την επιφύλαξη της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011, η αναθέτουσα αρχή διαθέτει επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού. Κατά την απάντηση οικονομικού φορέα στο ερώτημα του ΕΕΕΣ για τυχόν σύναψη συμφωνιών με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού, η συνδρομή περιστάσεων, όπως η τριετής παραγραφή της παραγράφου 10 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016 ή η εφαρμογή της διάταξης της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011, αναλύεται στο σχετικό πεδίο που προβάλλει κατόπιν θετικής απάντησης, ενώ ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 79 παρ. 1 του ν. 4412/2016 για την προσκόμιση δικαιολογητικών που αποδεικνύουν τη μη συνδρομή λόγων αποκλεισμού,

δ) εάν μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ν. 4412/2016 δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα, Πριν από την έκδοση απόφασης αποκλεισμού παρέχεται η ευχέρεια στον οικονομικό φορέα να αποδείξει, ότι η συμμετοχή του στην προετοιμασία της διαδικασίας δεν είναι δυνατόν να προκαλέσει στρέβλωση του ανταγωνισμού. Η αναθέτουσα αρχή ενημερώνει την Επιτροπή Ανταγωνισμού για τις δικές της ενέργειες, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, καθώς και την ΕΑΑΔΗΣΥ για την καταγραφή των μέτρων που λήφθηκαν στην ειδική έκθεση που συντάσσεται από την αναθέτουσα αρχή κατά το άρθρο 341 του ν. 4412/2016.

(στ) εάν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις,

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος εκ προθέσεως σοβαρών απατηλών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 2.2.9.2 της παρούσας,

(η) εάν επιχειρεί να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει με απατηλό τρόπο παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

(θ) εάν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει, με κατάλληλα μέσα ότι έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του.

**2.2.2.5.** Αποκλείεται, επίσης, προσφέρων οικονομικός φορέας από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας συμφωνίας-πλαίσιο εάν συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 3310/2005, όπως ισχύει (αμιγώς εθνικός λόγος αποκλεισμού). Οι υποχρεώσεις της παρούσης αφορούν τις ανώνυμες εταιρείες που υποβάλλουν προσφορά αυτοτελώς ή ως μέλη ένωσης ή που συμμετέχουν στο μετοχικό κεφάλαιο άλλου νομικού προσώπου που υποβάλλει προσφορά ή νομικά πρόσωπα της αλλοδαπής που αντιστοιχούν σε ανώνυμη εταιρεία.

**2.2.2.6.** Ο προσφέρων αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας συμφωνίας-πλαίσιο, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεων του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις ως άνω περιπτώσεις

**2.2.2.7.** Προσφέρων οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.2.1 και 2.2.2.4 (εκτός της περιπτώσεως β') μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης συμφωνίας-πλαίσιο. Για τον σκοπό αυτόν, ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει, ότι έχει καταβάλει ή έχει δεσμευθεί να καταβάλει αποζημίωση για ζημιές που προκλήθηκαν από το ποινικό αδίκημα ή το παράπτωμα, ότι έχει διευκρινίσει τα γεγονότα και τις περιστάσεις με ολοκληρωμένο τρόπο μέσω ενεργού συνεργασίας με τις ερευνητικές αρχές και έχει λάβει συγκεκριμένα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα καθώς και μέτρα σε επίπεδο προσωπικού κατάλληλα για την αποφυγή περαιτέρω ποινικών αδικημάτων ή παραπτωμάτων. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση στο κράτος μέλος, στο οποίο ισχύει η απόφαση.

**2.2.2.8.** Η απόφαση της αναθέτουσας αρχής για την διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων κατά την προηγούμενη παράγραφο εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 8 και 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.

**2.2.2.9.** Οικονομικός φορέας, σε βάρος του οποίου έχει επιβληθεί η κύρωση του οριζόντιου αποκλεισμού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και για το χρονικό διάστημα που αυτή ορίζει, αποκλείεται από την παρούσα διαδικασία σύναψης της συμφωνίας-πλαίσιο.

**2.2.3.10.** Εάν η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, ορίζεται ότι στις περιπτώσεις της παρ. 2.2.2.1 η περίοδος αυτή ανέρχεται σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση και στις περιπτώσεις της παρ. 2.2.2.4 στα τρία (3) έτη από την ημερομηνία έκδοσης πράξης που βεβαιώνει το σχετικό γεγονός.

### **2.2.3 Κριτήρια Επιλογής**

#### **2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας**

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της σύμβασης.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016. Εφόσον οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν ειδική έγκριση ή να είναι μέλη συγκεκριμένου οργανισμού για να μπορούν να παράσχουν τη σχετική υπηρεσία στη χώρα καταγωγής τους, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να τους ζητεί να αποδείξουν ότι διαθέτουν την έγκριση αυτή ή ότι είναι μέλη του εν λόγω οργανισμού ή να τους καλέσει να προβούν σε ένορκη δήλωση ενώπιον συμβολαιογράφου σχετικά με την άσκηση του συγκεκριμένου επαγγέλματος. Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά μητρώα. Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο επαγγελματικό μητρώο, εφόσον, κατά την κείμενη νομοθεσία, απαιτείται η εγγραφή τους για την υπό ανάθεση υπηρεσία.

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων η παραπάνω απαίτηση θα πρέπει να καλύπτεται από όλα τα μέλη της ένωσης.

#### **2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια**

Όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών για τα τελευταία τρία (3) έτη (2018, 2019, 2020) ύψους τουλάχιστον ίσου με το **200%** του Προϋπολογισμού του Τμήματος για το οποίο υποβάλουν προσφορά χωρίς το δικαίωμα προαίρεσης και τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση υποβολής προσφοράς για περισσότερα του ενός Τμήματα, το ως άνω ποσοστό υπολογίζεται με βάση το Τμήμα που έχει τον μεγαλύτερο προϋπολογισμό. Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η παραπάνω ελάχιστη απαίτηση καλύπτεται αθροιστικά από όλα τα μέλη της ένωσης.

#### **2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα**

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης συμφωνίας - πλαίσιο, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται την τελευταία τριετία (2018, 2019, 2020) συν το τρέχον έτος, να έχουν εκτελέσει:

- τουλάχιστον 15 έργα με αντικείμενο ψηφιοποίηση, και εισαγωγή δεδομένων σε πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης ψηφιοποιημένου υλικού συνολικού προϋπολογισμού άνω των 3 εκατομμυρίων ευρώ, ένα εξ αυτών να είναι προϋπολογισμού άνω του ενός εκατομμυρίου ευρώ. Ο συνολικός όγκος ψηφιοποίησης των ανωτέρω έργων να ξεπερνά τις 25.000.000 σελίδες και οι καταχωρίσεις τους 250.000.000 χαρακτήρες.

- Ένα έργο ψηφιακού μετασχηματισμού (ΤΠΕ) που να περιλαμβάνει την ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος. Ειδικά για το Τμήμα 1, η ανάπτυξη του πληροφοριακού συστήματος πρέπει να έχει αξία μεγαλύτερη από ένα (1) εκατομμύριο Ευρώ.

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων η παραπάνω απαίτηση μπορεί να καλύπτεται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

### **2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης**

Οι οικονομικοί φορείς για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης οφείλουν να διαθέτουν πιστοποιητικό που αφορά στην ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχει ο προσφέρων (πιστοποιητικό διασφάλισης ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών ή επίσημες βεβαιώσεις από αρμόδια γραφεία ή υπηρεσίες για την τήρηση προδιαγραφών ή προτύπων) σε ισχύ ήτοι πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για τη διαχείριση της ποιότητας υπηρεσιών σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο. Επίσης να διαθέτουν το διεθνές πρότυπο ISO 27001 ή ισοδύναμο.

Ειδικά για το Τμήμα 1 το πεδίο εφαρμογής των παραπάνω πιστοποιητικών θα πρέπει να καλύπτει και σχεδιασμό, ανάπτυξη και υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων.

Επιπλέον των ανωτέρω οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν πρότυπο ISO 22301 ή ισοδύναμο για επιχειρησιακή συνέχεια.

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων η παραπάνω απαίτηση μπορεί να καλύπτεται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

Η αναθέτουσα αρχή αναγνωρίζει ισοδύναμα πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από φορείς διαπιστευμένους από ισοδύναμους Οργανισμούς διαπίστευσης, εδρεύοντες και σε άλλα κράτη - μέλη. Επίσης, κάνει δεκτά άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.

### **2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων – Υπεργολαβία**

#### **2.2.8.1. Στήριξη στην ικανότητα τρίτων**

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν, όσον αφορά τα κριτήρια της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας (της παραγράφου 2.2.5) και τα σχετικά με την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα (της παραγράφου 2.2.6), να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών τους με αυτούς. Στην περίπτωση αυτή, αποδεικνύουν ότι θα έχουν στη διάθεσή τους, τους αναγκαίους πόρους, με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων στην ικανότητα των οποίων στηρίζονται.

Ειδικά, όσον αφορά στα κριτήρια επαγγελματικής ικανότητας που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση ΣΤ΄ του Μέρους ΙΙ του Παραρτήματος ΧΙΙ του Προσαρτήματος Α΄ του ν. 4412/2016 ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, οι οικονομικοί φορείς, μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, μόνο, εάν οι τελευταίοι θα εκτελέσουν τις εργασίες ή τις υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες

Όταν οι οικονομικοί φορείς στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων όσον αφορά τα κριτήρια που σχετίζονται με την απαιτούμενη με τη διακήρυξη οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια, οι εν λόγω οικονομικοί φορείς και αυτοί στους οποίους στηρίζονται είναι από κοινού υπεύθυνοι για την εκτέλεση της σύμβασης.

Υπό τους ίδιους όρους οι ενώσεις οικονομικών φορέων μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες των συμμετεχόντων στην ένωση ή άλλων φορέων.

Η αναθέτουσα αρχή ελέγχει αν οι φορείς, στις ικανότητες των οποίων προτίθεται να στηριχθεί ο οικονομικός φορέας, πληρούν κατά περίπτωση τα σχετικά κριτήρια επιλογής και εάν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.2.. Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν φορέα στην ικανότητα του οποίου στηρίζεται, εφόσον ο τελευταίος δεν πληροί το σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίο συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής, η οποία απευθύνεται στον οικονομικό φορέα μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ. Ο φορέας που αντικαθιστά φορέα του προηγούμενου εδαφίου δεν επιτρέπεται να αντικατασταθεί εκ νέου.

### **2.2.8.2. Υπεργολαβία**

Ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του το τμήμα της σύμβασης που προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνει. Στην περίπτωση που ο προσφέρων αναφέρει στην προσφορά του ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή ελέγχει ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.2 της παρούσας. Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν υπεργολάβο, εφόσον συντρέχουν στο πρόσωπό του λόγοι αποκλεισμού της ως άνω παραγράφου 2.2.2.

## **2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής**

### **2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών**

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.2 και β) πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής των παραγράφων 2.2.4, 2.2.5 και 2.2.6 της παρούσης και κατέχουν τα πιστοποιητικά διασφάλισης ποιότητας της παραγράφου 2.2.7, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα Παράρτημα II το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986.

Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος 1. Στο Παράρτημα 1 υπάρχουν δύο (2) υποδείγματα ΕΕΕΣ, ένα για όσους υποβάλουν προσφορά για το Τμήμα 1 και ένα για όσους υποβάλουν προσφορά για ένα ή περισσότερα από τα λοιπά τμήματα. Εάν ένας οικονομικός φορέας υποβάλει προσφορά για το Τμήμα 1 και για ένα ή περισσότερα από τα λοιπά τμήματα, πρέπει να συμπληρώσει και να υποβάλει δύο ΕΕΕΣ (ένα για το Τμήμα 1 και ένα για τα λοιπά Τμήματα).

Το ΕΕΕΣ αποτελείται από επίσημη δήλωση του οικονομικού φορέα ότι ο σχετικός λόγος αποκλεισμού δεν ισχύει και/ή ότι πληρούνται το σχετικό κριτήριο επιλογής και παρέχει τις κατάλληλες πληροφορίες, όπως απαιτείται από την αναθέτουσα αρχή. Το ΕΕΕΣ προσδιορίζει τη δημόσια αρχή ή το τρίτο μέρος που είναι υπεύθυνο για την έκδοση των σχετικών δικαιολογητικών και περιλαμβάνει επίσημη δήλωση ότι ο οικονομικός φορέας θα είναι σε θέση, εφόσον του ζητηθεί και χωρίς καθυστέρηση, να προσκομίσει τα εν λόγω δικαιολογητικά. Ο οικονομικός φορέας φέρει την ειδική υποχρέωση, να δηλώσει, μέσω του ΕΕΕΣ, την κατάσταση του σε σχέση με τους λόγους που προβλέπονται στο άρθρο 73 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.2 της παρούσης και ταυτόχρονα να επικαλεσθεί και τυχόν ληφθέντα μέτρα προς αποκατάσταση της αξιοπιστίας του. Κατά την απάντηση οικονομικού φορέα στο ερώτημα του ΕΕΕΣ ή άλλου αντίστοιχου εντύπου ή δήλωσης για σύναψη συμφωνιών με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού, η συνδρομή περιστάσεων, όπως η τριετής παραγραφή της παρ. 10 του άρθρου 73,

περί λόγων αποκλεισμού, ή η εφαρμογή της παρ. 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011 (Α' 93), αναλύεται στο σχετικό πεδίο που προβάλλει κατόπιν θετικής απάντησης, ενώ ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο προηγούμενο εδάφιο για την προσκόμιση δικαιολογητικών. Στο πλαίσιο διαδικασιών σύναψης δημόσιας σύμβασης, που είτε εκκινούν μετά από την έναρξη ισχύος του ν. 4782/2021 είτε έχουν εκκινήσει νωρίτερα αλλά δεν έχει ακόμη συμπληρωθεί και υποβληθεί το ΕΕΕΣ, οι προηγούμενες αρνητικές απαντήσεις στο ανωτέρω ερώτημα του ΕΕΕΣ ή άλλου αντίστοιχου εντύπου ή δήλωσης, από οικονομικούς φορείς οι οποίοι εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρ. 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011, δεν στοιχειοθετούν τον λόγο αποκλεισμού των περ. ζ' ή/και θ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016 και δεν απαιτείται να δηλωθούν κατά τη συμπλήρωση του ΕΕΕΣ και κάθε αντίστοιχου εντύπου. Όταν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να λάβει τα σχετικά δικαιολογητικά απευθείας με πρόσβαση σε βάση δεδομένων, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016, το ΕΕΕΣ περιέχει επίσης τις πληροφορίες που απαιτούνται για τον συγκεκριμένο σκοπό, όπως την ηλεκτρονική διεύθυνση της βάσης δεδομένων, δεδομένα αναγνώρισης και, κατά περίπτωση, την απαραίτητη δήλωση συναίνεσης. Οι οικονομικοί φορείς μπορούν να χρησιμοποιήσουν εκ νέου ΕΕΕΣ, το οποίο έχει ήδη χρησιμοποιηθεί σε προηγούμενη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης, εφόσον επιβεβαιώνουν ότι οι πληροφορίες του εγγράφου εξακολουθούν να είναι αληθείς.

Δεν συνιστά ανακριβή δήλωση, ούτε επιφέρει αποκλεισμό αρνητική δήλωση οικονομικού φορέα στο σχετικό ερώτημα του ΕΕΕΣ, εφόσον συντρέχουν οι περιστάσεις του προτελευταίου εδαφίου της περιπτώσεως β' του άρθρου 2.2.2.2. της παρούσας (παρ. 2Α του άρθρου 73 ν. 4412/2016).

Ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις δηλώσεις και πληροφορίες που παρέχει στο ΕΕΕΣ με συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση, την οποία υποβάλλει μαζί με το ΕΕΕΣ. Η συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση υπογράφεται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 79Α, περί υπογραφής Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης.

Το ΕΕΕΣ φέρει υπογραφή με ημερομηνία εντός του χρονικού διαστήματος κατά το οποίο μπορούν να υποβάλλονται προσφορές ή αιτήσεις συμμετοχής. Αν στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ της ημερομηνίας υπογραφής του ΕΕΕΣ και της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής έχουν επέλθει μεταβολές στα δηλωθέντα στοιχεία, εκ μέρους του, στο ΕΕΕΣ, ο οικονομικός φορέας αποσύρει την προσφορά του, χωρίς να απαιτείται απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Στη συνέχεια μπορεί να την υποβάλει εκ νέου με επίκαιρο ΕΕΕΣ .

Σε όλες τις περιπτώσεις, όπου περισσότερα από ένα φυσικά πρόσωπα είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου ενός οικονομικού φορέα ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, υποβάλλεται ένα Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), το οποίο είναι δυνατό να φέρει μόνο την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα ως προκαταρκτική απόδειξη μη ύπαρξης των λόγων αποκλεισμού του άρθρου 2.2.2.1 της παρούσας για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησής του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπή τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης. Στο ΕΕΕΣ, ή στη συνοδευτική αυτού υπεύθυνη δήλωση, πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.

**2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα**

**A.** Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων καθώς και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.7, κρίνονται:

α) κατά την υποβολή της προσφοράς, με την υποβολή του ΕΕΕΣ,

β) κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παρούσας παραγράφου και

γ) κατά την εξέταση της υπεύθυνης δήλωσης στις περιπτώσεις του άρθρου 105 παρ. 3 περ. δ του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση που προσφέρων οικονομικός φορέας ή ένωση αυτών στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 της παρούσας, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται στην υποβολή των δικαιολογητικών που αποδεικνύουν ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.2 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση (παράγραφοι 2.2.3- 2.2.7).

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, οι υπεργολάβοι υποχρεούνται να αποδεικνύουν, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.2 της παρούσας.

Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν φορέα στην ικανότητα του οποίου στηρίζεται, εφόσον ο τελευταίος δεν πληροί το σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίο συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.

Η αντικατάσταση του φορέα, στις ικανότητες του οποίου στηρίζεται ο οικονομικός φορέας που δεν πληροί σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίον συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού της παρούσας διακήρυξης, γίνεται κατόπιν πρόσκλησης από την αναθέτουσα αρχή προς τον οικονομικό φορέα, εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης στον οικονομικό φορέα, για κάθε τρίτο στις ικανότητες του οποίου στηρίζεται, στο πλαίσιο της ίδιας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης. Ο φορέας με τον οποίο αντικαθίσταται ο φορέας του προηγούμενου εδαφίου δεν επιτρέπεται να αντικατασταθεί εκ νέου.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν δικαιολογητικά ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία, αν και στο μέτρο που η Αναθέτουσα Αρχή έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τα πιστοποιητικά ή τις συναφείς πληροφορίες απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος - μέλος της Ένωσης, η οποία διατίθεται δωρεάν, όπως εθνικό μητρώο συμβάσεων, εικονικό φάκελο επιχείρησης, ηλεκτρονικό σύστημα αποθήκευσης εγγράφων ή σύστημα προεπιλογής. Η δήλωση για την πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων εμπεριέχεται στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ).

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλουν δικαιολογητικά, όταν η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ που αναθέτει τη συμφωνία-πλαίσιο διαθέτει ήδη τα ως άνω δικαιολογητικά και αυτά εξακολουθούν να ισχύουν.

Τα δικαιολογητικά του παρόντος υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτά σύμφωνα με την παράγραφο 2.4.2.5. και 3.2 της παρούσας.

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα σύμφωνα με την παράγραφο 2.1.4.

**B.1.** Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.2 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά:

**α)** για την παράγραφο 2.2.2.1 απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του

κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο,

**β)** για την παράγραφο 2.2.2.2 πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας που να είναι εν ισχύ κατά τον χρόνο υποβολής του, άλλως στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις μήνες πριν από την υποβολή του.

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

**i)** Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων της παραγράφου 2.2.2.2 περίπτωση α' αποδεικτικό ενημερότητας εκδιδόμενο από την Α.Α.Δ.Ε..

Όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων δεν έχουν καταβληθεί, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.2.3 της παρούσας, προσκομίζεται από τον οικονομικό φορέα βεβαίωση οφειλής από την ΑΑΔΕ.

**ii)** Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων προς τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης της παραγράφου 2.2.2.2 περίπτωση α' πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον e-ΕΦΚΑ.

Όταν μόνο μικρά ποσά των ασφαλιστικών εισφορών δεν έχουν καταβληθεί, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.2.3 της παρούσας, προσκομίζεται από τον οικονομικό φορέα βεβαίωση οφειλής από τον ΕΦΚΑ.

**iii)** Ειδικά για τις περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.2.2 α., πέραν του ως άνω πιστοποιητικού, υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεων του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

**γ)** για την παράγραφο 2.2.2.4 περίπτωση β', πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

**i)** Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, από το οποίο προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή δικαστική εκκαθάριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης. Για τις ΙΚΕ προσκομίζεται επιπλέον και πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. περί μη έκδοσης απόφασης λύσης ή κατάθεσης αίτησης λύσης του νομικού προσώπου, ενώ για τις ΕΠΕ προσκομίζεται επιπλέον πιστοποιητικό μεταβολών.

**ii)** Πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. από το οποίο προκύπτει ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει λυθεί και τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων.

**iii)** Εκτύπωση της καρτέλας "Στοιχεία Μητρώου/ Επιχείρησης" από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, όπως αυτά εμφανίζονται στο taxisnet, από την οποία να προκύπτει η μη αναστολή της επιχειρηματικής δραστηριότητάς τους.

Προκειμένου για τα σωματεία και τους συνεταιρισμούς, το Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας εκδίδεται για τα σωματεία από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, και για τους συνεταιρισμούς για το χρονικό διάστημα έως τις 31.12.2019 από το Ειρηνοδικείο και μετά την παραπάνω ημερομηνία από το Γ.Ε.Μ.Η.

Αν το κράτος-μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.2.1, στις περιπτώσεις α' και β' της παραγράφου 2.2.2.2 και στην περίπτωση β'



της παραγράφου 2.2.2.4, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.2.1 και 2.2.2.2 περ. α' και β' και στην περίπτωση β' της παραγράφου 2.2.2.4. Οι επίσημες δηλώσεις καθίστανται διαθέσιμες μέσω του επιγραμμικού αποθετηρίου πιστοποιητικών (e-Certis) του άρθρου 81 του ν. 4412/2016.

**δ)** Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.2.4 υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

**ε)** για την παράγραφο 2.2.2.5, δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών κατ' άρθρο 8 ν. 3310/2005 και ΠΔ. 82/1996, εφόσον ο προσωρινός ανάδοχος είναι ανώνυμη εταιρία ή νομικό πρόσωπο στη μετοχική σύνθεση του οποίου συμμετέχει ανώνυμη εταιρεία ή νομικό πρόσωπο της αλλοδαπής που αντιστοιχεί σε ανώνυμη εταιρεία. Εξαιρούνται της υποχρέωσης αυτής: α) Οι εταιρίες που είναι εισηγμένες σε χρηματιστήρια κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.), β) Οι εταιρίες, τα δικαιώματα ψήφου των οποίων ελέγχονται από μία ή περισσότερες επιχειρήσεις επενδύσεων (investment firms), εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων/ενεργητικού (asset/fund managers) ή εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων επιχειρηματικών συμμετοχών (private equity firms), υπό την προϋπόθεση ότι οι τελευταίες αυτές εταιρείες ελέγχουν, συνολικά ποσοστό που υπερβαίνει το εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) των δικαιωμάτων ψήφου και είναι εποπτευόμενες από Επιτροπές Κεφαλαιαγοράς ή άλλες αρμόδιες χρηματοοικονομικές αρχές κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ο.Ο.Σ.Α.. Ειδικά για τις περιπτώσεις εξαίρεσης από την υποχρέωση ονομαστικοποίησης των μετοχών προσκομίζονται:

**i)** Για την απόδειξη της εξαίρεσης από την υποχρέωση ονομαστικοποίησης των μετοχών τους κατά την παρούσα περ. α) βεβαίωση του αρμοδίου Χρηματιστηρίου.

**ii)** Όσον αφορά την εξαίρεση της παρούσας περ. β) ο έλεγχος των δικαιωμάτων ψήφου αποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωση της ελεγχόμενης εταιρείας και, εάν αυτή είναι διαφορετική του υποψηφίου αναδόχου, με πρόσθετη υπεύθυνη δήλωση του τελευταίου, στις οποίες αναφέρονται οι επιχειρήσεις επενδύσεων, οι εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων/ενεργητικού ή κεφαλαίων επιχειρηματικών συμμετοχών, ανά περίπτωση και το συνολικό ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που ελέγχουν στην ελεγχόμενη από αυτές εταιρεία. Οι υπεύθυνες αυτές δηλώσεις συνοδεύονται υποχρεωτικά από βεβαίωση ή άλλο έγγραφο από το οποίο προκύπτει ότι οι ελέγχουσες τα δικαιώματα ψήφου εταιρείες είναι εποπτευόμενες κατά τα ανωτέρω οριζόμενα.

Ειδικότερα ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές, το οποίο να έχει εκδοθεί έως τριάντα εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του καθώς και αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της εταιρείας και τον αριθμό των μετοχών κάθε μετόχου (μετοχολόγιο), όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, το πολύ τριάντα εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα υποβολής της προσφοράς.

Όσον αφορά στις **εγκατεστημένες στην Ελλάδα ανώνυμες εταιρείες** υποβάλλεται πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές τους είναι ονομαστικές και

αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της εταιρείας και τον αριθμό των μετοχών κάθε μετόχου (μετοχολόγιο), όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, το πολύ τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα υποβολής της προσφοράς.

Εάν ο προσωρινός ανάδοχος είναι αλλοδαπή ανώνυμη εταιρία ή αλλοδαπό νομικό πρόσωπο που αντιστοιχεί σε ανώνυμη εταιρεία, και εφόσον έχει, κατά το δίκαιο της έδρας της, ονομαστικές μετοχές προσκομίζει πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές, αναλυτική κατάσταση μετόχων, με αριθμό των μετοχών του κάθε μετόχου, όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας με ημερομηνία το πολύ 30 εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς, κάθε άλλο στοιχείο από το οποίο να προκύπτει η ονομαστικοποίηση μέχρι φυσικού προσώπου των μετοχών, που έχει συντελεστεί τις τελευταίες 30 (τριάντα) εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς.

Σε διαφορετική περίπτωση, δηλαδή εφόσον κατά το δίκαιο της χώρας στην οποία έχει την έδρα της δεν προβλέπεται, για το σύνολο της δραστηριότητά της ή για συγκεκριμένη δραστηριότητα η ονομαστικοποίηση των μετοχών τους στο σύνολό τους μέχρι φυσικού προσώπου πρέπει να προσκομίσουν, κατά την υποβολή του φακέλου συμμετοχής τους στη διαγωνιστική διαδικασία,

i) βεβαίωση περί μη υποχρέωσης ονομαστικοποίησης των μετοχών από αρμόδια αρχή, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη, διαφορετικά προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου. Για την περίπτωση μη πρόβλεψης ονομαστικοποίησης προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου

ii) έγκυρη και ενημερωμένη κατάσταση των προσώπων που το καθένα κατέχει τουλάχιστον ένα τοις εκατό των μετοχών ή δικαιωμάτων ψήφου της ανώνυμης εταιρίας. Στην περίπτωση που η εταιρία δεν τηρεί ενημερωμένη κατάσταση των παραπάνω προσώπων, υποχρεούται να προσκομίσει σχετική κατάσταση προσώπων, που κατέχουν τουλάχιστον ένα τοις εκατό των μετοχών ή δικαιωμάτων ψήφου, σύμφωνα με την τελευταία γενική συνέλευση, εφόσον τα πρόσωπα είναι γνωστά στην εταιρία. Σε αντίθετη περίπτωση η εταιρία οφείλει να αιτιολογήσει τους λόγους για τους οποίους δεν είναι γνωστά τα ως άνω πρόσωπα η δε αναθέτουσα αρχή δεν διαθέτει διακριτική ευχέρεια κατά την κρίση της αιτιολογίας αυτής. Εναπόκειται στην αναθέτουσα αρχή να αποδείξει τη δυνατότητα της εταιρίας να υποβάλει την προαναφερόμενη κατάσταση, διαφορετικά η μη υποβολή της σχετικής κατάστασης δεν επιφέρει έννομες συνέπειες σε βάρος της εταιρίας. Όλα τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να είναι επικυρωμένα από την κατά νόμο αρμόδια αρχή του κράτους της έδρας του υποψηφίου και να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική.

Ελλείψεις στα δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών συμπληρώνονται κατά την παράγραφο 3.1.1 της παρούσας,

Η αναθέτουσα αρχή ελέγχει επίσης, επί ποινή απαραδέκτου της προσφοράς, εάν στη διαδικασία συμμετέχει εξωχώρια εταιρεία από «μη συνεργάσιμα κράτη στον φορολογικό τομέα» κατά την έννοια των παρ. 3 και 4 του άρθρου 65 του ν. 4172/2013, καθώς και από κράτη που έχουν προνομιακό φορολογικό καθεστώς, όπως αυτά ορίζονται στον κατάλογο της απόφασης της παρ. 7 του άρθρου 65 του ως άνω Κώδικα, κατά τα αναφερόμενα στην περίπτωση α` της παραγράφου 4 του άρθρου 4 του ν. 3310/2005.

**Προς το σκοπό αυτό οι Α.Α. δύνανται να απαιτούν ο προσωρινός ανάδοχος, πέραν των ως άνω δικαιολογητικών ονομαστικοποίησης, να προσκομίζει κατά το στάδιο κατακύρωσης υπεύθυνη δήλωση ότι δεν είναι εξωχώρια εταιρεία, κατά την ανωτέρω έννοια και δεν εμπίπτει στις διατάξεις της παρ.4 εδαφ. α & β του άρθρου 4 του Ν. 3310/2005, όπως ισχύει.**

**στ)** για την παράγραφο 2.2.2.9. υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74 του ν. 4412/2016.

**Β.2.** Για την απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4. (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν πιστοποιητικό /βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι

οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του Παραρτήματος ΧΙ του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικείμενου της υπό ανάθεση σύμβασης.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επαγγελματικό μητρώο ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την οικεία υπηρεσία του Γ.Ε.ΜΗ.Επισημαίνεται ότι, τα δικαιολογητικά που αφορούν στην απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4 (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) γίνονται αποδεκτά, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

**B.3.** Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου 2.2.5 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίγραφα επίσημων, ανάλογα με τη νομική τους μορφή, οικονομικών καταστάσεων, που αποδεικνύουν τον κύκλο εργασιών τους των ετών 2018, 2019, 2020. Εάν ο οικονομικός φορέας, για βάσιμο λόγο, δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά, μπορεί να αποδεικνύει την οικονομική και χρηματοοικονομική του επάρκεια με οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο έγγραφο.

**B.4.** Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας της παραγράφου 2.2.6 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

- 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 δεν αρκεί η σχετική Σύμβαση Έργου.

Επίσης προσκομίζουν:

- Κατάλογο των κυριότερων συναφών έργων που υλοποίησε επιτυχώς ο οικονομικός φορέας κατά τα τρία (3) τελευταία έτη συν το τρέχον, σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (Έναρξη και Λήξη του Έργου)	Συμβατικό Τιμήμα	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)

**B.5.** Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας της παραγράφου 2.2.7 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα κάτωθι πιστοποιητικά ή ισοδύναμα:

- Πιστοποιητικό σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο,
- Πιστοποιητικό σύμφωνα με το πρότυπο ISO 27001 ή ισοδύναμο.
- Πιστοποιητικό σύμφωνα με το πρότυπο ISO 22301 ή ισοδύναμο

**Ειδικά για το Τμήμα 1 το πεδίο εφαρμογής των παραπάνω πιστοποιητικών θα πρέπει να καλύπτει και σχεδιασμό, ανάπτυξη και υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων.**

Εάν ο οικονομικός φορέας δεν διαθέτει τέτοια ή ισοδύναμα πρότυπα από οργανισμούς εδρεύοντες σε κράτη-μέλη, προσκομίζει υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα εξηγήει τους λόγους και θα διευκρινίζει ποια άλλα αποδεικτικά μέσα μπορούν να προσκομιστούν όσον αφορά τα συστήματα ή πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.

**B.6.** Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και εγγράφεται υποχρεωτικά ή προαιρετικά, κατά την κείμενη νομοθεσία, και δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ) προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, εκτός αν αυτό φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Ειδικότερα για τους ημεδαπούς οικονομικούς φορείς προσκομίζονται:

i) **για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης**, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της στο ΓΕΜΗ, προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

ii) Για την **απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών** του νομικού προσώπου, γενικό πιστοποιητικό μεταβολών του ΓΕΜΗ, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, αποφάσεις συγκρότησης οργάνων διοίκησης σε σώμα κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Σε περίπτωση που για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε πρόσωπο πλέον αυτών που αναφέρονται στα παραπάνω έγγραφα, προσκομίζεται επιπλέον απόφαση- πρακτικό του αρμοδίου καταστατικού οργάνου διοίκησης του νομικού προσώπου με την οποία χορηγήθηκαν οι σχετικές εξουσίες. Όσον αφορά τα φυσικά πρόσωπα, εφόσον έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε τρίτα πρόσωπα, προσκομίζεται εξουσιοδότηση του οικονομικού φορέα.

Οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα προβλεπόμενα, κατά τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, αποδεικτικά έγγραφα, και εφόσον δεν προβλέπονται, υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, από την οποία αποδεικνύονται τα ανωτέρω ως προς τη νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση του οικονομικού φορέα.

Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

**B.7.** Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες εθνικές διατάξεις ή διαθέτουν πιστοποίηση από οργανισμούς πιστοποίησης που συμμορφώνονται με τα ευρωπαϊκά πρότυπα πιστοποίησης, κατά την έννοια του Παραρτήματος VII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, μπορούν να προσκομίζουν πιστοποιητικό εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

Στα πιστοποιητικά αυτά αναφέρονται τα δικαιολογητικά βάσει των οποίων έγινε η εγγραφή των εν λόγω οικονομικών φορέων στον επίσημο κατάλογο ή η πιστοποίηση και η κατάταξη στον εν λόγω κατάλογο.

Η πιστοποιούμενη εγγραφή στους επίσημους καταλόγους από τους αρμόδιους οργανισμούς ή το πιστοποιητικό, που εκδίδεται από τον οργανισμό πιστοποίησης, συνιστά τεκμήριο καταλληλότητας όσον αφορά τις απαιτήσεις ποιοτικής επιλογής, τις οποίες καλύπτει ο επίσημος κατάλογος ή το πιστοποιητικό.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους. Ειδικώς όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και των φόρων και τελών, προσκομίζονται επιπροσθέτως της βεβαίωσης εγγραφής στον επίσημο κατάλογο και πιστοποιητικά, κατά τα οριζόμενα ανωτέρω στην περίπτωση Β.1, υποπερ. i, ii και iii της περ. β.

**Β.8.** Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του ν. 4412/2016. Επίσης υποβάλλονται πρακτικά αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου (σε περίπτωση Α.Ε.) ή απόφαση των διαχειριστών, νομίμων εκπροσώπων (σε περίπτωση Ε.Π.Ε. ή Ο.Ε. ή Ε.Ε.) τα οποία θα αναφέρουν:

α) την έγκριση συμμετοχής στο Διαγωνισμό,

β) την έγκριση υποβολής κοινής προσφοράς με τα υπόλοιπα μέλη της ένωσης στην οποία θα αναφέρεται ονομαστικά το μέρος της σύμβασης (ποσοστό συμμετοχής) που αναλαμβάνει κάθε μέλος της Ένωσης,

γ) τον ορισμό νομίμου εκπροσώπου για το διαγωνισμό ή τον ορισμό κοινού νομίμου εκπροσώπου της ένωσης για το διαγωνισμό και τον τυχόν ορισμό αντικλήτου της ένωσης για τη διαγωνισμό με πλήρη στοιχεία επικοινωνίας.

δ) το Συντονιστή της Ένωσης,

ε) ότι τα μέλη της Ένωσης ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.

**Β.9.** Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό. Ειδικότερα, προσκομίζεται έγγραφο (συμφωνητικό ή σε περίπτωση νομικού προσώπου απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης αυτού ή σε περίπτωση φυσικού προσώπου υπεύθυνη δήλωση), δυνάμει του οποίου αμφότεροι, διαγωνιζόμενος οικονομικός φορέας και τρίτος φορέας, εγκρίνουν τη μεταξύ τους συνεργασία για την κατά περίπτωση παροχή προς τον διαγωνιζόμενο της χρηματοοικονομικής ή/και τεχνικής ή/και επαγγελματικής ικανότητας του φορέα, ώστε αυτή να είναι στη διάθεση του διαγωνιζόμενου για την εκτέλεση της Σύμβασης. Η σχετική αναφορά θα πρέπει να είναι λεπτομερής και να αναφέρει κατ' ελάχιστον τους συγκεκριμένους πόρους που θα είναι διαθέσιμοι για την εκτέλεση της σύμβασης και τον τρόπο δια του οποίου θα χρησιμοποιηθούν αυτοί για την εκτέλεση της σύμβασης. Ο τρίτος θα δεσμεύεται ρητά ότι θα διαθέσει στον διαγωνιζόμενο τους συγκεκριμένους πόρους κατά τη διάρκεια της σύμβασης και ο διαγωνιζόμενος ότι θα κάνει χρήση αυτών σε περίπτωση που του ανατεθεί η σύμβαση.

Σε περίπτωση που ο τρίτος διαθέτει χρηματοοικονομική επάρκεια, θα δηλώνει επίσης ότι καθίσταται από κοινού με τον διαγωνιζόμενο υπεύθυνος για την εκτέλεση της σύμβασης.

**Β.10.** Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας δηλώνει στην προσφορά του ότι θα κάνει χρήση υπεργολάβων, στις ικανότητες των οποίων δεν στηρίζεται, προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος με αναφορά του τμήματος της σύμβασης το οποίο προτίθεται να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας και υπεύθυνη δήλωση των υπεργολάβων ότι αποδέχονται την εκτέλεση των εργασιών.

**Β.11.** Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:

- οι ένορκες βεβαιώσεις που αναφέρονται στην παρούσα Διακήρυξη, εφόσον έχουν συνταχθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους,
- οι υπεύθυνες δηλώσεις, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών. Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής τους.

## 2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

### 2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης της συμφωνίας-πλαίσιο

Κριτήριο ανάθεσης της συμφωνίας - πλαίσιο είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, η οποία εκτιμάται ανά Τμήμα βάσει των κάτωθι κριτηρίων:

#### Για το ΤΜΗΜΑ 1 της Συμφωνίας – Πλαίσιο:

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ		Συντελεστής βαρύτητας σ (%)
K1	Βαθμός κατανόησης των απαιτήσεων του έργου και των επιμέρους εργασιών του και μεθοδολογία προσέγγισης για την κάλυψή τους. Εντοπισμός κινδύνων, προβλημάτων και διαμόρφωση κατάλληλων προτάσεων για την επίλυσή τους.	20%
K2	Μεθοδολογία Υλοποίησης και Αποτελεσματικότητα προτεινόμενων μεθόδων των εκτελούμενων εργασιών, ειδικότερα σε ότι αφορά τις διαδικασίες Ψηφιοποίησης και διαχείρισης Εγγράφων & Αρχείων.	50%
K3	Οργάνωση διοίκησης του έργου	10%
K4	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά & Τεχνολογικά χαρακτηριστικά της λύσης Τεχνικά και τεχνολογικά χαρακτηριστικά των εφαρμογών λογισμικού	20%
<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ</b>		100%

#### Για κάθε ένα από τα υπόλοιπα ΤΜΗΜΑΤΑ της Συμφωνίας – Πλαίσιο:

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ		Συντελεστής βαρύτητας σ (%)
K1	Βαθμός κατανόησης των απαιτήσεων του έργου και των επιμέρους εργασιών του και μεθοδολογία προσέγγισης για την κάλυψή τους. Εντοπισμός κινδύνων, προβλημάτων και διαμόρφωση κατάλληλων προτάσεων για την επίλυσή τους.	20%
K2	Μεθοδολογία Υλοποίησης και Αποτελεσματικότητα προτεινόμενων μεθόδων των εκτελούμενων εργασιών,	60%

<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>		<b>Συντελεστής βαρύτητας σ (%)</b>
	ειδικότερα σε ότι αφορά τις διαδικασίες Ψηφιοποίησης και διαχείρισης Εγγράφων & Αρχείων.	
K3	Οργάνωση διοίκησης του έργου	20%
<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ</b>		100%

**Για τα κριτήρια, θα αξιολογηθούν:**

### **ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ - ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ**

K.1 Βαθμός κατανόησης των απαιτήσεων του έργου και των επιμέρους εργασιών του και μεθοδολογία προσέγγισης για την κάλυψή τους. Εντοπισμός κινδύνων, προβλημάτων και διαμόρφωση κατάλληλων προτάσεων για την επίλυσή τους.

- Η συνολική αντίληψη του Αναδόχου όσον αφορά στο αντικείμενο του έργου, τους σκοπούς και τους στόχους του, τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας και τους κινδύνους, καθώς και κυρίως στους τρόπους και τις μεθόδους αντιμετώπισής τους.
- Η κατανόηση από πλευράς του Αναδόχου του περιβάλλοντος του έργου και συγκεκριμένα των εμπλεκόμενων μερών, των ωφελούμενων, των παραγόντων που προσθέτουν αδράνεια ή μπορεί να συμβάλλουν στη επιτάχυνση των διαδικασιών, καθώς και κυρίως τα μέτρα που θα ληφθούν για την αξιοποίηση της δυναμικής των εμπλεκόμενων μερών προς όφελος του έργου.
- Η τεκμηριωμένη αντίληψη του Αναδόχου σχετικά με τις παραμέτρους που συνθέτουν την υφιστάμενη κατάσταση τόσο σε επιχειρησιακό, όσο και σε τεχνολογικό επίπεδο.
- Η τεκμηριωμένη αντίληψη του Αναδόχου σχετικά με τη διαδικασία αλλαγής που συνεπάγεται η υλοποίηση του έργου, τόσο σε επίπεδο λειτουργίας του φορέα όσο και στις σχέσεις του φορέα με το περιβάλλον του, καθώς και κυρίως η πρόταση του σχετικά με τη διαχείριση των εν λόγω αλλαγών.
- η επιτυχής επισήμανση κινδύνων και προβλημάτων κατά την υλοποίηση και η διαμόρφωση κατάλληλων προτάσεων για την επίλυσή τους.

K.2 Μεθοδολογία Υλοποίησης και αποτελεσματικότητα προτεινόμενων μεθόδων των εκτελούμενων εργασιών, ειδικότερα σε ότι αφορά τις διαδικασίες Ψηφιοποίησης και διαχείρισης Εγγράφων & Αρχείων.

- Σαφήνεια και πληρότητα ανάλυσης των προσφερόμενων υπηρεσιών
- Ανάλυση, σαφήνεια και πληρότητα των πακέτων εργασίας και των επιμέρους δραστηριοτήτων, λαμβάνοντας υπόψη το φυσικό αντικείμενο του έργου.
- Κρίνεται ο βαθμός επάρκειας και καταλληλότητας της ανάλυσης των περιεχομένων κάθε παραδοτέου, τόσο σε εύρος, όσο και σε βάθος και αφ' ετέρου ο βαθμός επάρκειας και καταλληλότητας του προτεινόμενου χρονοδιαγράμματος των επιμέρους δραστηριοτήτων / ενεργειών εκτέλεσης του Έργου και των μεταξύ τους αλληλεξαρτήσεων.
- Κρίνεται η τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη πρόταση σχετικά με τις διαδικασίες, με βάση διεθνή πρότυπα, που θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος για κάθε Φάση υλοποίησης του Έργου και ειδικότερα σε ότι τις διαδικασίες Ψηφιοποίησης και διαχείρισης Εγγράφων & Αρχείων.

Αποτελεσματικότητα προτεινόμενων μεθόδων για την επιχειρησιακή συνέχεια του Έργου σε περίπτωση κρίσεων ή πανδημιών.

### K.3 Οργάνωση διοίκησης του έργου

- Αποτελεσματικότητα της οργάνωσης και της μεθοδολογίας διοίκησης της Συμφωνίας Πλαίσιο.
- Κρίνεται η καταλληλότητα και επάρκεια των διαδικασιών επικοινωνίας της Ομάδας Έργου με τα αρμόδια εμπλεκόμενα τμήματα/Μονάδες και στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής, αλλά και με τους λοιπούς φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση/εκτέλεση του Έργου.
- Κρίνεται η καταλληλότητα του μοντέλου οργάνωσης της παροχής των υπηρεσιών, η επάρκεια και η σαφήνεια κατανομής αρμοδιοτήτων στα μέλη της Ομάδας Έργου καθώς και τα επίπεδα διοίκησης.
- Κρίνονται τα προσόντα και η εμπειρία των μελών της ομάδας έργου (όσον αφορά τα στελέχη της παραγράφου 7.1.4.3), καθόσον η ποιότητα αυτού έχει σημαντική επίδραση στο επίπεδο εκτέλεσης της σύμβασης επίσης κρίνεται ο βαθμός εμπλοκής (ποσοστό απασχόλησης) των βασικών στελεχών (στο σύνολο της ομάδας έργου) και η εμπειρία πέραν της ελάχιστης ζητούμενης (έτη).

### K.4 Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά & Τεχνολογικά χαρακτηριστικά της λύσης. Τεχνικά και τεχνολογικά χαρακτηριστικά των εφαρμογών λογισμικού

- Η κάλυψη των απαιτήσεων της Παραγράφου 7.1.3.3.
- Η τεχνική αξία, και τα λειτουργικά χαρακτηριστικά της προσφερόμενης λύσης,
- Ο βαθμός κατανόησης και η ορθότητα της αντίληψης εκ μέρους του προσφέροντα των επί μέρους απαιτήσεων των υποσυστημάτων που απαρτίζουν το συνολικό σύστημα σε σχέση με τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής,
- Η αναλυτική και τεκμηριωμένη περιγραφή της υλοποίησης των απαιτούμενων Υποσυστημάτων
- Επιπλέον λειτουργικότητες που προσφέρονται πέραν των ζητούμενων στην παρούσα, οι οποίες κρίνεται ότι συμβάλουν στην εξυπηρέτηση των στόχων του Έργου
- Ο αριθμός των λειτουργικών απαιτήσεων, που αποδεδειγμένα παρέχονται ως έτοιμες (out-of-the-box)

#### 2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών

Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε μέχρι τους 150 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου.

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του, η δε συνολική βαθμολογία της προσφοράς θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο:

$U = \sigma_1\chi K_1 + \sigma_2\chi K_2 + \dots + \sigma_n\chi K_n$  όπου  $\sigma_i = 0$  αντίστοιχος συντελεστής βαρύτητας

Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρουν την απόρριψη της προσφοράς.



Μετά την ολοκλήρωση της τεχνικής και οικονομικής αξιολόγησης, η Επιτροπή Διαγωνισμού κατατάσσει τις προσφορές σε Συγκριτικό Πίνακα, κατά φθίνουσα σειρά του τελικού βαθμού:

$$B = 0,80 * (UT / UMAX) + 0,20 * (BMIN / BK)$$

όπου:

B = ο τελικός βαθμός της προσφοράς

UT = ο βαθμός τεχνικής αξιολόγησης της προσφοράς του οικονομικού φορέα

UMAX = ο βαθμός τεχνικής αξιολόγησης της καλύτερης τεχνικής προσφοράς

BK = το συνολικό κόστος της οικονομικής προσφοράς του οικονομικού φορέα

BMIN = το συνολικό κόστος της χαμηλότερης οικονομικής προσφοράς.

Η πρώτη στο Συγκριτικό Πίνακα κατάταξης, δηλαδή η προσφορά εκείνη με το μεγαλύτερο βαθμό B, θεωρείται η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

Σημειώνεται ότι το συνολικό κόστος μιας οικονομικής προσφοράς προκύπτει από το ποσό που θα αναγράφεται στη γραμμή «ΣΥΝΟΛΟ» της στήλης « ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]» των Πινάκων στο Παραρτημα IV – Υποδειγμα Οικονομικής Προσφοράς για κάθε ένα από τα τμήματα 1 έως 5.

## 2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών

### 2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις που ορίζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Συμφωνίας-πλαίσιο, της Διακήρυξης για το σύνολο των ζητούμενων παρεχομένων υπηρεσιών.

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

Η ένωση οικονομικών φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά είτε από όλους τους οικονομικούς φορείς που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά, απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν να αποσύρουν την προσφορά τους, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφοράς, χωρίς να απαιτείται έγκριση εκ μέρους του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, υποβάλλοντας έγγραφη ειδοποίηση προς την αναθέτουσα, αρχή μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ.

### 2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

2.4.2.1. Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ν.4412/2016, ιδίως άρθρα 36 και 37 και στην, κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων της παρ. 5 του άρθρου 36 του ν.4412/2016, εκδοθείσα, με αρ. 64233/08-06-2021(Β' 2453/09-06-2021) Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας «*Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση και εκτέλεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)*», (εφεξής Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες).

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται από εγκεκριμένο πιστοποιητικό το οποίο χορηγήθηκε από έναν εγκεκριμένο πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/EK και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ- Διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)) σύμφωνα με την περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016 και τις διατάξεις του άρθρου 6 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες

**2.4.2.2.** Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 10 της ως άνω Υπουργικής Απόφασης.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η Αναθέτουσα Αρχή θα ρυθμίσει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με σχετική ανακοίνωσή της.

**2.4.2.3.** Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες:

(α) έναν ηλεκτρονικό (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής –Τεχνική Προσφορά» στον οποίο περιλαμβάνονται τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά και η τεχνική προσφορά σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και την παρούσα.

(β) έναν ηλεκτρονικό (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» στον οποίο περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Από τον προσφέροντα οικονομικό φορέα σημαίνονται με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/16 . Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

Δεν χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικά με τις τιμές μονάδος, τις προσφερόμενες ποσότητες, την οικονομική προσφορά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγησή της.

**2.4.2.4.** Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά συμπληρώνοντας τις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος. Στην συνέχεια το σύστημα παράγει τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία τα οποία υπογράφονται ηλεκτρονικά και υποβάλλονται από τον προσφέροντα. *Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ηλεκτρονικού αρχείου pdf (το οποίο θα υπογραφεί ηλεκτρονικά) πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf]*

**2.4.2.5.** Ειδικότερα, όσον αφορά τα συνημμένα ηλεκτρονικά αρχεία της προσφοράς, οι Οικονομικοί Φορείς τα καταχωρίζουν στους ανωτέρω (υπο)φακέλους μέσω του Υποσυστήματος, ως εξής :

Τα έγγραφα που καταχωρίζονται στην ηλεκτρονική προσφορά, και δεν απαιτείται να προσκομισθούν και σε έντυπη μορφή, γίνονται αποδεκτά κατά περίπτωση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις:

α) είτε των άρθρων 13, 14 και 28 του ν. 4727/2020 (Α' 184) περί ηλεκτρονικών δημοσίων εγγράφων που φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή ή σφραγίδα και, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπά δημόσια ηλεκτρονικά έγγραφα, εάν φέρουν επισημείωση e-Apostille

β) είτε των άρθρων 15 και 27 του ν. 4727/2020 (Α' 184) περί ηλεκτρονικών ιδιωτικών εγγράφων που φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή ή σφραγίδα

γ) είτε του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45),

δ) είτε της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016, περί χρήσης ηλεκτρονικών υπογραφών σε ηλεκτρονικές διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων,

ε) είτε της παρ. 8 του άρθρου 92 του ν. 4412/2016, περί συνυποβολής υπεύθυνης δήλωσης στην περίπτωση απλής φωτοτυπίας ιδιωτικών εγγράφων.

Επιπλέον, δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή τα ΦΕΚ και ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα, εταιρικά ή μη, με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο, δηλαδή έντυπα με αμιγώς τεχνικά χαρακτηριστικά, όπως αριθμούς, αποδόσεις σε διεθνείς μονάδες, μαθηματικούς τύπους και σχέδια.

Ειδικότερα, τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του Οικονομικού Φορέα στη διαδικασία καταχωρίζονται από αυτόν σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF.

Έως την ημέρα και ώρα αποσφράγισης των προσφορών προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό-ούς φάκελο-ους, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού του παρόντος διαγωνισμού, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς του, τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά ενδεικτικά είναι :

α) η πρωτότυπη εγγυητική επιστολή συμμετοχής, πλην των περιπτώσεων που αυτή εκδίδεται ηλεκτρονικά, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη,

β) αυτά που δεν υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 2 του ν. 2690/1999,

γ) ιδιωτικά έγγραφα τα οποία δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δεν φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 ή δεν συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση για την ακρίβειά τους, καθώς και

δ) τα αλλοδαπά δημόσια έντυπα έγγραφα που φέρουν την επισημείωση της Χάγης (Apostille), ή προξενική θεώρηση και δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Σε περίπτωση μη υποβολής ενός ή περισσότερων από τα ως άνω στοιχεία και δικαιολογητικά που υποβάλλονται σε έντυπη μορφή, πλην της πρωτότυπης εγγύησης συμμετοχής, η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητήσει τη συμπλήρωση και υποβολή τους, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016.

Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α' 188), εφόσον συντάσσονται σε κράτη που έχουν προσχωρήσει στην ως άνω Συνθήκη, άλλως φέρουν προξενική θεώρηση. Απαλλάσσονται από την απαίτηση επικύρωσης (με Apostille ή Προξενική Θεώρηση) αλλοδαπά δημόσια έγγραφα όταν καλύπτονται από διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες που έχει συνάψει η Ελλάδα (ενδεικτικά «Σύμβαση νομικής συνεργασίας μεταξύ Ελλάδας και Κύπρου – 05.03.1984» (κυρωτικός ν.1548/1985, «Σύμβαση περί απαλλαγής από την επικύρωση ορισμένων πράξεων και εγγράφων – 15.09.1977» (κυρωτικός ν.4231/2014)). Επίσης, απαλλάσσονται από την απαίτηση επικύρωσης ή παρόμοιας διατύπωσης δημόσια έγγραφα που εκδίδονται από τις αρχές κράτους μέλους που υπάγονται στον Καν ΕΕ 2016/1191 για την απλούστευση των απαιτήσεων για την υποβολή ορισμένων δημοσίων εγγράφων στην ΕΕ, όπως, ενδεικτικά, το λευκό ποινικό μητρώο, υπό τον όρο ότι τα σχετικά με το γεγονός αυτό δημόσια έγγραφα εκδίδονται για πολίτη της Ένωσης από τις αρχές του κράτους μέλους της ιθαγένειάς του.

Σημειώνεται ότι, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 περ. β του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 "Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας", όπως αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 1 παρ.2 του ν.4250/2014.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα, σε κλειστό φάκελο, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας, τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού,

το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στην παρ. 3.1 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες και υποψήφιους σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά την διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν σε έντυπη μορφή και σε εύλογη προθεσμία όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά και στοιχεία που έχουν υποβάλει ηλεκτρονικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

### **2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά»**

**2.4.3.1** Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν:

α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Σ.), όπως προβλέπεται στην παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016 και τη συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση με την οποία ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις πληροφορίες που παρέχει με το ΕΕΕΣ σύμφωνα με την παρ. 9 του ίδιου άρθρου.

β) την εγγύηση συμμετοχής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και στα άρθρα 2.1.5 και 2.2.1.Α αντίστοιχα της παρούσας διακήρυξης.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ- ΕΕΕΣ).

Το συμπληρωμένο από τον Οικονομικό Φορέα ΕΕΕΣ, καθώς και η τυχόν συνοδευτική αυτού υπεύθυνη δήλωση, υποβάλλονται, σύμφωνα με την περίπτωση δ της παραγράφου 2.4.2.5 της παρούσας, σε ψηφιακά υπογεγραμμένο ηλεκτρονικό αρχείο με μορφότυπο PDF.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται, με ευθύνη του οικονομικού φορέα, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στην παρούσα, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η προσφορά οικονομικού φορέα που παρέλειψε να προσκομίσει την εγγύηση συμμετοχής απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από γνώμη του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς του προηγούμενου εδαφίου εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της οικείας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν το ΕΕΕΣ για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

### **2.4.3.2 Τεχνική προσφορά**

Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στο Παράρτημα Ι της Διακήρυξης, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται.

Η τεχνική προσφορά συντάσσεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα ΙΙΙ της διακήρυξης «Υπόδειγμα τεχνικής προσφοράς» και υποβάλλεται ηλεκτρονικά υπογεγραμμένη.

Οι οικονομικοί φορείς αναφέρουν το τμήμα της σύμβασης που προτίθενται να αναθέσουν υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνουν.

#### **2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών**

Η Οικονομική Προσφορά συντάσσεται με βάση το αναγραφόμενο στην παρούσα κριτήριο ανάθεσης και τα οριζόμενα στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υπόδειγμα Οικονομικής προσφοράς.

Η τιμή δίνεται σε ευρώ ανά μονάδα και πρέπει να είναι στρογγυλοποιημένη σε δύο δεκαδικά ψηφία.

Ο προσφέρων θα επισυνάψει στον (υπο)φάκελλο "οικονομική προσφορά" την ηλεκτρονική οικονομική προσφορά του ηλεκτρονικά υπογεγραμμένη και τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία (σύμφωνα με το υπόδειγμα που υπάρχει στο Παράρτημα IV της παρούσας διακήρυξης) σε μορφή pdf.

Η αξιολόγηση της Οικονομικής προσφοράς των υποψηφίων θα γίνει με βάση τον ως άνω ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο αναλυτικό πίνακα οικονομικής προσφοράς.

Στην ηλεκτρονική φόρμα του ΕΣΗΔΗΣ οι υποψήφιοι θα συμπληρώσουν την τιμή στη γραμμή **ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ του «Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς»** στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς**

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ.

Επισημαίνεται ότι το εκάστοτε ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις εκατό, της ανωτέρω τιμής θα υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της συμφωνίας-πλαίσιο και δεν αναπροσαρμόζονται.

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες: α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται και τεκμηριώνεται από την Αναθέτουσα Αρχή στην παρούσα διακήρυξη.

#### **2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών**

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα δώδεκα μηνών από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών .

Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται ως μη κανονική.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.1Α. της παρούσας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια. Σε περίπτωση αιτήματος της αναθέτουσας αρχής για παράταση της ισχύος της προσφοράς, για τους οικονομικούς φορείς, που αποδέχτηκαν την παράταση, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών τους, οι προσφορές ισχύουν και τους δεσμεύουν για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η ΑΝΑΘ'ΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά και την εγγύηση συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι.

Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

Σε περίπτωση που λήξει ο χρόνος ισχύος των προσφορών και δεν ζητηθεί παράταση της προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή δύναται με αιτιολογημένη απόφασή της, εφόσον η εκτέλεση της σύμβασης εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, να ζητήσει εκ των υστέρων από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία να παρατείνουν την προσφορά τους .

#### **2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών**

Η αναθέτουσα Αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει, σε κάθε περίπτωση, προσφορά:

α) η οποία αποκλίνει από अपαράβατους όρους περί σύνταξης και υποβολής της προσφοράς, ή δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται πιο πάνω και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2. (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3. (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς), 2.4.4. (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών) , 2.4.5. (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1. (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου) της παρούσας,

β) η οποία περιέχει ατελείς, ελλείψεις, ασαφείς ή λανθασμένες πληροφορίες ή τεκμηρίωση, συμπεριλαμβανομένων των πληροφοριών που περιέχονται στο ΕΕΕΣ, εφόσον αυτές δεν επιδέχονται συμπλήρωση, διόρθωση, αποσαφήνιση ή διευκρίνιση ή εφόσον επιδέχονται δεν έχουν αποκατασταθεί από τον προσφέροντα εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 3.1.1. της παρούσης διακήρυξης,

γ) για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1. της παρούσας και τα άρθρα 102 και 103 του ν. 4412/2016,

δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά,

ε) εάν από τα δικαιολογητικά του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, που προσκομίστηκαν από τον προσωρινό ανάδοχο, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των άρθρων 73 και 74 του ν. 4412/2016 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με την παρ. 1 και τα άρθρα 75 του ν.4412/2016, περί κριτηρίων επιλογής,

στ) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.22.4 περ.γ της παρούσας ( περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων.

ζ) η οποία είναι υπό αίρεση,

η) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσης διακήρυξης, εφόσον αυτές δεν θεραπεύονται από τον προσφέροντα με την υποβολή ή τη συμπλήρωσή τους, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας σύμφωνα με τα άρθρα 102 και 103 του ν.4412/2016, και αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης.

θ) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής της τιμής,

ι) η οποία ξεπερνά την εκτιμώμενη αξία της Σύμβασης της Συμφωνίας Πλαισίου.

ια) για την οποία ο προσφέρων δεν παρείχε, εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν σχετικής πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής, εξηγήσεις αναφορικά με την τιμή ή το κόστος που προτείνει σε αυτήν στην περίπτωση που η προσφορά του φαίνεται

ασυνήθιστα χαμηλή σε σχέση με τις υπηρεσίες, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 88 του ν.4412/2016,

ιβ) εφόσον διαπιστωθεί ότι είναι ασυνήθιστα χαμηλή διότι δε συμμορφώνεται με τις ισχύουσες υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν.4412/2016,

ιγ) εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών του άρθρου 103 του ν.4412/2016, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν. 4412/2016 είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία.

### 3 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

#### 3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

##### 3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

Το πιστοποιημένο στο ΕΣΗΔΗΣ, για την αποσφράγιση των προσφορών αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής (Επιτροπή Διαγωνισμού), προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, κατά το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, ακολουθώντας τα εξής στάδια:

- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» την Τρίτη 21/12/2021 και ώρα 13:00
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή

Σε κάθε στάδιο τα στοιχεία των προσφορών που αποσφραγίζονται είναι καταρχήν προσβάσιμα μόνο στα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού και την Αναθέτουσα Αρχή.

Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής, η αναθέτουσα αρχή, τηρώντας τις αρχές της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας, ζητά από τους προσφέροντες ή υποψήφιους οικονομικούς φορείς, όταν οι πληροφορίες ή η τεκμηρίωση που πρέπει να υποβάλλονται είναι ή εμφανίζονται ελλιπείς ή λανθασμένες, συμπεριλαμβανομένων εκείνων στο ΕΕΕΣ, ή όταν λείπουν συγκεκριμένα έγγραφα, να υποβάλλουν, να συμπληρώνουν, να αποσαφηνίζουν ή να ολοκληρώνουν τις σχετικές πληροφορίες ή τεκμηρίωση, εντός προθεσμίας όχι μικρότερης των δέκα (10) ημερών και όχι μεγαλύτερης των είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Η συμπλήρωση ή η αποσαφήνιση ζητείται και γίνεται αποδεκτή υπό την προϋπόθεση ότι δεν τροποποιείται η προσφορά του οικονομικού φορέα και ότι αφορά σε στοιχεία ή δεδομένα, των οποίων είναι αντικειμενικά εξακριβώσιμος ο προγενέστερος χαρακτήρας σε σχέση με το πέρας της καταληκτικής προθεσμίας παραλαβής προσφορών. Τα ανωτέρω ισχύουν κατ' αναλογίαν και για τυχόν ελλείψεις δηλώσεις, υπό την προϋπόθεση ότι βεβαιώνουν γεγονότα αντικειμενικώς εξακριβώσιμα.

##### 3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

Η αποσφράγιση των δικαιολογητικών συμμετοχής και της τεχνικής προσφοράς γίνεται την ημερομηνία και ώρα που προβλέπεται στην παρούσα.

Μετά την κατά περίπτωση ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων.

Ειδικότερα :

α) Η Επιτροπή Διαγωνισμού εξετάζει αρχικά την προσκόμιση της εγγύησης συμμετοχής, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 72. Σε περίπτωση παράλειψης προσκόμισης, είτε της εγγύησης συμμετοχής ηλεκτρονικής έκδοσης, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, είτε του πρωτοτύπου της έντυπης εγγύησης συμμετοχής, μέχρι την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης, η Επιτροπή Διαγωνισμού συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται την απόρριψη της προσφοράς ως απαράδεκτης.

Στη συνέχεια εκδίδεται από την αναθέτουσα αρχή απόφαση, με την οποία επικυρώνεται το ανωτέρω πρακτικό. Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς του παρόντος εδαφίου εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της



οικείας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης και κοινοποιείται σε όλους τους προσφέροντες, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ.

Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί παράλληλα με τους φορείς που φέρονται να έχουν εκδώσει τις εγγυητικές επιστολές, προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους

β) Το αρμόδιο όργανο προβαίνει καταρχάς στον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και εν συνεχεία στην αξιολόγηση και βαθμολόγηση μόνο των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη, με την επιφύλαξη του άρθρου 2.4.3.1 περί παράλειψης προσήκουσας προσκόμισης εγγύησης συμμετοχής. Η διαδικασία αξιολόγησης ολοκληρώνεται με την καταχώριση σε πρακτικό των προσφερόντων, καθώς και των αποτελεσμάτων του ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής και της αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών επικυρώνονται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής η οποία κοινοποιείται στους προσφέροντες, εκτός από όσους αποκλείστηκαν οριστικά δυνάμει της παρ. 1 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο Βιβλίο IV του ν. 4412/2016. Κατά της ανωτέρω απόφασης δεν επιτρέπεται η άσκηση άλλης διοικητικής προσφυγής. Μετά από την έκδοση της ανωτέρω απόφασης, οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετεχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς.

γ) Μετά το πέρας της διαδικασίας της περ. β', αποσφραγίζονται και αξιολογούνται οι οικονομικές προσφορές των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής και η τεχνική προσφορά κρίθηκαν αποδεκτά και βαθμολογήθηκαν σύμφωνα με τα ανωτέρω. Η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν και συντάσσει πρακτικό στο οποίο καταχωρούνται οι προσφορές κατά σειρά κατάταξης, με βάση τη συνολική βαθμολογία τους, καθώς και η αιτιολογημένη εισήγησή της για την αποδοχή ή απόρριψή τους και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

δ) Μετά από την ολοκλήρωση της διαδικασίας της περ. γ', η αναθέτουσα αρχή, εφόσον εγκρίνει το πρακτικό κατάταξης προσφορών με απόφασή της, προσκαλεί εγγράφως, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, τον προσφέροντα του οποίου η προσφορά είναι πρώτη σε κατάταξη, και στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), να υποβάλει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 103 και την παρ. 3.2 της παρούσας, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών. Η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης προσφορών δεν κοινοποιείται στους προσφέροντες και ενσωματώνεται στην απόφαση κατακύρωσης. Η διαδικασία ελέγχου των δικαιολογητικών κατακύρωσης ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των δικαιολογητικών κατακύρωσης, κατά τα ανωτέρω, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης στην οποία ενσωματώνεται η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης προσφορών της περ. δ'. Μετά από την έκδοση και κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης, οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν, της κατάταξης των προσφορών και των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο Βιβλίο IV. Κατά της ανωτέρω απόφασης δεν επιτρέπεται η άσκηση άλλης διοικητικής προσφυγής.

Εάν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 ν. 4412/2016. Αν ο οικονομικός φορέας δεν ανταποκριθεί στη σχετική

πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής εντός της ως άνω προθεσμίας και δεν υποβάλει εξηγήσεις, η προσφορά του απορρίπτεται ως μη κανονική και καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής. Εάν τα παρεχόμενα στοιχεία δεν εξηγούν κατά τρόπο ικανοποιητικό το χαμηλό επίπεδο της τιμής ή του κόστους που προτείνεται, η προσφορά απορρίπτεται ως μη κανονική.

Στην περίπτωση ισοδύναμων προφορών, δηλαδή προσφορών με την ίδια συνολική τελική βαθμολογία μεταξύ δύο ή περισσότερων προσφερόντων η ανάθεση γίνεται στην προσφορά με τη μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς. Αν οι ισοδύναμες προσφορές έχουν την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον του αρμόδιου γνωμοδοτικού συλλογικού οργάνου και παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων.

Όταν εξ αρχής έχει υποβληθεί μία προσφορά, εκδίδεται μια απόφαση, με την οποία επικυρώνονται τα αποτελέσματα όλων των σταδίων, ήτοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικής Προσφοράς, Οικονομικής Προσφοράς και δικαιολογητικών κατακύρωσης. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο Βιβλίο IV του ν. 4412/2016. Κατά της ανωτέρω απόφασης δεν επιτρέπεται η άσκηση άλλης διοικητικής προσφυγής.

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει κατά τα ως άνω ανά Τμήμα, με τη σειρά που τα Τμήματα παρατίθενται στην παρ. 1.3.2 της παρούσης (1, 2, 3, 4, 5) και θα καταρτισθεί από ένας πίνακας κατάταξης ανά Τμήμα.

Σε περίπτωση που η προσφορά του ίδιου οικονομικού φορέα αναδειχθεί ως συμφερότερη σε περισσότερα του ενός Τμήματα, σε αυτόν τον οικονομικό φορέα θα κατακυρωθεί ένα μόνο Τμήμα κατ' εφαρμογή των κατωτέρω κριτηρίων:

A) Του κατακυρώνονται το Τμήμα ή τα Τμήματα, στο/στα οποίο/οποία έχει υποβάλει τη μοναδική αποδεκτή προσφορά.

B) Αν σε κανένα Τμήμα δεν έχει υποβάλει τη μοναδική παραδεκτή προσφορά, του κατακυρώνεται το Τμήμα, στο οποίο εμφανίζει το μεγαλύτερο προβάδισμα τελικού βαθμού «B» έναντι του αμέσως επόμενου στην κατάταξη οικονομικού φορέα (για τον λόγο αυτό αξιολογούνται πρώτα τα τμήματα που έχουν τις υψηλότερες διαφορές βαθμολογίας).

Γ) Εάν το προβάδισμα που εμφανίζει σε δύο ή περισσότερα Τμήματα είναι ίσο, του κατακυρώνεται εκείνο, στο οποίο έχει λάβει τη μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς.

Δ) Εάν η βαθμολογία τεχνικής προσφοράς είναι η ίδια του κατακυρώνεται το Τμήμα, στο οποίο έχει υποβάλει τη μεγαλύτερη έκπτωση.

Ε) Εάν δεν είναι δυνατή η κατανομή των Τμημάτων με βάση κανένα από τα ανωτέρω κριτήρια, η επιλογή του Τμήματος που θα του κατακυρωθεί θα γίνει με κλήρωση.

Μετά την αξιολόγηση όλων των προσφορών για όλα τα Τμήματα καταρτίζεται πίνακας αναδόχου ανά Τμήμα. Σε περίπτωση ακυρώσεως αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής περί αποδοχής ή απόρριψης ή βαθμολόγησης προσφορών κατόπιν προδικαστικών προσφυγών ή ενδίκων μέσων και εφόσον συντρέξει περίπτωση, ο πίνακας αυτός αναμορφώνεται κατάλληλα.

### **3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου**

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η Αναθέτουσα Αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση στον/ους προσφέροντα/ντες, στον/οιους οποίο/οι προκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινός/οί ανάδοχος/οί»), μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ και τον/τους καλεί να υποβάλει /λουν εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδοποίησης σε αυτόν/ούς, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 (Α' 74) όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην

παράγραφο 2.2.9.2. της παρούσας διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.2 της παρούσας, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4 -2.2.8 αυτής. Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται στην αναθέτουσα αρχή μέσω του ΕΣΗΔΗΣ.

Εντός της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης και το αργότερο έως την τρίτη εργάσιμη ημέρα από την καταληκτική ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης, προσκομίζονται με ευθύνη του/των οικονομικού/ών φορέα/ων, στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό φάκελο, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας, τα στοιχεία του Διαγωνισμού και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού, τα στοιχεία και δικαιολογητικά, τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε έντυπη μορφή (ως πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της ως άνω παραγράφου 2.4.2.5.

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, η αναθέτουσα αρχή καλεί τον προσωρινό ανάδοχο να προσκομίσει τα ελλείποντα δικαιολογητικά ή να συμπληρώσει τα ήδη υποβληθέντα ή να παράσχει διευκρινίσεις με την έννοια του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης σε αυτόν. Αν ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλει αίτημα μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, προς την αναθέτουσα αρχή για παράταση της ως άνω προθεσμίας συνοδευόμενο από αποδεικτικά έγγραφα με τα οποία αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί την χορήγηση των δικαιολογητικών, η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών για όσο χρόνο απαιτηθεί για την χορήγηση των δικαιολογητικών από τις αρμόδιες δημόσιες αρχές. Ο προσωρινός ανάδοχος μπορεί να αξιοποιεί τη δυνατότητα αυτή τόσο εντός της αρχικής προθεσμίας για την υποβολή δικαιολογητικών όσο και εντός της προθεσμίας για την προσκόμιση ελλειπόντων ή τη συμπλήρωση ήδη υποβληθέντων δικαιολογητικών, κατά την έννοια του άρθρου 102 του ν. 4412/2016, ως ανωτέρω προβλέπεται.

Το παρόν εφαρμόζεται αναλόγως και όταν η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών και πριν το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 79 παρ. 5 εδαφ. α' του ν. 4412/2016, τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

Αν κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης είναι εκ προθέσεως απατηλά ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου και καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει του κριτηρίου ανάθεσης της παρούσας χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υπέβαλε αληθή ή ακριβή δήλωση η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

Αν ο προσωρινός ανάδοχος δεν υποβάλλει στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα, των παραπάνω δικαιολογητικών, απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου και καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει του κριτηρίου ανάθεσης της παρούσας, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά, η διαδικασία ματαιώνεται.

Αν από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των άρθρων 73 και 74 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με την παρ. 1 και τα άρθρα 75, περί κριτηρίων επιλογής, , απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου και, με την επιφύλαξη του άρθρου 104 του ν. 4412/2016, περί χρόνου συνδρομής όρων συμμετοχής και οψιγενών μεταβολών, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των ειδικότερων κριτηρίων ανάθεσης, όπως είχαν οριστεί στα

έγγραφα της σύμβασης, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν αποδείξει ότι: α) δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις των άρθρων 73 και 74 και β) πληροί τα κριτήρια επιλογής της παρούσας, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών σύμφωνα με όσα ορίζονται ανωτέρω και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας κατά τα ανωτέρω είτε κατακύρωσης της σύμβασης. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

Όσοι δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα έγγραφα της σύμβασης και στις διατάξεις του παρόντος .

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσηκούσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης ότι πληροί, οι οποίες επήλθαν ή για τις οποίες έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της έγγραφης ειδοποίησης για την προσκόμιση των δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του . Σε αντίθετη περίπτωση καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του προσωρινού αναδόχου.

. Για κατακύρωση μέρους της ποσότητας κάτω του καθοριζόμενου ως ανωτέρω ποσοστού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή από τον προσωρινό ανάδοχο [συμπληρώνεται κατά περίπτωση με βάση την επιλογή της Α.Α.].

### **3.3 Κατακύρωση - σύναψη συμφωνίας-πλαίσιο**

Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών κατακύρωσης και της εισήγησης της Επιτροπής Διαγωνισμού επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης, στην οποία ενσωματώνεται η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης των προσφερόντων και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου, σε συνέχεια της αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών τους.

Η Αναθέτουσα Αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης στην οποία αναφέρονται υποχρεωτικά οι προθεσμίες για την αναστολή της σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με τα άρθρα 360 έως 372 του ν. 4412/2016, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε όλους τους οικονομικούς φορείς που έλαβαν μέρος στη διαδικασία ανάθεσης, εκτός από τους οριστικά αποκλεισθέντες και ιδίως όσους αποκλείστηκαν λόγω μη υποβολής πρωτότυπης εγγύησης συμμετοχής κατά το άρθρο 2.4.3.1 της παρούσας, ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος και, επιπλέον, αναρτά τα δικαιολογητικά του προσωρινού αναδόχου στα «Συνημμένα Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού».

Η απόφαση κατακύρωσης γίνεται οριστική εφόσον συντρέξουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις σωρευτικά :

- α) η απόφαση κατακύρωσης έχει κοινοποιηθεί, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα ανωτέρω,
- β) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π. και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π., εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 4 του άρθρου 372 του Ν. 4412/2016,
- γ) έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς ο προσυμβατικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 324-327 του ν. 4700/2020 (Α' 127),
- δ) ο προσωρινός ανάδοχος έχει υποβάλλει, έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 79 Α του Ν. 4412/2016, στην οποία θα δηλώνεται ότι,

δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οφινγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 του Ν. 4412/2016 και μόνον στην περίπτωση του προσυμβατικού ελέγχου ή της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αναθέτουσα αρχή και μνημονεύεται στο συμφωνητικό. Εφόσον δηλωθούν οφινγενείς μεταβολές, η δήλωση ελέγχεται από την Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία εισηγείται προς το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

Μετά από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης η Αναθέτουσα Αρχή προσκαλεί τον/ους ανάδοχο/ους μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, να προσέλθει/ουν για υπογραφή του συμφωνητικού της συμφωνίας-πλαίσιο θέτοντάς του/ς προθεσμία δέκα πέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης.

Η σύμβαση θεωρείται συναφθείσα με την κοινοποίηση της πρόσκλησης στον ανάδοχο.

Πριν την υπογραφή της σύμβασης υποβάλλεται η υπεύθυνη δήλωση της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας 20977/23-8-2007 (Β' 1673) «*Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν. 3310/2005 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3414/2005*»

Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, με την επιφύλαξη αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, εφόσον υπάρχει.

Η ως άνω διαδικασία τηρείται ανά Τμήμα.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ματαιώνεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, στην περίπτωση αυτήν, να αναζητήσει αποζημίωση, πέρα από την καταπίπτουσα εγγυητική επιστολή, ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ.

Εάν η αναθέτουσα αρχή δεν απευθύνει την πρόσκληση υπογραφής του συμφωνητικού εντός χρονικού διαστήματος εξήντα (60) ημερών από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης, με την επιφύλαξη της ύπαρξης επιτακτικού λόγου δημόσιου συμφέροντος ή αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, ο ανάδοχος δικαιούται να απέχει από την υπογραφή του συμφωνητικού, χωρίς να εκπέσει η εγγύηση συμμετοχής του, καθώς και να αναζητήσει αποζημίωση ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ.

### **3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή και οριστική Δικαστική Προστασία**

Α. Κάθε ενδιαφερόμενος ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί συγκεκριμένη συμφωνία-πλαίσιο και έχει ή είχε υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της Αναθέτουσα Αρχή κατά παράβαση της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της εσωτερικής νομοθεσίας, δικαιούται να ασκήσει προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ κατά της σχετικής πράξης ή παράλειψης της Αναθέτουσας Αρχής, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στα άρθρα 345 επ. ν. 4412/2016 και 1 επ. π.δ. 39/2017, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του. Σε περίπτωση προσφυγής κατά πράξη της Αναθέτουσας Αρχής η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι (α) δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή (β) δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης σε αυτόν αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, άλλως γ) δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα. Ειδικά για την άσκηση προσφυγής κατά προκήρυξης, η πλήρης γνώση αυτής τεκμαίρεται μετά την πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ. Σε περίπτωση παράλειψης, η προθεσμία για την άσκηση της

προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης.

Οι προθεσμίες ως προς την υποβολή των προδικαστικών προσφυγών και των παρεμβάσεων αρχίζουν την επομένη της ημέρας της προαναφερθείσας κατά περίπτωση κοινοποίησης ή γνώσης και λήγουν όταν περάσει ολόκληρη η τελευταία ημέρα και ώρα 23:59:59 και, αν αυτή είναι εξαιρετέα ή Σάββατο, όταν περάσει ολόκληρη η επομένη εργάσιμη ημέρα και ώρα 23:59:59

Η προδικαστική προσφυγή συντάσσεται υποχρεωτικά με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος Ι του π.δ/τος 39/2017 και κατατίθεται ηλεκτρονικά μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού, επιλέγοντας κατά περίπτωση την ένδειξη «Προδικαστική Προσφυγή» και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου Portable Document Format (PDF), το οποίο φέρει εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών.

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται παράβολο από τον προσφεύγοντα υπέρ του Δημοσίου, κατά τα ειδικά οριζόμενα στο άρθρο 363 του ν. 4412/2016, το οποίο επιστρέφεται στον προσφεύγοντα σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του ή σε περίπτωση που πριν την έκδοση της απόφασης της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής, η Αναθέτουσα Αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια ή σε περίπτωση παραίτησης του προσφεύγοντα από την προσφυγή του έως και δέκα (10) ημέρες από την κατάθεση της προσφυγής.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 364 του ν. 4412/2016. Κατά τα λοιπά, η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ζητηθούν προσωρινά μέτρα προστασίας κατά το άρθρο 366 του ν.4412/2016.

Η προηγούμενη παράγραφος δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση που, κατά τη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, υποβληθεί μόνο μία (1) προσφορά.

Η Αναθέτουσα Αρχή μέσω της λειτουργίας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ:

α) Κοινοποιεί την προσφυγή το αργότερο έως την επομένη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή της σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο, ο οποίος μπορεί να θίγεται από την αποδοχή της προσφυγής, προκειμένου να ασκήσει το, προβλεπόμενο από τα άρθρα 362 παρ. 3 και 7 π.δ. 39/2017, δικαίωμα παρέμβασής του στη διαδικασία εξέτασης της προσφυγής, για τη διατήρηση της ισχύος της προσβαλλόμενης πράξης, προσκομίζοντας όλα τα κρίσιμα έγγραφα που έχει στη διάθεσή του.

β) Διαβιβάζει στην ΑΕΠΠ, το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα κατάθεσης, τον πλήρη φάκελο της υπόθεσης, τα αποδεικτικά κοινοποίησης στους ενδιαφερόμενους τρίτους αλλά και την Έκθεση Απόψεων της επί της προσφυγής. Στην Έκθεση Απόψεων η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παραθέσει αρχική ή συμπληρωματική αιτιολογία για την υποστήριξη της προσβαλλόμενης με την προδικαστική προσφυγή πράξης.

γ) Κοινοποιεί σε όλα τα μέρη την Έκθεση Απόψεων, τις Παρεμβάσεις και τα σχετικά έγγραφα που τυχόν τη συνοδεύουν, μέσω του ηλεκτρονικού τόπου του διαγωνισμού το αργότερο έως την επομένη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή τους.

δ) Συμπληρωματικά υπομνήματα κατατίθενται από οποιοδήποτε από τα μέρη μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση των απόψεων της αναθέτουσας αρχής

Η ΑΕΠΠ αποφαινεται αιτιολογημένα επί της βασιμότητας των προβαλλόμενων πραγματικών και νομικών ισχυρισμών της προσφυγής και των ισχυρισμών της Αναθέτουσας Αρχής και, σε περίπτωση παρέμβασης, των ισχυρισμών του παρεμβαίνοντος και δέχεται (εν όλω ή εν μέρει) ή απορρίπτει την προσφυγή με απόφασή της, η οποία εκδίδεται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την ημέρα εξέτασης της προσφυγής.

Οι χρήστες - οικονομικοί φορείς ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφυγής από την ΑΕΠΠ.

Η άσκηση της ως άνω προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης του άρθρου 372 του ν. 4412/2016 κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων της Αναθέτουσας Αρχής.

**Β.** Όποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει, με το ίδιο δικόγραφο εφαρμοζόμενων αναλογικά των διατάξεων του π.δ. 18/1989, την αναστολή εκτέλεσης της απόφασης της ΑΕΠΠ και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου Διοικητικού Δικαστηρίου (*το Συμβούλιο της Επικρατείας βάσει ποσού*). Το αυτό ισχύει και σε περίπτωση σιωπηρής απόρριψης της προδικαστικής προσφυγής από την Α.Ε.Π.Π. Δικαίωμα άσκησης του ως άνω ένδικου βοηθήματος έχει και η αναθέτουσα αρχή, αν η Α.Ε.Π.Π. κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή, αλλά και αυτός του οποίου έχει γίνει εν μέρει δεκτή η προδικαστική προσφυγή.

Με την απόφαση της ΑΕΠΠ λογίζονται ως συμπροσβαλλόμενες και όλες οι συναφείς προς την ανωτέρω απόφαση πράξεις ή παραλείψεις της αναθέτουσας αρχής, εφόσον έχουν εκδοθεί ή συντελεστεί αντιστοίχως έως τη συζήτηση της ως άνω αίτησης στο Δικαστήριο.

Η αίτηση αναστολής και ακύρωσης περιλαμβάνει μόνο αιτιάσεις που είχαν προταθεί με την προδικαστική προσφυγή ή αφορούν στη διαδικασία ενώπιον της Α.Ε.Π.Π. ή το περιεχόμενο των αποφάσεών της. Η αναθέτουσα αρχή, εφόσον ασκήσει την αίτηση της παρ. 1 του άρθρου 372 του ν. 4412/2016, μπορεί να προβάλει και οψιγενείς ισχυρισμούς αναφορικά με τους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, οι οποίοι καθιστούν αναγκαία την άμεση ανάθεση της σύμβασης.

Η ως άνω αίτηση κατατίθεται στο ως αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης ή από την παρέλευση της προθεσμίας για την έκδοση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής, ενώ η δικάσιμος για την εκδίκαση της αίτησης ακύρωσης δεν πρέπει να απέχει πέραν των εξήντα (60) ημερών από την κατάθεση του δικογράφου.

Αντίγραφο της αίτησης με κλήση κοινοποιείται με τη φροντίδα του αιτούντος προς την Α.Ε.Π.Π., την αναθέτουσα αρχή, αν δεν έχει ασκήσει αυτή την αίτηση, και προς κάθε τρίτο ενδιαφερόμενο, την κλήτευση του οποίου διατάσσει με πράξη του ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων του αρμοδίου Δικαστηρίου ή Τμήματος έως την επόμενη ημέρα από την κατάθεση της αίτησης. Ο αιτών υποχρεούται επί ποινή απαραδέκτου του ένδικου βοηθήματος να προβεί στις παραπάνω κοινοποιήσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) ημερών από την έκδοση και την παραλαβή της ως άνω πράξης του Δικαστηρίου. Εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ως άνω κοινοποίηση της αίτησης κατατίθεται η παρέμβαση και διαβιβάζονται ο φάκελος και οι απόψεις των παθητικώς νομιμοποιούμενων. Εντός της ίδιας προθεσμίας κατατίθενται στο Δικαστήριο και τα στοιχεία που υποστηρίζουν τους ισχυρισμούς των διαδίκων.

Επιπρόσθετα, η παρέμβαση κοινοποιείται με επιμέλεια του παρεμβαίνοντος στα λοιπά μέρη της δίκης εντός δύο (2) ημερών από την κατάθεσή της, αλλιώς λογίζεται ως απαράδεκτη. Το διατακτικό της δικαστικής απόφασης εκδίδεται εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη συζήτηση της αίτησης ή από την προθεσμία για την υποβολή υπομνημάτων.

Η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης μέχρι την έκδοση της οριστικής δικαστικής απόφασης, εκτός εάν με προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Επίσης, η προθεσμία για την άσκηση και η άσκησή της αίτησης κωλύουν την πρόοδο της διαδικασίας ανάθεσης για χρονικό διάστημα δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της αίτησης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Για την άσκηση της αιτήσεως κατατίθεται παράβολο, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 5 του Ν. 4412/2016.

Αν ο ενδιαφερόμενος δεν αιτήθηκε ή αιτήθηκε ανεπιτυχώς την αναστολή και η σύμβαση υπογράφηκε και η εκτέλεσή της ολοκληρώθηκε πριν από τη συζήτηση της αίτησης, εφαρμόζεται αναλόγως η παρ. 2 του άρθρου 32 του π.δ. 18/1989.

Αν το δικαστήριο ακυρώσει πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής μετά τη σύναψη της σύμβασης, το κύρος της τελευταίας δεν θίγεται, εκτός αν πριν από τη σύναψη αυτής είχε ανασταλεί η διαδικασία σύναψης της σύμβασης. Στην περίπτωση που η σύμβαση δεν είναι άκυρη, ο ενδιαφερόμενος δικαιούται να αξιώσει αποζημίωση, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 373 του ν. 4412/2016.

Με την επιφύλαξη των διατάξεων του ν. 4412/2016, για την εκδίκαση των διαφορών του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται οι διατάξεις του π.δ. 18/1989.

### **3.5 Μатаίωση Διαδικασίας**

Η Αναθέτουσα Αρχή με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή της η οποία εκδίδεται μετά από γνώμη του αρμοδίου οργάνου (Επιτροπή Διαγωνισμού) ματαιώνει τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν. 4412/2016. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμοδίου οργάνου (Επιτροπή Διαγωνισμού), να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμά της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

Ειδικότερα, η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει τη διαδικασία σύναψης όταν αυτή αποβεί άγονη είτε λόγω μη υποβολής προσφοράς είτε λόγω απόρριψης όλων των προσφορών, καθώς και στην περίπτωση του δευτέρου εδαφίου της παρ. 7 του άρθρου 105, περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης.

Επίσης μπορεί να ματαιώσει τη διαδικασία: α) λόγω παράτυπης διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης, εκτός εάν μπορεί να θεραπεύσει το σφάλμα ή την παράλειψη σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 106, β) αν οι οικονομικές και τεχνικές παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης άλλαξαν ουσιωδώς και η εκτέλεση του συμβατικού αντικείμενου δεν ενδιαφέρει πλέον την αναθέτουσα αρχή ή τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το υπό ανάθεση αντικείμενο, γ) αν λόγω ανωτέρας βίας, δεν είναι δυνατή η κανονική εκτέλεση της σύμβασης, δ) αν η επιλεγείσα προσφορά κριθεί ως μη συμφέρουσα από οικονομική άποψη, ε) στην περίπτωση των παρ. 3 και 4 του άρθρου 97, περί χρόνου ισχύος προσφορών, στ) για άλλους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, όπως ιδίως, δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.

Όταν συντρέχουν οι λόγοι για τη ματαίωση της διαδικασίας που αναφέρονται ανωτέρω, η αναθέτουσα αρχή ακυρώνει τη διαδικασία ανάθεσης δημόσιας σύμβασης για ολόκληρο το αντικείμενο της σύμβασης ή, αν οι λόγοι αυτοί συνδέονται με τμήμα της σύμβασης, για το εν λόγω τμήμα, εφόσον επιτρέπεται η κατάθεση τέτοιων προσφορών.

Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί, επίσης, το δικαίωμα, να αποφασίσει, παράλληλα με τη ματαίωση της διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης, και την επανάληψη οποιασδήποτε φάσης της διαδικασίας σύναψης, με αντικατάσταση ή μη των όρων της ή την προσφυγή στη διαδικασία των άρθρων 29, περί ανταγωνιστικής διαδικασίας με διαπραγμάτευση, ή 32 του ν. 4412/2016, περί προσφυγής στη διαδικασία με διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, εφόσον, στην τελευταία αυτήν περίπτωση, πληρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις των άρθρων αυτών.

### **3.6 Προθεσμίες αξιολόγησης προσφορών**

Η αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών ολοκληρώνεται εντός τριάντα (30) εργασίμων ημερών από την αποσφράγιση. Η αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών ολοκληρώνεται εντός δύο εργασίμων ημερών από την αποσφράγιση. Η αξιολόγηση των δικαιολογητικών κατακύρωσης ολοκληρώνεται εντός δύο εργασίμων ημερών από το τέλος της προθεσμίας υποβολής τους. Η αναθέτουσα αρχή αποφαινεται επί των πρακτικών της αρμόδιας Επιτροπής εντός προθεσμίας δέκα εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση σε αυτή των σχετικών πρακτικών. Οι ως άνω προθεσμίες παρατείνονται αναλόγως σε περίπτωση που ζητηθούν διευκρινίσεις ή συμπληρώσεις ή απαιτείται επιβεβαίωση στοιχείων κατά τις κείμενες διατάξεις. Τυχόν υπέρβαση των ως άνω προθεσμιών δεν συνεπάγεται ακυρότητα της διαδικασίας.



## 4 ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ-ΠΛΑΙΣΙΟ

### 4.1 Εγγυήσεις καλής εκτέλεσης και προκαταβολής

#### 4.1.1 Εγγύηση καλής εκτέλεσης συμφωνίας-πλαίσιο

Για την καλή εκτέλεση των όρων της συμφωνίας-πλαίσιο, οι συμβαλλόμενοι στη συμφωνία-πλαίσιο οικονομικοί φορείς υποχρεούνται να καταθέσουν πριν ή κατά την υπογραφή της συμφωνίας-πλαίσιο εγγύηση καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 6 του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 0,5% επί της αξίας της συμφωνίας πλαισίου (δηλαδή του τμήματος που έχει ανατεθεί), εκτός ΦΠΑ.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5. στοιχεία της παρούσας και επιπλέον τον αριθμό και τον τίτλο της συμφωνίας-πλαίσιο σύμφωνα με το υπόδειγμα του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης της συμφωνίας-πλαίσιο είναι **τρία (3) έτη** από την υπογραφή της συμφωνίας – πλαίσιο και σε κάθε περίπτωση επιστρέφεται στο σύνολό της μετά από τη λήξη της ισχύος της συμφωνίας-πλαίσιο ή παρατάσεων της.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της συμφωνίας-πλαίσιο καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της συμφωνίας-πλαίσιο και κάθε απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής έναντι του οικονομικού φορέα που συμμετέχει στη συμφωνία-πλαίσιο.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο/οι ανάδοχος/οι είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 0,5% επί του ποσού της αύξησης, εκτός ΦΠΑ.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της συμφωνίας-πλαίσιο, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

#### 4.1.2 Εγγύηση καλής εκτέλεσης εκτελεστικών συμβάσεων

Για την καλή εκτέλεση των όρων της εκτελεστικής σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει μέχρι και την υπογραφή του συμφωνητικού εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 και 6 του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της αξίας της εκτελεστικής σύμβασης χωρίς να συμπεριλαμβάνονται τα δικαιώματα προαίρεσης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5. στοιχεία της παρούσας και επιπλέον τον αριθμό και τον τίτλο της σύμβασης και το περιεχόμενό της να είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της εκτελεστικής σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής έναντι του αναδόχου.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης της εκτελεστικής σύμβασης είναι ίσος με της διάρκεια της εκτελεστικής σύμβασης πλέον 4 μηνών και παρατείνεται ανάλογα σε περίπτωση παράτασής του.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση,

συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αύξησης, εκτός ΦΠΑ.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής προσκομίζεται από τον ανάδοχο ισόποση εγγύηση προκαταβολής, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ.7 του ν. 4412/2016 και 2.1.5. της παρούσας, το περιεχόμενο της οποίας είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών της Διακήρυξης. Η προκαταβολή και η εγγύηση προκαταβολής μπορούν να χορηγούνται τμηματικά, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1. της παρούσας (τρόπος πληρωμής).

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης και η εγγύηση προκαταβολής επιστρέφονται στο σύνολό τους [ή στην περίπτωση που οι υπηρεσίες είναι διαιρετές και η παράδοση γίνεται τμηματικά : αποδεσμεύονται τμηματικά, κατά το ποσό που αναλογεί στην αξία του μέρους του τμήματος της υπηρεσίας που παραλήφθηκε οριστικά] μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων/ή η σταδιακή αποδέσμευση, γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

## **4.2 Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία**

---

Κατά την εκτέλεση της συμφωνίας-πλαίσιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσας διακήρυξης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

## **4.3 Όροι εκτέλεσης της συμφωνίας-πλαίσιο**

---

**4.3.1.** Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

**4.3.2** Η σύναψη εκτελεστικών συμβάσεων κατά τη διάρκεια της συμφωνίας-πλαίσιο, θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον κρίνεται σκόπιμο από την Αναθέτουσα Αρχή. Σε περίπτωση μη σύναψης οποιασδήποτε εκτελεστικής σύμβασης, ο συμβαλλόμενος στη συμφωνία-πλαίσιο δεν δικαιούνται αποζημίωσης. Επίσης ο συμβαλλόμενος στη συμφωνία-πλαίσιο δεν δικαιούνται αποζημίωσης, σε περίπτωση μη ανάθεσης του συνόλου των υπηρεσιών που καθορίζονται στη διακήρυξη.

## **4.4 Υπεργολαβία**

---

**4.4.1.** Ο συμβαλλόμενος στη συμφωνία-πλαίσιο ανάδοχος της εκτελεστικής σύμβασης δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της σύμβασης σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του κυρίου αναδόχου.

**4.4.2.** Κατά την υπογραφή της συμφωνίας-πλαίσιο /της εκτελεστικής σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην Αναθέτουσα Αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος

ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας.. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την ως άνω διαδικασία.

**4.4.3.** Η Αναθέτουσα Αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.2 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

Όταν από την ως άνω επαληθεύση προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού απαιτεί ή δύναται να απαιτήσει την αντικατάστασή του, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στις παρ. 5 και 6 του άρθρου 131 του ν. 4412/2016.

#### **4.5 Τροποποίηση συμφωνίας-πλαίσιο ή της εκτελεστικής σύμβασης κατά τη διάρκεια της**

Επιφυλασσομένων των ρητρών προαίρεσης που αναφέρεται ανωτέρω στην παρούσα, η συμφωνία-πλαίσιο μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου.

#### **4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της συμφωνίας-πλαίσιο**

**4.6.1.** Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη συμφωνία-πλαίσιο κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

α) η συμφωνία-πλαίσιο έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης συμφωνίας-πλαίσιο

β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της συμφωνίας-πλαίσιο, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.2.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της συμφωνίας -πλαίσιο,

γ) η συμφωνία-πλαίσιο δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωρισθεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

## 5 ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

### 5.1 Τρόπος πληρωμής

**5.1.1.** Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με τον κάτωθι τρόπο.

1) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής έως τριάντα τοις εκατό (**30%**) του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V). Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 2362/95 "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής της σύμβασης. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες και θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή της σύμβασης.

2) Τμηματικές απολογιστικές πληρωμές του σαρωμένου υλικού που έχει παραληφθεί, έπειτα από τον ποσοτικό και ποιοτικό έλεγχο, ανά χρονικό διάστημα τριών μηνών, αφού παρακρατηθεί τόκος επί της απομειωμένης από την προηγούμενη πληρωμή προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία του υπολογισμού τόκου της προηγούμενης τμηματικής πληρωμής μέχρι την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή της σύμβασης.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

**5.1.2.** Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης, υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την Αναθέτουσα Αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

γ) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016).

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος επί του καθαρού ποσού.

## **5.2 Αναπροσαρμογή τιμής**

Δεν επιτρέπεται η αναπροσαρμογή τιμών στη Συμφωνία Πλαίσιο και στις εκτελεστικές αυτής συμβάσεις.

## **5.3 Παρακολούθηση των Εκτελεστικών Συμβάσεων**

**5.3.1** Η παρακολούθηση της εκτέλεσης κάθε Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία ή άλλως από την υπηρεσία η οποία ορίζεται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής ή επιτροπή που συγκροτείται επίσης με απόφαση της αναθέτουσας αρχής η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, με την επιφύλαξη του άρθρου 132 του ν. 4412/2016. Την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία ή επιτροπή που θα είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και εισήγηση στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, όπως περιγράφεται ανωτέρω, θα υποστηρίζει στο έργο της ο σύμβουλος τεχνικής υποστήριξης (ΣΤΥ) όπως περιγράφεται στην κεφ. 7.1.1.1.4 Σύμβουλος Τεχνικής Υποστήριξης (ΣΤΥ).

**5.3.2.** Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από την σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

## **5.4 Παραλαβή των εκτελεστικών συμβάσεων**

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016. Κατά τη διαδικασία παραλαβής (εφαρμόζεται και σε τμηματικές παραλαβές) διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής:

α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου,

β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων σύμφωνα με τα κατωτέρω:

- Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την

καταλληλόλητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλόλητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

- Αν διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου απορρίπτονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 5.5 της παρούσας.

Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεστεί αυτοδίκαια.

Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής της παραγράφου 1. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

## **5.5 Απόρριψη Παραδοτέων – Αντικατάσταση**

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης,.

Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.6 της παρούσας, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

## **5.6 Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις**

**5.6.1.** Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη συμφωνία-πλαίσιο ή και της εκτελεστικής σύμβασης που έχει υπογράψει και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου,

α) στην περίπτωση της παρ. 7 του άρθρου 105 του ν. 4412/2016 περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης,

β) στην περίπτωση που δεν εκπλήρωσε τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη συμφωνία – πλαίσιο ή την εκτελεστική σύμβαση ή/και δεν συμμορφώθηκε με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,

γ) εφόσον δεν παρείχε τις υπηρεσίες ή δεν υπέβαλε τα παραδοτέα ή δεν προέβη στην αντικατάστασή τους μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο άρθρο 217 του ν. 4412/2016 περί διάρκειας σύμβασης παροχής υπηρεσίας, με την επιφύλαξη των παρ. 2 και 3 του άρθρου 203 του ν. 4412/2016

Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, 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 να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος, επιβάλλεται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά, οι οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 203 του ν. 4412/2016.

Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης από υπαιτιότητα του αναδόχου και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου.

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

Επιπλέον μπορεί να επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν. 4412/2016 αποκλεισμός του αναδόχου από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων.

**5.6.2** Στην περίπτωση που, κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο ανάδοχος καταδικαστεί αμετάκλητα για ένα από τα αδικήματα που αναφέρονται στην παρ. 2.2.2.1 της παρούσας, η αναθέτουσα αρχή δύναται να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να αναζητήσει τυχόν αξιώσεις αποζημίωσης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ, περί αμφοτεροβαρών συμβάσεων.

**5.6.3** Εάν ο ανάδοχος πτωχεύσει ή υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση, προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου, η αναθέτουσα αρχή δύναται, ομοίως, να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να αναζητήσει τυχόν αξιώσεις αποζημίωσης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ.

**5.6.4** Σε αμφότερες τις ως άνω περιπτώσεις καταγγελίας της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή δύναται να προσκαλέσει τον/τους επόμενο/ους, κατά σειρά, μειοδότη/ες της διαδικασίας ανάθεσης της συγκεκριμένης σύμβασης και να του/τους προτείνει να αναλάβει/ουν την παροχή των υπηρεσιών του εκπτώτου αναδόχου, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις και βάσει της προσφοράς που είχε υποβάλει ο έκπτωτος (ρητή ρήτρα υποκατάστασης).

## **5.7 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων**

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 5.6 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις), 5.5. (Απορριψη παραδοτέων – αντικατάσταση), 5.4. (Παραλαβή των εκτελεστικών συμβάσεων) καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις. Επί της προσφυγής αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο του φορέα, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στο τελευταίο εδάφιο της περίπτωσης δ' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν.4412/2016 οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκησή της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το Διοικητικό Συμβούλιο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί.

## **5.8 Δικαστική επίλυση διαφορών**

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται εκάστη σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της προβλεπόμενης στο άρθρο 205 ενδικοφανούς διαδικασίας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Αν ο ανάδοχος της σύμβασης είναι κοινοπραξία, η προσφυγή ασκείται είτε από την ίδια είτε από όλα τα μέλη της. Δεν απαιτείται η τήρηση ενδικοφανούς διαδικασίας αν ασκείται από τον ενδιαφερόμενο αγωγή, στο δικόγραφο της οποίας δεν σωρεύεται αίτημα ακύρωσης ή τροποποίησης διοικητικής πράξης ή παράλειψης.



## **6 ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ**

---

### **6.1 Λειτουργία της Συμφωνίας Πλαισίου - Ανάθεση των Εκτελεστικών Συμβάσεων**

---

Κατόπιν της σύναψης της Συμφωνίας Πλαισίου με τους Αντισυμβαλλόμενους, το Έργο θα χωριστεί σε επιμέρους εκτελεστικές συμβάσεις, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής, των οποίων το συνολικό τίμημα καθώς και τα χρονοδιαγράμματα εκτέλεσης δεν είναι γνωστά εκ των προτέρων, αλλά θα καθορίζονται με την κάθε Εκτελεστική Σύμβαση που θα υπογράφεται μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, ο οποίος θα καλείται προς υπογραφή, ύστερα από σχετική διαδικασία, όπως προβλέπεται αμέσως κατωτέρω.

Ειδικότερα επισημαίνεται ότι

- Η Υλοποίηση των Εφαρμογών και του Πληροφοριακού Συστήματος με το σύνολο της λειτουργικότητάς του καθώς και η παροχή υπηρεσιών ψηφιοποίησης σε επιλεγμένα υποθηκοφυλακεία, θα πραγματοποιηθεί άπαξ κατά την υλοποίηση του πρώτου (1) ΤΜΗΜΑΤΟΣ της Συμφωνίας- Πλαισίου. Μετά την υλοποίηση των Εφαρμογών και του Πληροφοριακού Συστήματος, σε επόμενες εκτελεστικές συμβάσεις για τα υπόλοιπα ΤΜΗΜΑΤΑ της Συμφωνίας - Πλαισίου θα ανατίθενται μόνο υπηρεσίες ψηφιοποίησης.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να ανταποκρίνεται σε κάθε Πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής για υλοποίηση μιας εκτελεστικής Σύμβασης ως ανωτέρω.

### **6.2 Υπογραφή εκτελεστικών συμβάσεων**

---

**6.2.1** Κάθε Εκτελεστική Σύμβαση συνάπτεται μετά από πρόκληση της αναθέτουσας αρχής προς τον αντισυμβαλλόμενο της αντίστοιχης Συμφωνίας – Πλαίσιο. Στην πρόσκληση θα καθορίζεται το αντικείμενο εργασιών, ο τρόπος εκτέλεσης, τα παραδοτέα καθώς και το χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης, σύμφωνα με τη σχετική Πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής και την αντίστοιχη εξατομικευμένη προσφορά του Αναδόχου της Εκτελεστικής Σύμβασης. Σημειώνεται ότι η Αναθέτουσα αρχή κατά τη διάρκεια της Εκτελεστικής Σύμβασης θα μεριμνήσει ώστε να υπάρχει η απαραίτητη συνεργασία μεταξύ του αντισυμβαλλόμενου και των εμπλεκόμενων που σχετίζονται με τις εργασίες της.

**6.2.2** Σε κάθε πρόσκληση Εκτελεστικής Σύμβασης θα προσδιορίζονται επακριβώς τα προφίλ των στελεχών που απαιτούνται, τα οποία θα κατατάσσονται στις κατηγορίες προφίλ που έχουν περιγραφεί στην παράγραφο 7.1.4.3.

Ο αντισυμβαλλόμενος θα μπορεί να ορίζει στελέχη για την κάλυψη των απαιτήσεων της εκάστοτε εκτελεστικής τα οποία μπορεί να είναι μέλη εξ' όσων συμπεριέλαβε στην προσφορά του για τη Συμφωνία Πλαίσιο ή άλλων αλλά με κατ' ελάχιστο τα προσόντα των μελών της προσφοράς.

**6.2.3** Επίσης στα απαιτούμενα προφίλ στελεχών κάθε πρόσκλησης εκτελεστικής σύμβασης θα συμπεριλαμβάνονται και τα παρακάτω:

- Στελέχη, με ειδικές γνώσεις στη σάρωση βιβλίων, οι οποίες να τεκμηριώνονται :
  - ο από ενεργή συμμετοχή τους σε αντίστοιχα έργα (έργα, όπου χειρίστηκαν παρόμοιους σαρωτές) ή
  - ο από σχετική πιστοποίηση, που κατέχουν, στη χρήση των σαρωτών που θα χρησιμοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου.
- Στελέχη, με εμπειρία στην καταχώρηση στοιχείων από έντυπα (για τον ρόλο: καταχωρητές Α' και Β' καταχώρησης).
- Στελέχη, με εμπειρία στην καταχώρηση στοιχείων από έντυπα (για τον ρόλο: καταχωρητές Γ' καταχώρησης).

Στο πλαίσιο της προσφοράς του υποψήφιου αναδόχου για κάθε πρόσκληση εκτελεστικής σύμβασης, ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει τα στελέχη με τα ελάχιστα προσόντα που ζητούνται παραπάνω.

#### **6.2.4 Στο Σχήμα Υλοποίησης και Διοίκησης Έργου θα γίνεται αναφορά στα εξής:**

- στους ρόλους που θα ανατεθούν στο προσωπικό του Αναδόχου στο πλαίσιο του Έργου
- στον αριθμό των ατόμων, ανά ρόλο, που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Υλοποίησης και Διοίκησης του Έργου και θα είναι υπεύθυνα για το σύνολο των ενεργειών στο πλαίσιο του Έργου (σάρωση και τεκμηρίωση, ενέργειες καταχώρησης, υλοποίηση εφαρμογών, λοιπές ενέργειες στο πλαίσιο του Έργου)
- στα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους του Υπεύθυνου Έργου και του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου
- στο γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψει το προσωπικό του Αναδόχου (με ειδική αναφορά σε αυτό του Υπεύθυνου Έργου και του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου)

### **6.3 Κατάρτιση και Υποβολή Προσφορών**

---

**ΔΕΝ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ**

### **6.4 Παραλαβή – Αποσφράγιση Προσφορών**

---

**ΔΕΝ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ**

### **6.5 Δικαιολογητικά του αντισυμβαλλόμενου στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση της εκτελεστικής σύμβασης**

---

**6.5.1** Ο υποψήφιος ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση της εκτελεστικής σύμβασης, ειδοποιείται μέσω ΕΣΗΔΗΣ από τον Αναθέτουσα Αρχή να υποβάλει στο δικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού ενημερωμένα τα σχετικά δικαιολογητικά σύμφωνα με τα άρθρα 79 και 80, και κατά περίπτωση του άρθρου 82 του Ν.4412/16.

## **6.6 Αξιολόγηση δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου**

**6.6.1** Η αξιολόγηση των δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου θα διενεργηθεί σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 3.2 « Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου – Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου» της παρούσας διακήρυξης.

**6.6.2** Εφόσον συντρέχουν οι περιπτώσεις έκπτωσης του άρθρου 3.2 «Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου – Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου» της διακήρυξης, ο προσωρινός ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η εγγύηση καλής εκτέλεσης της Συμφωνίας πλαίσιο του προσωρινού ανάδοχου και η κατακύρωση γίνεται στον οικονομικό φορέα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει του κριτηρίου ανάθεσης της παρούσας χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε.

**6.6.3** Οι οικονομικοί φορείς σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 79 του Ν. 4412/16 δεν υποχρεούνται να υποβάλουν δικαιολογητικά, όταν η Αναθέτουσα Αρχή που έχει αναθέσει τη σύμβαση ή συνάψει τη συμφωνία-πλαίσιο, διαθέτει ήδη τα δικαιολογητικά αυτά.

## **6.7 Κατακύρωση – σύναψη εκτελεστικής σύμβασης**

**6.7.1** Η Αναθέτουσα Αρχή αποστέλλει ηλεκτρονικά ανακοίνωση της απόφασης κατακύρωσης στον αντισυμβαλλόμενο με τον οποίο πρόκειται να υπογραφεί η εκτελεστική σύμβαση και τον καλεί να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης σε καθορισμένη ημερομηνία και ώρα. Από την ως άνω ανακοίνωση η εκτελεστική σύμβαση θεωρείται συναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

Η απόφαση κατακύρωσης καθίσταται οριστική εφόσον:

- Κοινοποιηθεί στον ανάδοχο
- Ολοκληρωθεί επιτυχώς ο προσυμβατικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο (εφόσον απαιτείται) σύμφωνα με τα άρθρα 324-327 του ν. 4700/2020 (ΦΕΚ Α' 127)
- Ο ανάδοχος έχει υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση στην οποία δηλώνεται ότι δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οφισγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 του ν. 4412/2016

**6.7.2** Για την καλή εκτέλεση των όρων της εκτελεστικής σύμβασης, ο ανάδοχος παρέχει πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της καθορίζεται σε ποσοστό 4% της αξίας της εκτελεστικής σύμβασης.

## **6.8 Εκτέλεση εκτελεστικής σύμβασης**

**6.8.1** Η εκτελεστική σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν:

**6.8.1.1** Παραδόθηκαν και παραλήφθηκαν οριστικά (ποσοτικά και ποιοτικά) οι υπηρεσίες.

**6.8.1.2** Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος αφού, προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις.

**6.8.1.3** Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από την εκτελεστική σύμβαση.

Για την εκτέλεση των εκτελεστικών συμβάσεων, την παρακολούθηση και παραλαβή τους, ισχύουν οι σχετικές προβλέψεις του Ν. 4412/2016 όπως εκάστοτε ισχύει.

## 7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

---

### 7.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Συμφωνίας-πλαίσιο

---

#### 7.1.1 Περιβάλλον της Συμφωνίας - Πλαίσιο

Όλες οι διαδικασίες υλοποίησης και παρακολούθησης του έργου θα μπορούν να υποστηρίζονται από Ομάδες Εργασίας που θα συσταθούν στο πλαίσιο του Έργου «Υπηρεσίες διαχείρισης και υποστήριξης Ψηφιοποίησης για το Ελληνικό Κτηματολόγιο» που θα αναδείξει τον σύμβουλο Τεχνικής Υποστήριξης (ΣΤΥ) για το παρόν έργο.

##### 7.1.1.1 Εμπλεκόμενοι στην Υλοποίηση του Έργου

Το έργο αφορά στα Υποθηκοφυλακεία του συνόλου των Περιφερειών της Ελληνικής Επικράτειας των οποίων ο συνολικός αριθμός και ανά Περιφερειακή Ενότητα παρουσιάζεται στο **Παράρτημα VI**.

##### 7.1.1.1.1 Οργάνωση και διαχείριση του συστήματος δημοσιότητας των εμπράγματων συναλλαγών στην Ελλάδα

###### 7.1.1.1.1.1 Το Σύστημα Μεταγραφών και Υποθηκών

Ιστορικά, το **Υπουργείο Δικαιοσύνης** ήταν υπεύθυνο για τη ρύθμιση και εποπτεία των υποθηκοφυλακείων. Έως το 2018, οπότε τέθηκε σε ισχύ ο ν. 4512/2018, υπήρχαν 390 υποθηκοφυλακεία, καθένα από τα οποία ήταν υπεύθυνο για την τήρηση του συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών εντός της περιοχής αρμοδιότητάς του. Οργανώνονταν ως εξής:

- **Έμμισθα υποθηκοφυλακεία.** Υπήρχαν 33 έμμισθα υποθηκοφυλακεία στελεχωμένα από υπαλλήλους του Υπουργείου Δικαιοσύνης, τα οποία λειτουργούσαν με παρόμοιο τρόπο με άλλες υπηρεσίες του Ελληνικού Δημοσίου και χρηματοδοτούνταν από το Κράτος, με τα έσοδα να διοχετεύονται απευθείας στον κρατικό προϋπολογισμό. Αυτά τα γραφεία βρίσκονται κατά κανόνα στις πιο ανεπτυγμένες περιοχές της Χώρας.
- **Άμισθα υποθηκοφυλακεία.** Υπήρχαν 218 υποθηκοφυλακεία αυτής της κατηγορίας τα οποία λειτουργούσαν ως ανεξάρτητες αυτοχρηματοδοτούμενες υπηρεσίες αλλά ρυθμιζόνταν και υπάγονταν συνολικά στην εποπτεία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, με επικεφαλής έναν άμισθο Υποθηκοφύλακα, ο οποίος διαχειριζόταν τα έσοδα του γραφείου και απέδιδε μέρος τους στο Δημόσιο. Αυτά τα υποθηκοφυλακεία διαφέρουν ως προς το μέγεθος και την οργανωτική δομή αλλά παρέχουν τις ίδιες βασικές υπηρεσίες. Μετά την κάμψη της αγοράς ακινήτων, περίπου 50 από αυτά τα υποθηκοφυλακεία έπαψαν να είναι βιώσιμα από οικονομικής σκοπιάς και πλέον την λειτουργία τους έχουν αναλάβει συμβολαιογράφοι.
- **Μη ειδικά άμισθα υποθηκοφυλακεία.** Πριν από το 2018, υπήρχαν 139 υποθηκοφυλακεία αυτού του είδους τα οποία είχαν ιδρυθεί κυρίως σε μικρούς δήμους ή σε νησιά και είχαν πολύ περιορισμένη γεωγραφική αρμοδιότητα. Τα γραφεία αυτά είναι ανεξάρτητα και διευθύνονται από τοπικούς συμβολαιογράφους που ενεργούν ως υποθηκοφύλακες.

Με την ψήφιση του ν. 4512/2018, τα υποθηκοφυλακεία σταδιακά ενσωματώνονται στον Φορέα «Ελληνικό Κτηματολόγιο» και συγχωνεύονται έτσι ώστε να αποτελέσουν τα 17 Κτηματολογικά Γραφεία και 75 υποκαταστήματα αυτών που προβλέπει ο προαναφερθείς νόμος.

#### 7.1.1.1.1.2 Το σύστημα του Εθνικού Κτηματολογίου

Το Εθνικό Κτηματολόγιο, το οποίο έρχεται να αντικαταστήσει το σύστημα Μεταγραφών και Υποθηκών, είναι ένα ενιαίο και διαρκώς ενημερωμένο σύστημα πληροφοριών που καταγράφει τις νομικές, τεχνικές και άλλες πρόσθετες πληροφορίες για τα ακίνητα και τα δικαιώματα πάνω σ' αυτά, με την ευθύνη και την εγγύηση του Δημοσίου.

Η σύνταξη του αποσκοπεί στη δημιουργία ενός σύγχρονου, πλήρως αυτοματοποιημένου αρχείου ακίνητης ιδιοκτησίας, όλα τα στοιχεία του οποίου έχουν αποδεικτικό χαρακτήρα, εξασφαλίζοντας τη μεγαλύτερη δυνατή δημοσιότητα και ασφάλεια των συναλλαγών.

Το Εθνικό Κτηματολόγιο:

1. Καταγράφει με βάση το ακίνητο όλες τις πράξεις που δημιουργούν ή αλλάζουν δικαιώματα σε ακίνητα.
2. Εγγυάται τις νομικές πληροφορίες που καταγράφει, καθώς η καταχώριση κάθε πράξης γίνεται μόνο μετά από ουσιαστικό έλεγχο νομιμότητας
3. Καταγράφει και την γεωγραφική περιγραφή (μορφή, θέση και μέγεθος) του ακινήτου.
4. Αποκαλύπτει και καταγράφει συστηματικά τη Δημόσια ακίνητη περιουσία
5. Καταγράφει τα δικαιώματα από χρησικτησία η οποία, ιδίως στην περιφέρεια, αποτελεί τον συνηθέστερο ίσως τρόπο κτήσης κυριότητας λόγω του άτυπου των μεταβιβάσεων.

Το θεσμικό πλαίσιο για τη σύνταξη και τήρηση του Εθνικού Κτηματολογίου συγκροτείται από δύο βασικά νομοθετήματα, ένα για την κτηματογράφηση και ένα για την τήρηση και λειτουργία του Κτηματολογίου. Ειδικότερα, η διαδικασία κτηματογράφησης διέπεται από το νόμο 2308/1995 και η λειτουργία του Κτηματολογίου από το νόμο 2664/1998, όπως ισχύουν

Με τη ψήφιση του νόμου 4512/2018, ο Φορέας «Ελληνικό Κτηματολόγιο» καθίσταται ο μόνος ενιαίος φορέας στη χώρα αρμόδιος για τη δημοσιότητα των εμπράγματων συναλλαγών αναλαμβάνοντας συνολικά την τήρηση του συστήματος του Κτηματολογίου, και την τήρηση και λειτουργία του συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών στις περιοχές της χώρας στις οποίες δεν έχει ολοκληρωθεί ακόμα η κτηματογράφηση.

Ο νέος φορέας πρόκειται να απορροφήσει σταδιακά το σύνολο των υποθηκοφυλακείων της χώρας και να τα συγχωνεύσει έτσι ώστε να ιδρυθούν 17 Κτηματολογικά Γραφεία και 75 υποκαταστήματα αυτών.

#### 7.1.1.1.2 Αναθέτουσα Αρχή

Κύριος του έργου, φορέας υλοποίησης και λειτουργίας είναι ο Φορέας «Ελληνικό Κτηματολόγιο».

Ο Φορέας «Ελληνικό Κτηματολόγιο» είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου που συστάθηκε με το ν. 4512/2018 (Α'5) και αποτελεί καθολικό διάδοχο της «Εθνικό Κτηματολόγιο και Χαρτογράφηση Α.Ε.» (ΕΚΧΑ ΑΕ). Η ΕΚΧΑ ΑΕ ιδρύθηκε το 1995, ως «Κτηματολόγιο Α.Ε.».

Βασικός σκοπός του Φορέα είναι η σύνταξη, τήρηση, ενημέρωση και λειτουργία του Εθνικού Κτηματολογίου, όπως αυτό ορίζεται στο πρώτο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 1 του ν. 2664/1998 (Α' 275).

Στις αρμοδιότητες της «Ελληνικό Κτηματολόγιο» περιλαμβάνονται ιδίως:

1. Η τήρηση, ενημέρωση και λειτουργία του Εθνικού Κτηματολογίου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στους νόμους 2308/1995 και 2664/1998

2. Η τήρηση, ενημέρωση και λειτουργία του συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών στις περιοχές στις οποίες δεν έχει επεκταθεί η λειτουργία του Εθνικού Κτηματολογίου και έως την ολοκλήρωση της κτηματογράφησης του συνόλου της χώρας.
3. Η τήρηση και διαχείριση και ψηφιοποίηση των αρχείων του συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών
4. Η σύνταξη, ενημέρωση, τήρηση και αναθεώρηση βασικών και παράγωγων τοπογραφικών χαρτών και τοπογραφικών διαγραμμάτων
5. Η οργάνωση και τήρηση βάσεων ψηφιακών γεωχωρικών δεδομένων

#### 7.1.1.1.2.1 Αντικείμενο του Ελληνικού Κτηματολογίου

Ο Φορέας «Ελληνικό Κτηματολόγιο» έχει ένα ευρύ πεδίο δραστηριοποίησης. Οι βασικότερες δράσεις του αφορούν στα ακόλουθα:

**-Σύνταξη του Εθνικού Κτηματολογίου (κτηματογράφηση) της χώρας.** Ο φορέας έχει τη συνολική ευθύνη για την υλοποίηση του έργου από τον προγραμματισμό των περιοχών που εντάσσονται σταδιακά σε αυτό, τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών, την ανάθεση, επίβλεψη, τον έλεγχο και παραλαβή των μελετών κτηματογράφησης, τον σχεδιασμό και την υλοποίηση υποστηρικτικών έργων, την είσπραξη & απόδοση τελών καθώς και την τεχνική υποστήριξη των κτηματογραφήσεων με διαδικτυακές εφαρμογές για τους αναδόχους αλλά και τους πολίτες.

**- Ανάπτυξη της περιφερειακής δομής του νέου φορέα.** Πρόκειται για τη σταδιακή κατάρτιση και διακοπή λειτουργίας των Υποθηκοφυλακείων που σήμερα τηρούν τα σχετικά συστήματα δημοσιότητας α. του Εθνικού Κτηματολογίου β. Μεταγραφών και Υποθηκών. Στη θέση τους ιδρύονται περιφερειακές μονάδες (Κτηματολογικά Γραφεία και Υποκαταστήματα) οι οποίες αποτελούν οργανικές μονάδες του φορέα. Η μετάβαση αφορά στην λειτουργική ένταξη στον φορέα του προσωπικού, των αρχείων και του εξοπλισμού των εν λόγω γραφείων έτσι ώστε να συνεχίσουν να παρέχουν τις προβλεπόμενες από τον νόμο υπηρεσίες ως περιφερειακή δομή του φορέα.

**-Υποστήριξη λειτουργίας Κτηματολογίου.** Στις περιοχές που ολοκληρώνεται η διαδικασία σύνταξης του Κτηματολογίου (κτηματογράφηση), το κατά τόπον αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο (έως τη συγχώνευσή του στον νέο φορέα) λειτουργεί μεταβατικά και ως Κτηματολογικό Γραφείο. Ο φορέας έχει την ευθύνη υποστήριξης της λειτουργίας του Κτηματολογίου, η οποία αποτελεί μια συνεχή δράση. Στο πλαίσιο αυτό υλοποιείται σε κεντρικό επίπεδο η ενημέρωση των κτηματολογικών διαγραμμάτων από τις επιγενόμενες πράξεις, παρέχεται, συντηρείται και βελτιώνεται το Σύστημα Πληροφορικής του Εθνικού Κτηματολογίου με το οποίο τηρείται ηλεκτρονικά η βάση δεδομένων του Κτηματολογίου και παρέχεται νομική και τεχνική υποστήριξη προς τα Κτηματολογικά Γραφεία, τους επαγγελματίες και τους πολίτες που συναλλάσσονται με το Κτηματολόγιο. Ειδικά ως προς τα έμμισθα Υποθηκοφυλακεία που λειτουργούν μεταβατικά ως Κτηματολογικά Γραφεία, ο φορέας έχει εκ του νόμου την υποχρέωση παροχής της απαραίτητης στελέχωσης και υλικοτεχνικής υποδομής αυτών.

**- Κατάρτιση δασικών χαρτών και υποστήριξη της ανάρτησης και κύρωσης τους.** Ο φορέας έχει αναλάβει την υλοποίηση της κατάρτισης των δασικών χαρτών για το μεγαλύτερο μέρος της χώρας, κατόπιν προκήρυξης διεθνών διαγωνισμών μιας σειράς προγραμμάτων τα οποία σχεδιάζει, παρακολουθεί, επιβλέπει, ελέγχει και παραλαμβάνει. Επιπλέον, σε συνεργασία με το ΥΠΕΝ συντονίζει τη διαδικασία για τον έλεγχο και θεώρηση αυτών από τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες. Υλοποιεί την ηλεκτρονική ανάρτηση Δασικών Χαρτών κατόπιν αποφάσεων των οικείων Δ/σεων Δασών και υποστηρίζει το σύνολο της διαδικασίας με διαδικτυακές εφαρμογές τη δημοσιοποίηση των Δασικών Χαρτών, την υποβολή αντιρρήσεων καθώς και την πλήρως ψηφιακή διαχείριση της εξέτασης των αντιρρήσεων από τις αρμόδιες επιτροπές. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται με την κύρωση του Δασικού Χάρτη από τον Συντονιστή της εκάστοτε Αποκεντρωμένης Διοίκησης, ο οποίος διατίθεται σε ψηφιακή μορφή από την ιστοσελίδα του φορέα προς όλους τους ενδιαφερόμενους

- **Διαχείριση γεωχωρικών δεδομένων.** Επιπρόσθετα, στο σκοπό του φορέα περιλαμβάνεται η γεωδαιτική και χαρτογραφική κάλυψη της χώρας και η δημιουργία και τήρηση ψηφιακών γεωχωρικών δεδομένων.

- **Χορήγηση γεωχωρικών & κτηματολογικών δεδομένων και πώληση αεροφωτογραφιών & χαρτών.** Ο φορέας υποστηρίζει το σύνολο του ευρύτερου δημόσιου τομέα με την δωρεάν χορήγηση γεωχωρικών και κτηματολογικών δεδομένων ενδιαφέροντος τους και διαθέτει με τα προβλεπόμενα τέλη αεροφωτογραφίες και χάρτες από το αρχείο του ΟΚΧΕ.

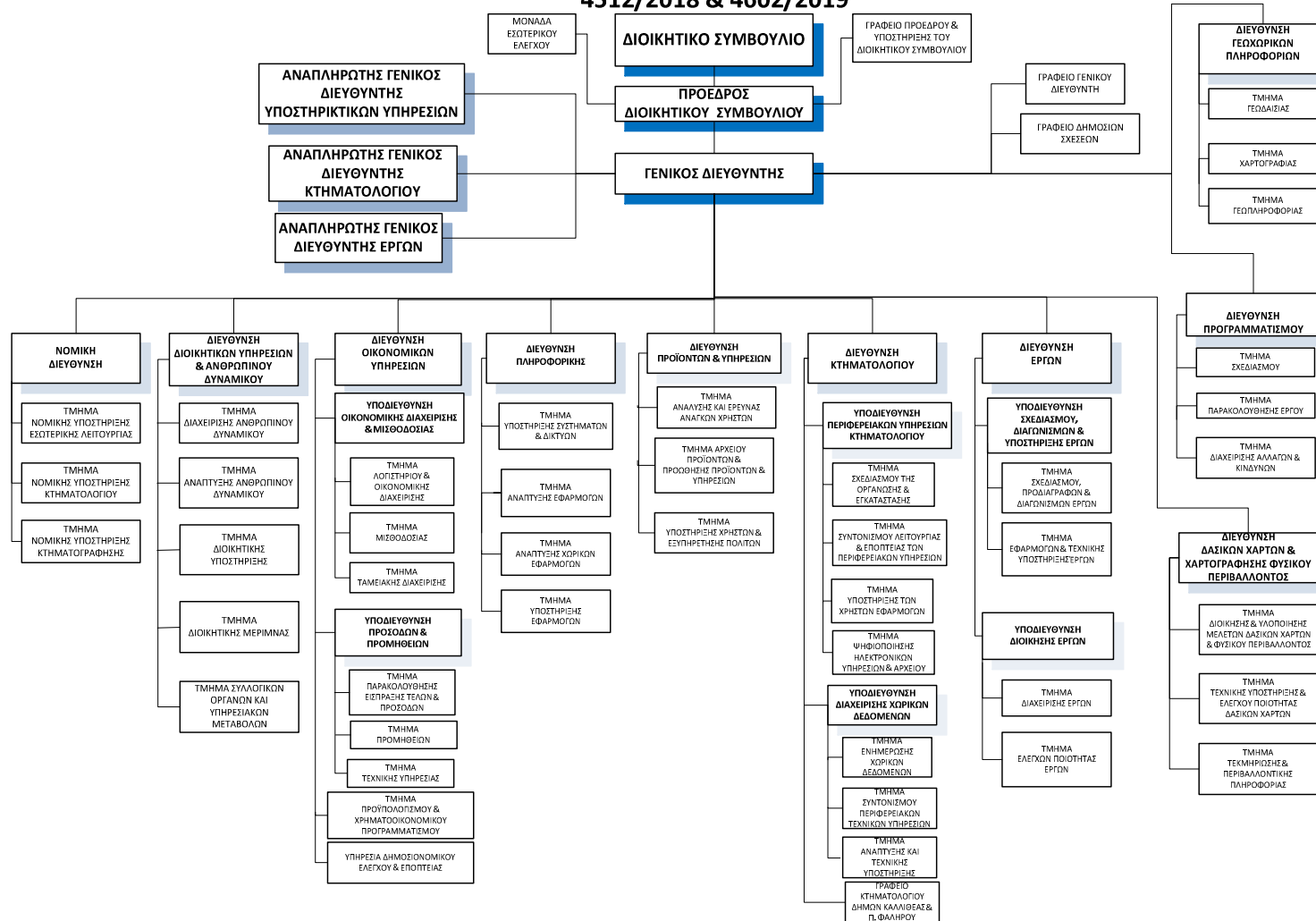
#### 7.1.1.1.2.2 Οργανωτική Δομή του Ελληνικού Κτηματολογίου

Σύμφωνα με τον ν. 4512/2018, όργανα διοίκησης του Φορέα αποτελούν το επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) και ο Γενικός Διευθυντής (Γ.Δ).

Επίσης ορίζονται 3 θέσεις αναπληρωτών Γενικών Διευθυντών οι οποίοι μαζί με τον Γενικό Διευθυντή συνιστούν την Εκτελεστική ομάδα της Διοίκησης.

Ακολουθούν ιεραρχικά 10 Διευθύνσεις και 4 Αυτοτελείς μονάδες επιπέδου τμήματος. (βλέπε σχεδιάγραμμα που ακολουθεί). Προβλέπεται τέλος ότι τα 17 Κτηματολογικά Γραφεία της υπό σύσταση νέας δομής θα λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης.

**Οργανόγραμμα Ελληνικού Κτηματολογίου**  
**4512/2018 & 4602/2019**





#### 7.1.1.1.2.3 Υποδομές ΤΠΕ του φορέα «Ελληνικό Κτηματολόγιο»

Το ΕΚ διαθέτει δύο Κέντρα Δεδομένων (Data Center) που στεγάζονται σε γειτονικούς χώρους στη Λ. Μεσογείων και ένα Recovery Data Center εντός του νομού Αττικής.

Το **πρώτο Data Center** (DC A), εξυπηρετεί τις λειτουργικές ανάγκες του ΕΚ εσωτερικά και παρέχει τις υπηρεσίες που απαιτούνται για την καθημερινή της λειτουργία (π.χ. e-mail, document management, κτλ).

Το **δεύτερο Data Center** (DC B), είναι το δίκτυο παροχής υπηρεσιών του ΕΚ, αποτελεί τη μετουσίωση του Εθνικού Κτηματολογίου και περιέχει τη βάση δεδομένων του Εθνικού Κτηματολογίου και τις εφαρμογές διαχείρισης της περιγραφικής και χωρικής πληροφορίας του Κτηματολογίου.

Στις ακόλουθες ενότητες αναφέρεται συνοπτικά ο εξοπλισμός και τα λογισμικά των υποδομών. **Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι, πριν την υποβολή της προσφοράς τους και μετά από σχετικό ερώτημα και υπογραφή σχετικής δήλωσης περί μη αποκάλυψης πληροφοριών, δύνανται να παραλάβουν από την Υπηρεσία Διενέργειας του Διαγωνισμού πρόσθετες πληροφορίες για την πληροφοριακή υποδομή και εφόσον το επιτρέπει η Πολιτική Ασφαλείας Πληροφοριών της Αναθέτουσας Αρχής.**

##### *7.1.1.1.2.3.1 Συνοπτική Περιγραφή Δικτύου DC A.*

Το δίκτυο λειτουργικών αναγκών της ΕΚ εξυπηρετεί υπηρεσίες για τους υπαλλήλους της εταιρίας, όπως πρόσβαση στο Διαδίκτυο, παροχή εταιρικού email, Active Directory, VoIP κλπ. Το δίκτυο λειτουργικών αναγκών εκτείνεται στα πέντε κτίρια της ΕΚ επί της λεωφόρου Μεσογείων και το Γραφείο Θεσσαλονίκης.

Επίσης το Γραφείο της Θεσσαλονίκης επικοινωνεί με το DC A μέσω ενός VPN που υλοποιείται μέσω μισθωμένων κυκλωμάτων, εύρους 4 Mbps.

Η επικοινωνία του δικτύου της Αθήνας με το διαδίκτυο (e-mail, browsing κτλ), γίνεται μέσω του δικτύου της οπτικής ίνας που εξυπηρετεί το δίκτυο παροχής υπηρεσιών της ΕΚ. Τα γραφεία της Θεσσαλονίκης έχουν πρόσβαση στο διαδίκτυο μέσω των γραφείων της Αθήνας.

Ο εξοπλισμός που υπάρχει στον δικτυακό κορμό του DC A, για την κάλυψη των εσωτερικών αναγκών της εταιρίας, είναι ο παρακάτω:

- Ένας (1) Router Cisco
- 2 Συστοιχίες Firewall, σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας.
- Τέσσερα (4) fast Ethernet switch Cisco Catalyst 2950.
- Ένα (1) σύστημα με δυνατότητες firewalling + Proxying

##### *7.1.1.1.2.3.2 Συνοπτική Περιγραφή Δικτύου DC B*

Το DC B εξυπηρετεί το δίκτυο παροχής υπηρεσιών της ΕΚ. Ο δικτυακός κορμός του DC B της εταιρίας ΕΚ, αποτελείται από δύο (2) Κεντρικούς Μεταγωγούς (Cisco 6500). Οι δύο Κεντρικοί Μεταγωγείς βρίσκονται μεταξύ τους σε διάταξη Active-to-Passive. Έτσι λοιπόν, σε περίπτωση βλάβης ή αστοχίας της κύριας δικτυακής συσκευής, η μεταγωγή των δεδομένων πραγματοποιείται από την εφεδρική συσκευή.

Για την αύξηση της παρεχόμενης διαθεσιμότητας στον δικτυακό κορμό του τοπικού δικτύου του νέου DC B της εταιρίας ΕΚ, κάθε ένας από τους Κεντρικούς Μεταγωγείς διαθέτει διπλές (2) Supervisor Engines. Οι δύο (2) Supervisor Engines βρίσκονται μεταξύ τους σε διάταξη Active-to-Passive. Η χρήση των πλέον εξελιγμένων μηχανισμών Non-Stop Forwarding (NSF) και Stateful Switchover (SSO) εξασφαλίζουν υψηλή διαθεσιμότητα σε επίπεδο routing και switching και δύναται

να παρέχουν μηδενική απώλεια δεδομένων κατά τη διαδικασία μετάπτωσης του κύριου Supervisor Engine στον εφεδρικό.

Οι δύο Κεντρικοί Μεταγωγείς συνδέονται μεταξύ τους μέσω έξι (6) Gigabit συνδέσεων οπτικών διεπαφών. Η χρήση του πρωτοκόλλου Gigabit EtherChannel επιτρέπει την αύξηση του εύρους της σύνδεσης στα 12 Gbps full-duplex.

#### *7.1.1.1.2.3.3 Εγκατεστημένος Εξοπλισμός*

Ο εξοπλισμός και το λογισμικό που έχει εγκατασταθεί για να υποστηρίξει τις εφαρμογές της ΕΚ περιγράφεται παρακάτω:

#### **Εξοπλισμός**

- Το σύνολο του υπολογιστικού εξοπλισμού (εξυπηρετητές) χρησιμοποιεί επεξεργαστές τεχνολογίας 64-bit της Intel. Επιπλέον φιλοξενούνται 6 συστήματα IBM system p 550 στο κεντρικό κέντρο δεδομένων και 2 συστήματα IBM system p 550 στο εφεδρικό κέντρο δεδομένων.
- Symmetrix DMX3 της EMC το οποίο αποτελεί μία high-end λύση αποθήκευσης δεδομένων. Το DMX3 αποτελείται από μια καμπίνα System και από μία καμπίνα Storage. Η Storage καμπίνα περιλαμβάνει:
  - Α) 66 δίσκους χωρητικότητας 300GB των 10 χιλιάδων στροφών ανά λεπτό εκ των οποίων οι 2 είναι Hot Spares.
  - Β) 48 δίσκους χωρητικότητας 500GB των 7,2 χιλιάδων στροφών ανά λεπτό εκ των οποίων οι 4 είναι Hot Spares. Η βασική πλατφόρμα διαχείρισης είναι το EMC ControlCenter.
- CLARiiON CX480 της EMC για την αποθήκευση των μη κρίσιμων δεδομένων. Η πλατφόρμα διαχείρισης είναι το EMC Navisphere Manager Suite.
- Για την διάθεση θυρών iSCSI & NAS, έχει εγκατασταθεί το NS42G Gateway, της EMC.
- Για την υλοποίηση της λήψης αντιγράφων ασφαλείας, στα Primary & Disaster Sites έχει εγκατασταθεί η βιβλιοθήκη Scalar i500, της Fujitsu Siemens.
- Σύστημα Αποθήκευσης Δεδομένων μεγάλης χωρητικότητας NetApp FAS8040 High Availability System με ονομαστική ωφέλιμη χωρητικότητα per site: 674.16 TB (~714,47 TB raw capacity)
- IBM Tape Library TS4500
- VTL Fujitsu Eternus CS800 S6
- IBM Spectrum Protect backup software
  
- Για την υλοποίηση του Storage Area Network στην υφιστάμενη υποδομή έχουν εγκατασταθεί δύο (2) FC switches της EMC, μοντέλο Connectrix DS-4700M.
- Για την υλοποίηση του Storage Area Network στο Primary Datacenter έχουν εγκατασταθεί δύο (2) FC Directors της EMC, μοντέλο Connectrix ED-140M. Διαθέτουν 88 θύρες FC 1/2Gbps. Η διαχείριση και παρακολούθηση γίνεται από γραφικό περιβάλλον μέσω του Connectrix Manager.
- Για την κάλυψη των αναγκών replication έχει εγκατασταθεί multi-protocol router της EMC μοντέλο MP-2640M.
- Δρομολογητές της κατασκευάστριας εταιρείας Cisco Systems. Για την κάλυψη των αναγκών του Κτηματολογίου έχουν εγκατασταθεί τρεις (3) κατάλληλης διαμόρφωσης δρομολογητές Cisco router μοντέλο 7606.
- Δικτυακός εξοπλισμός διασύνδεσης (LAN, WAN) και ασφάλειας της κατασκευάστριας εταιρείας Cisco Systems. Συγκεκριμένα για τη διασύνδεση των στοιχείων του τοπικού δικτύου για τη μεταφορά δεδομένων μεταξύ αυτών έχουν τοποθετηθεί τρεις (3) κατάλληλης διαμόρφωσης switches, μοντέλο Catalyst 6513 της κατασκευάστριας εταιρείας Cisco Systems. Για την επίτευξη της μέγιστης διαθεσιμότητας του εξοπλισμού, αυτός διαθέτει διπλές (2) Supervisor Engines, καθώς και δύο (2) redundant τροφοδοτικά. Στα εγκαταστημένα switches, εκτός των υπηρεσιών διασύνδεσης του εξοπλισμού,

ενσωματώνονται και υπηρεσίες ασφάλειας και κατανομής φορτίου. Ποιο συγκεκριμένα, έχουν τοποθετηθεί τα κάτωθι Service Modules:

- Firewall Service Module. Για τη παρακολούθηση και το φιλτράρισμα της εισερχόμενης και εξερχόμενης κίνησης.
- Intrusion Detection Service Module. Για την Ανίχνευση εισβολών και δικτυακών επιθέσεων.
- SSL Service Module. Για τη διαφανής κρυπτογράφηση και αποκρυπτογράφηση πακέτων δεδομένων.
- Content Switch Service Module. Για το διαμοιρασμό του φόρτου των εφαρμογών και των εισερχόμενων αιτήσεων σε μια ομάδα εξυπηρετητών.
- Network Analysis Service Module. Για τη καταγραφή και αποτύπωση της τρέχουσας κατάστασης και του ιστορικού του δικτύου, όσον αφορά τη διαθεσιμότητα των συνδέσεων, την ταχύτητα διαμεταγωγής, κτλ

### **Συστήματα αδιάλειπτης τροφοδοσίας ρεύματος**

- UPS Symmetra PX της APC. Το σύστημα αποτελείται από δύο αυτόνομες μονάδες UPS η κάθε μία σε διάταξη N+1, οι οποίες λειτουργούν παράλληλα σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας 2(N+1). Η μέγιστη απόδοση της κάθε μονάδας UPS δύναται να ανέλθει σε 80KW, ενώ ο σχεδιασμός του συστήματος είναι τέτοιος που να επιτρέπει την σταδιακή, ανά 10KW, επαύξηση της δυνατότητας παροχής ισχύος με την προσθήκη επιπλέον ζευγαριών μονάδων του ίδιου τύπου, χωρίς όμως να απαιτείται παύση της λειτουργίας του συστήματος, συνεπώς χωρίς downtime.
- Ηλεκτροπαραγωγό Ζεύγος. Έχουν εγκατασταθεί δύο (2) Ηλεκτροπαραγωγά Ζεύγη ισχύος 400 KVA (IVECO), με πίνακα αυτοματισμού και πεδίου ισχύος το οποίο αποτελείται από ζεύγος με τετραπολικά ρελέ, ηλεκτρικά και μηχανικά μανδαλωμένα, ισχύος 400 A.

### **Συνοπτική Περιγραφή Δικτύου DRC**

Για την υλοποίηση του Disaster Recovery Site έχει χρησιμοποιηθεί αντίστοιχος εξοπλισμός και λογισμικό με το Data Center. Η αρχιτεκτονική του λογισμικού και των εφαρμογών είναι η ίδια με αυτή του Data Center.

Σε λειτουργικό επίπεδο δεν υλοποιούνται οι λειτουργικές περιοχές του development και staging. Επίσης, για λόγους οικονομίας χρησιμοποιούνται λιγότεροι εξυπηρετητές για την φιλοξενία των εφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος και ένα μικρότερο πλήθος εξυπηρετητών για την υλοποίηση των υποστηρικτικών υπηρεσιών εφαρμογών του Πληροφοριακού Συστήματος Κτηματογράφησης.

Τα χαρακτηριστικά του εξοπλισμού είναι τα ίδια με αυτά που αναφέρθηκαν παραπάνω στη παράγραφο «Εξοπλισμός».

Για τη διαχείριση και αποθήκευση των δεδομένων του Πληροφοριακού Συστήματος Κτηματογράφησης στο Disaster Recovery Site, έχει υλοποιηθεί κατάλληλο δίκτυο αποθήκευσης δεδομένων (Storage Area Network) τεχνολογίας fiber channel, το οποίο αποτελείται από δύο (2) συστήματα αποθήκευσης δεδομένων (μεγάλης χωρητικότητας και μεγάλης απόδοσης αντίστοιχα) και ένα ολοκληρωμένο σύστημα παραγωγής αντιγράφων ασφαλείας (tape library και λογισμικό backup).

Τα χαρακτηριστικά των προσφερομένων προϊόντων, καθώς και η αρχιτεκτονική του συστήματος αποθηκευτικού χώρου είναι τα ίδια με αυτά που αναφέρθηκαν στη παράγραφο «Εξοπλισμός». Εξαίρεση αποτελούν τα FC switches. Λόγο του μειωμένου (σε σχέση με το Data Center) αριθμού διασυνδεδεμένων στοιχείων, για την υλοποίηση του SAN έχουν εγκατασταθεί δύο (2) switches τεχνολογίας fiber channel, μοντέλο DS-4700-M της εταιρείας EMC. Διαθέτουν συνολικά τριάντα δύο (32) FC θύρες ταχύτητας 2Gbps. Το FC switch διασυνδέεται με δύο multiprotocol router MP-2640M οι οποίοι διαθέτουν τέσσερις θύρες gigabit IP για την διασύνδεση με το τοπικό δίκτυο. Τα συστήματα λειτουργούν σε διάταξη εφεδρείας και κάθε στοιχείο του SAN συνδέεται με αυτά μέσω

εναλλακτικών κυκλωμάτων, υλοποιώντας με το τρόπο αυτό ένα υψηλής διαθεσιμότητας δίκτυο αποθηκευτικού χώρου.

Για την υλοποίηση του τοπικού δικτύου μεταφοράς δεδομένων, έχει εγκατασταθεί ένα (1) κεντρικό switch, μοντέλο Catalyst 6513 της κατασκευάστριας εταιρείας Cisco Systems. Το προϊόν διαθέτει την ίδια ακριβώς σύνθεση, τεχνικά χαρακτηριστικά και λειτουργικότητα με τα αντίστοιχα κεντρικά switches που προσφέρονται στο Primary Data Center.

Επιπλέον για την διαχείριση του εξοπλισμού υπάρχουν:

- Κατάλληλα KVM switches, μοντέλα UNV1116D και UNV108D της κατασκευάστριας εταιρείας Rextron για τη διαχείριση των εξυπηρετητών. Συνοδεύονται από κονσόλα διαχείρισης μοντέλο Integra KVM2 του ιδίου κατασκευαστή.
- Συσκευή απομακρυσμένης διαχείρισης του εξοπλισμού, console concentrator, μοντέλο Cisco2811, της κατασκευάστριας εταιρείας Cisco Systems.

#### 7.1.1.1.3 Θεματικές Ομάδες Εργασίας

Η προετοιμασία και παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου υποστηρίζεται με τη λειτουργία Θεματικών Ομάδων Εργασίας, οι οποίες θα στελεχώνονται από τον Κύριο του Έργου και θα υποστηρίζονται από το Σύμβουλο Τεχνικής Υποστήριξης (ΣΤΥ). Ο συντονισμός των Θεματικών Ομάδων Εργασίας γίνεται από Υπεύθυνο Έργου που έχει οριστεί από την Ε.Κ.

#### 7.1.1.1.4 Σύμβουλος Τεχνικής Υποστήριξης (ΣΤΥ)

Οι υπηρεσίες που θα προσφέρει ο ΣΤΥ περιγράφονται παρακάτω:

- **Προετοιμασία ενεργοποίησης των επιμέρους εκτελεστικών συμβάσεων**  
Περιλαμβάνονται όλες οι ενέργειες οι οποίες αφορούν την παροχή εξειδικευμένων συμβουλευτικών υπηρεσιών με σκοπό την υποστήριξη της αναθέτουσας αρχής ως προς τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για την ενεργοποίηση των εκτελεστικών συμβάσεων στα πλαίσια της παρούσας Συμφωνίας Πλαίσιο και περιλαμβάνει την υποστήριξη της αναθέτουσας στον **Προσδιορισμό των Υποθηκοφυλακείων που θα περιληφθούν σε κάθε εκτελεστική.**
- **Διαμόρφωση των προσκλήσεων και προετοιμασία των σχετικών εκτελεστικών συμβάσεων**  
Περιλαμβάνει τη συγγραφή των προσκλήσεων για τις εκτελεστικές συμβάσεις
- **Διαχείριση και Παρακολούθηση του Έργου.**  
Ο ΣΤΥ θα λειτουργήσει **Δομή Διαχείρισης Έργων** (Project Management Office – PMO), η οποία θα είναι σε θέση να διασφαλίσει τη διαχείριση και παρακολούθηση της υλοποίησης των πέντε (5) τμημάτων του έργου της Ψηφιοποίησης και των αντίστοιχων Εκτελεστικών Συμβάσεων, σε ότι τουλάχιστον αφορά τη διαχείριση του χρόνου, των κινδύνων, των αλλαγών, των πόρων, της ποιότητας, το συντονισμό των εμπλεκόμενων μερών, την παραγωγή των απαραίτητων αναφορών για την πορεία των ψηφιοποιήσεων, κ.ά. Στο πλαίσιο αυτό θα προετοιμάζει όλες τις απαιτούμενες εισηγήσεις και αναφορές που θα ζητούνται από τον Φορέα, τις διαχειριστικές και ελεγκτικές αρχές που θα εποπτεύουν και θα ελέγχουν το έργο.
- **Παροχή Υπηρεσιών επίβλεψης και ελέγχου στα Κέντρα Καταχώρησης των Αναδόχων**  
Ο ΣΤΥ θα δημιουργήσει ομάδες που θα επιβλέπουν και θα ελέγχουν τις εργασίες των κέντρων καταχώρησης, που θα είναι υπό την εποπτεία της (των) επιτροπής παρακολούθησης του κυρίως έργου της Ψηφιοποίησης.

- **Παροχή Υπηρεσιών επιτόπιας (on-site) Υποστήριξης στα Υποθηκοφυλακεία, ή όπου αλλού θα πραγματοποιηθούν οι εργασίες σάρωσης**  
Ο ΣΤΥ θα διαθέσει στελέχη τα οποία θα υποστηρίξουν διοικητικά, θα επιβλέπουν και θα ελέγχουν την διαδικασία σάρωσης.

#### 7.1.1.1.5 Project Audits

Στο πλαίσιο υλοποίησης του υπό ανάθεση Έργου, το Ε.Κ. δύναται να αναθέσει σε στελέχη της ή στον ΣΤΥ τη διενέργεια τακτικών ή έκτακτων επιθεωρήσεων Έργου (project audits) για την πιστοποίηση της πορείας των εργασιών και την καταγραφή συμπερασμάτων και περιοχών παρέμβασης ή βελτίωσης.

Τέτοιοι έλεγχοι δύναται να διενεργηθούν σε οποιαδήποτε χρονικό σημείο εξέλιξης του Έργου, κατόπιν έγκαιρης σχετικής ενημέρωσης του Αναδόχου από το Ε.Κ.

Ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις κατόπιν σχετικής έγκρισης που θα επικυρώνεται από το αρμόδιο όργανο το Ε.Κ.

Ο Ανάδοχος οφείλει στο πλαίσιο των εργασιών του να καταθέσει στους οριζόμενους από την Ε.Κ. επιθεωρητές κάθε σχετικό τεκμηριωτικό υλικό προκειμένου αυτοί να διενεργήσουν τους ελέγχους.

### 7.1.2 Συνοπτική Περιγραφή του Αντικειμένου – Στόχοι και Οφέλη του Έργου

#### 7.1.2.1 Συνοπτική Περιγραφή του Αντικειμένου

Αντικείμενο του έργου αποτελεί η ψηφιοποίηση του συνόλου των **αρχείων του συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών και του συστήματος Ενεχύρων**, καθώς και η υλοποίηση ηλεκτρονικών Εφαρμογών και Πληροφοριακού Συστήματος, στο οποίο θα τηρούνται και θα ενημερώνονται εφεξής πλήρως ηλεκτρονικά τα εν λόγω στοιχεία και διαμέσου διαδικτυακής πύλης θα μπορούν να έχουν πρόσβαση οι νόμιμα ενδιαφερόμενοι (πολίτες, δικηγόροι, συμβολαιογράφοι, κ.ά.).

Η ψηφιοποίηση περιλαμβάνει τόσο **τη σάρωση** Ομάδων Εγγράφων (Βιβλίων και αρχείων) όσο και την **καταχώρηση** των στοιχείων τους σε εξειδικευμένο Πληροφοριακό Σύστημα, ώστε να δημιουργηθεί ένα επίσημο ψηφιακό αντίγραφο των αναλογικών συστημάτων το οποίο θα μπορεί να ενημερώνεται ψηφιακά και να χρησιμοποιείται εφεξής για να διενεργείται έρευνα στα στοιχεία του υποθηκοφυλακείου.

Ενδεικτικά, τα στοιχεία που απαρτίζουν το σύστημα και πρόκειται να ψηφιοποιηθούν είναι τα ακόλουθα:

1. Αλφαβητικά ευρετήρια
2. Βιβλία μερίδων
3. Αρχεία τίτλων μεταγραφών
4. Βιβλία υποθηκών
5. Αρχεία υποθηκών
6. Βιβλία κατασχέσεων
7. Αρχεία κατασχέσεων
8. Βιβλία Διεκδικήσεων
9. Αρχεία διεκδικήσεων
10. Βιβλία Εκθέσεων

11. «Βιβλία Ενεχύρων»

12. «Αρχεία Ενεχύρων»

Επιπλέον στο πλαίσιο του παρόντος έργου θα ψηφιοποιηθούν και τα αναλογικά αρχεία του συστήματος Κτηματολογίου, που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί μέχρι την υλοποίηση του παρόντος έργου από τα αρμόδια κατά τόπους γραφεία.

**Στο έργο συμπεριλαμβάνονται τα αρχεία των 390 Υποθηκοφυλακείων, που τηρούσαν το Σύστημα Μεταγραφών και Υποθηκών και το Σύστημα Ενεχύρων για το σύνολο της Ελληνικής Επικράτειας.**

Το σύνολο των σελίδων που θα ψηφιοποιηθούν ανέρχεται περίπου σε **600.000.000 σελίδες**.

**Ειδικότερα, το έργο περιλαμβάνει:**

- **ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ 1.** Την ανάπτυξη και θέση σε παραγωγική λειτουργία Εφαρμογών και ενός Πληροφοριακού Συστήματος, στο οποίο θα τηρούνται και θα ενημερώνονται εφεξής πλήρως ηλεκτρονικά τα εν λόγω στοιχεία και διαμέσου διαδικτυακής πύλης θα μπορούν να έχουν πρόσβαση σε αυτά οι νόμιμα ενδιαφερόμενοι (πολίτες, δικηγόροι, συμβολαιογράφοι, κ.ά.). Επιπρόσθετα, **ο υποψήφιος Ανάδοχος θα προμηθεύσει τον απαραίτητο εξοπλισμό αποθήκευσης (storage) για την βέλτιστη και αποτελεσματική λειτουργία των Υποσυστημάτων.**
- Τη διασύνδεση των Υποσυστημάτων με το Σύστημα Πληροφορικής του Εθνικού Κτηματολογίου (ΣΠΕΚ).
- Τη σάρωση, των υφιστάμενων βιβλίων και αρχείων των **390 Υποθηκοφυλακείων** που συμμετέχουν στο έργο.
- Την **επεξεργασία**, με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας, των **σαρωμένων εγγράφων - βιβλίων** και αρχείων (εφόσον κατά ή μετά τη σάρωση διαπιστωθεί μη αποδεκτή ποιότητα σάρωσης).
- Την **τεκμηρίωση** (χαρακτηρισμό σε συγκεκριμένα πεδία/ μεταδεδομένα) **των σαρωμένων εγγράφων – βιβλίων και αρχείων.**
- Την **καταχώρηση, εις διπλούν**, στοιχείων από τα έγγραφα – βιβλία και αρχεία που θα σαρωθούν σε Κέντρα Καταχώρησης που θα δημιουργηθούν για το σκοπό αυτό. Η καταχώρηση θα γίνει με τη μέθοδο της **απευθείας πληκτρολόγησης (data entry)** μέσω ειδικής εφαρμογής που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του έργου.
- Τον **ποιοτικό έλεγχο** των παραγόμενων ψηφιακών προϊόντων.
- Τον **ποιοτικό έλεγχο** των καταχωρημένων στοιχείων των βιβλίων και αρχείων, με τρόπο που να διασφαλίζεται η ακεραιότητα των δεδομένων και η αποφυγή λαθών (λάθη στην καταχώρηση στοιχείων, διπλή καταχώρηση του ίδιου εγγράφου, κλπ.).

#### **7.1.2.2 Στόχοι και Οφέλη του Έργου**

Ο γενικός σκοπός της παρούσας Συμφωνίας Πλαισίου συνίσταται στον σχεδιασμό, τη σύσταση τις δοκιμές στη θέση σε παραγωγική λειτουργία ενός νέου κεντρικού ψηφιακού αρχείου που θα αντικαταστήσει τα υφιστάμενα έγχαρτα αρχεία που βρίσκονται στα κτηματολογικά γραφεία του ΕΚ και τα υποθηκοφυλακεία που παλαιότερα εποπτεύονταν από το Υπουργείο Δικαιοσύνης. Θα συνδεθεί με το ΣΠΕΚ του κτηματολογίου σε λειτουργία του ΕΚ και θα υποστηρίζει τις επιχειρησιακές ανάγκες του ΕΚ ενώ θα διασφαλίζει ότι όλα τα καθορισμένα έγγραφα μεταφέρονται με ασφάλεια από το παρόν μη αυτόματο έγχαρτο αρχείο στο ψηφιακό αρχείο.

Μετά την υλοποίηση του Έργου, δεν θα είναι απαραίτητες οι χρονοβόρες αναζητήσεις έγχαρτων τίτλων στα τοπικά γραφεία. Αντιθέτως, η ψηφιακή έκδοση θα ανακτάται από το κεντρικό σύστημα διαχείρισης εγγράφων / σύστημα ψηφιακής αρχειοθέτησης που θέτει σε λειτουργία και θα διαχειρίζεται το Ελληνικό Κτηματολόγιο.

### **7.1.3 Αντικείμενο του Έργου**

#### **7.1.3.1 Ψηφιοποίηση Βιβλίων και Αρχείων**

##### **7.1.3.1.1 Απαιτήσεις σάρωσης και τεκμηρίωσης**

7.1.3.1.1.1 Ποσότητα και είδος υλικού που θα σαρωθεί και θα τεκμηριωθεί

Υπάρχουν δώδεκα διαφορετικά είδη δεδομένων (υπάρχουν παραλλαγές στο πλαίσιο κάθε ομάδας) που προβλέπεται να ψηφιοποιηθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου:

##### **Τύπος 1: «Αλφαβητικά ευρετήρια».**

Τα Αλφαβητικά Ευρετήρια είναι τα ευρετήρια που εξετάζει ο ερευνητής, σύμφωνα με τα πλήρη στοιχεία του προσώπου για το οποίο τον ενδιαφέρει ο έλεγχος. Σε αυτό βλέπουμε εάν το πρόσωπο (φυσικό ή νομικό), για το οποίο γίνεται η έρευνα έχει "μερίδα" σε ένα ή σε περισσότερα από τα βιβλία του συστήματος. Υπάρχει ο αριθμός μερίδας καθώς και τα στοιχεία των τυχόν βαρών, ώστε στη συνέχεια να ανατρέξει στα αντίστοιχα βιβλία και να ενημερωθεί με ασφάλεια για την πορεία τους (διατήρηση ή εξάλειψή τους).

Μπορεί να υπάρχουν και ειδικά αλφαβητικά ευρετήρια ανδρών, γυναικών ή για νομικά πρόσωπα.

Πρέπει να ερευνάται στο κάθε Υποθηκοφυλακείο, εάν τηρούνται χωριστά αλφαβητικά ευρετήρια βαρών. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να γίνεται έρευνα τόσο στο Γενικό Αλφαβητικό Ευρετήριο, όσο και στα αλφαβητικά ευρετήρια βαρών.

Συνήθως είναι βιβλία ελαφρώς μεγαλύτερου μεγέθους από Α3, φύλλα ή καρτέλες, χειρόγραφα, με μπλε, μαύρο ή κόκκινο μελάνι. Επισημαίνεται ότι τηρούνται με μια «τυποποιημένη» μορφή γραφής ονομάτων (λεξικογραφημένα).

##### **Τύπος 2: «Βιβλία μεταγραφών» (μερίδων).**

Τα βιβλία αυτά έχουν ελαφρώς μεγαλύτερο μέγεθος από Α3, με προδιαμορφωμένα πεδία τυπωμένα σε κάθε σελίδα. Τα βιβλία καταγράφουν νέες εγγραφές που είναι χειρόγραφες και περιλαμβάνουν πληροφορίες σε σχέση με την ημερομηνία, τον δικαιούχο, στοιχεία του δικαιούχου κ.λπ. ενώ δίνουν τον τόμο και τον αριθμό στα οποία υπάρχει ο αντίστοιχος τίτλος. Οι χειρόγραφες καταχωρίσεις είναι συνήθως με μπλε ή μαύρο μελάνι. Σε ένα βιβλίο υπάρχουν 200 σελίδες. Σε κάθε δεξιά σελίδα (επάνω), υπάρχει μονογραφή και ο αριθμός της σελίδας. Στην τελευταία σελίδα, υπάρχει σφραγίδα θεώρησης. Μία καταχώριση εγγραφής καλύπτει δύο σελίδες και εκτείνεται περίπου σε 7-10 πεδία πληροφοριών.

Αναλυτικότερα:

Σε αυτό το βιβλίο παραχωρείται ιδιαίτερη μερίδα σε κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που αναφέρεται στη μεταγραφείσα πράξη. Όταν η μερίδα πληρωθεί (γεμίσει), δηλαδή όταν το συγκεκριμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο έχει πολλές εγγραφές, οι επόμενες καταχωρήσεις

συνεχίζονται σε άλλη μερίδα, με νέο αύξοντα αριθμό μερίδας. Στην περίπτωση αυτή γίνεται αμοιβαίως παραπομπή στον τελευταίο στίχο της πληρωθείσας μερίδας και στον πρώτο της νέας. Στη συνέχεια ενημερώνονται τα τηρούμενα Αλφαβητικά Ευρετήρια.

Στην πρώτη στήλη του βιβλίου σημειώνεται ο αύξων αριθμός μερίδας.

Στη δεύτερη στήλη σημειώνεται ο τόμος και ο αύξων αριθμός της μεταγραφής και η ημερομηνία της καταχώρησης στο γενικό βιβλίο εκθέσεων.

Στην τρίτη στήλη σημειώνεται ο αριθμός, το έτος συντάξεως του μεταγραφέντος ή σημειωθέντος εγγράφου, το όνομα και η ιδιότητα εκείνου που το συνέταξε (υπαλλήλου ή εκδούσας αρχής).

Στην τέταρτη στήλη σημειώνεται συνοπτική περιγραφή του ακινήτου, η οποία περιλαμβάνει: **α)** Το είδος του ακινήτου, δηλαδή εάν είναι αστικό ή αγροτικό, μεταλλείο, ορυχείο ή λατομείο κλπ. **β)** Ο Δήμος. **γ)** Επί αστικού μεν ακινήτου η οδός, ο αριθμός και η συνοικία, ελλείψει δε αυτών η θέση. Επί αγροτικού δε ή άλλου ακινήτου, η ονομασία του κτήματος ή της θέσης, εφόσον υπάρχουν. **δ)** Η έκταση του ακινήτου. **ε)** Το ποσοστό εξ αδιαιρέτου επί του ακινήτου στο οποίο αφορά η πράξη. **στ)** Επί ιδιοκτησίας ορόφου, ο αριθμός του ορόφου (β' ή α' υπόγειο, ισόγειο, ανώγειο, α' β' γ' κλπ, εσοχή) και ο αριθμός του διαμερίσματος (π.χ. ΙΣ1, Β-1, Γ-2) καθώς και το ποσοστό συμμετοχής του επί του οικοπέδου. Εκτός από τα παραπάνω στοιχεία, μπορεί να αναγράφεται και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο, που είναι χρήσιμο για τον καθορισμό της ταυτότητας του ακινήτου, όπως το οικοδομικό τετράγωνο, η περιγραφή των επί αυτού υπαρχόντων κτισμάτων και εγκαταστάσεων, το είδος της καλλιέργειας ή της εκμετάλλευσής του κλπ.

Στην πέμπτη στήλη αναγράφεται ο τίτλος ή οι τίτλοι κτήσεως του ακινήτου.

Από το βιβλίο αυτό βλέπουμε οποιεσδήποτε τυχόν μεταβολές έχουν ή όχι επέλθει στην ιδιοκτησία για την οποία γίνεται η έρευνα (π.χ. αγορά, πώληση, δωρεά, γονική παροχή, αναγκαστική απαλλοτρίωση κλπ).

### **Τύπος 3: «Αρχεία τίτλων μεταγραφών» (Τόμοι)**

Ως αρχεία τίτλων μεταγραφών, θεωρούμε τα μεταγεγραμμένα συμβόλαια ή αποφάσεις ή έγγραφα με τα συνυποβαλλόμενά τους, που βιβλιοδετούνται και που καταχωρίζονται στα βιβλία μερίδων.

### **Τύπος 4: «Βιβλία υποθηκών»**

Εδώ καταχωρούνται περιληπτικά οι υποθήκες, οι προσημειώσεις υποθηκών και στο περιθώριο αυτών διάφορες σημειώσεις σχετικές με την κύρια εγγραφή.

Στο βιβλίο αυτό έχουμε πλήρη εικόνα των τυχόν εγγεγραμμένων υποθηκών ή προσημειώσεων υποθηκών. Ταυτόχρονα από το ίδιο βιβλίο προκύπτει εάν η υποθήκη ή η προσημείωση υποθήκης έχουν μερικώς ή ολικώς εξαλειφθεί. Εξυπακούεται ότι όταν δεν υπάρχει σημείωση μεταβολής, η υποθήκη ή η προσημείωση υποθήκης εξακολουθεί να ισχύει ως έχει και το ακίνητο είναι βεβαρημένο.

Το φύλλο του βιβλίου Υποθηκών, η σελίδα και ο αύξων αριθμός καταχώρισης είναι τα στοιχεία εγγραφής του Βάρους.

Από τη συνοπτική περιγραφή διαπιστώνουμε

- αν πρόκειται για προσημείωση ή υποθήκη,
- τη ταυτότητα του βεβαρημένου ακινήτου,
- τον οφειλέτη,
- τον υπέρ ου η εγγραφή,
- το ποσό εγγραφής,
- τον τίτλο εγγραφής ,



- την Εκδούσα Αρχή,
- την ημερομηνία εγγραφής

Στη Δεξιά στήλη αναγράφεται προς διευκόλυνση της έρευνας ο τίτλος κτήσης του βεβαρημένου ακινήτου

Στη Σημείωση «Ιδέ βιβλίον Εκθέσεων» αναγράφεται Υποχρεωτικά ο τόμος και ο αριθμός που θα αρχειοθετηθεί το Δικόγραφο, το δανειστικό συμβόλαιο κλπ

Ως προς τις σημειώσεις στο περιθώριο υποχρεωτικά αναγράφεται ο αριθμός εγγράφου δυνάμει του οποίου γίνεται η σχετική καταχώριση, η Εκδούσα Αρχή, η ημερομηνία καταχώρισης και στο τέλος ο τόμος και ο αριθμός που θα αρχειοθετηθεί το έγγραφο.

Έχουν ελαφρά μεγαλύτερο μέγεθος από Α3 και χειρόγραφες καταχωρίσεις με έγχρωμες ή μη επισημάνσεις και υποσημειώσεις. Υπάρχουν δύο στήλες καταχωρίσεων σε μία σελίδα. Σε κάθε δεξιά σελίδα (επάνω), υπάρχει μονογραφή και ο αριθμός της σελίδας. Στην τελευταία σελίδα, υπάρχει σφραγίδα θεώρησης.

## **Τύπος 5: «Αρχεία υποθηκών» (Τόμοι)**

Ως αρχεία υποθηκών θεωρούμε τις αποφάσεις, τα έγγραφα, τα συμβόλαια που καταχωρίζονται στα βιβλία υποθηκών με τα συνυποβαλλόμενά τους, που βιβλιοδετούνται, για εγγραφή προσημείωσης, υποθήκης, τροπής προσημείωσης σε υποθήκη, μεταρρύθμιση, εξαλειψη και οποιαδήποτε σημείωση στο περιθώριο της εγγραφείσας εμπράγματης ασφάλειας.

## **Τύπος 6: «Βιβλία κατασχέσεων»**

Στα βιβλία αυτά καταχωρούνται οι κατασχέσεις,(αναγκαστικές και συντηρητικές) καθώς και οι τυχόν αναγγελίες ή δηλώσεις δανειστών, οι οποίες αναγράφονται στο αντίστοιχο με την κατάσχεση περιθώριο. Επίσης εγγράφονται οι αποφάσεις για δικαστική μεσεγγύση ακινήτου

Ταυτόχρονα από το ίδιο βιβλίο προκύπτει εάν η αναγκαστική κατάσχεση ή η συντηρητική κατάσχεση έχει μερικώς ή ολικώς αρθεί καθώς και η τύχη των σχετικών σημειώσεων. Εξυπακούεται ότι όταν δεν υπάρχει σημείωση μεταβολής, η αναγκαστική κατάσχεση ή η συντηρητική κατάσχεση ή η αναγκαστική διαχείριση ή η μεσεγγύηση εξακολουθούν να ισχύουν ως έχουν και το ακίνητο είναι βεβαρημένο.

Ο αύξων αριθμός του συγκεκριμένου του βιβλίου Κατασχέσεων, είναι τα στοιχεία εγγραφής της Κατάσχεσης

Από τη συνοπτική περιγραφή διαπιστώνεται

- αν πρόκειται για κατάσχεση αναγκαστική ή συντηρητική ,
- την ταυτότητα του βεβαρημένου ακινήτου,
- τον οφειλέτη,
- τον επισπεύδοντα,
- το ποσό εγγραφής,
- το τίτλο εγγραφής ,
- την Εκδούσα Αρχή,
- την ημερομηνία εγγραφής

Στη Δεξιά στήλη αναγράφεται προς διευκόλυνση της έρευνας ο τίτλος κτήσης του βεβαρημένου ακινήτου.

Ως προς τις σημειώσεις στο περιθώριο υποχρεωτικά αναγράφεται ο αριθμός εγγράφου δυνάμει του οποίου γίνεται η σχετική καταχώριση κλπ, καθώς επίσης η εκδούσα Αρχή, η ημερομηνία καταχώρισης και στο τέλος ο τόμος και ο αριθμός που θα αρχειοθετηθεί το έγγραφο.

Έχουν μέγεθος περίπου 25 x 34 εκ. και χειρόγραφες καταχωρίσεις με έγχρωμες επισημάνσεις και υποσημειώσεις. Σε κάθε δεξιά σελίδα (επάνω), υπάρχει μονογραφή και ο αριθμός της σελίδας. Στην τελευταία σελίδα, υπάρχει σφραγίδα θεώρησης.

### **Τύπος 7: «Αρχεία κατασχέσεων» (Τόμοι)**

Ως αρχεία κατασχέσεων, θεωρούμε τις εκθέσεις αναγκαστικής κατάσχεσης, αποφάσεις συντηρητικής κατάσχεσης, αναγγελίες, δηλώσεις συνεχίσεως πλειστηριασμού, προσωρινές διαταγές, άρσεις και οποιαδήποτε σημείωση στο περιθώριο της εγγραφείσας κατάσχεσης, με τα συνυποβαλλόμενά τους, που βιβλιοδετούνται.

### **Τύπος 8: «Βιβλία διεκδικήσεων»**

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται οι αγωγές και στο περιθώριο των αντίστοιχων αγωγών οι γενόμενες σημειώσεις.

Από τη συνοπτική περιγραφή διαπιστώνουμε

- Τη χρονολογία της αγωγής ή του δικογράφου (π.χ. ανακοπής), το είδος της διεκδίκησης, το δικαστήριο στο οποίο έγινε η κατάθεση, τον αριθμό και τη χρονολογία της καταθέσεως αυτής,
- το ονοματεπώνυμο του ενάγοντος και του εναγομένου ,
- την περιγραφή του ακινήτου

Ο αύξων αριθμός του συγκεκριμένου του βιβλίου Διεκδικήσεων , είναι τα στοιχεία εγγραφής.

Ως προς τις σημειώσεις στο περιθώριο υποχρεωτικά αναγράφεται ο αριθμός εγγράφου δυνάμει του οποίου γίνεται η σχετική καταχώριση κλπ καθώς επίσης η εκδούσα Αρχή , η ημερομηνία καταχώρισης και στο τέλος ο τόμος και ο αριθμός που θα αρχειοθετηθεί το έγγραφο.

Έχουν μέγεθος περίπου 25 x 34 εκ. και χειρόγραφες καταχωρίσεις με έγχρωμες επισημάνσεις και υποσημειώσεις.

### **Τύπος 9: «Αρχεία διεκδικήσεων» (Τόμοι)**

Ως αρχεία διεκδικήσεων, θεωρούμε τις εγγραφές αγωγών, ανακοπών, διαγραφών αγωγών, σημειώσεων στο περιθώριο της εγγραφείσας αγωγής με τα συνυποβαλλόμενά τους, που βιβλιοδετούνται.

### **Τύπος 10: «Βιβλία Εκθέσεων»**

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται όλα τα προσκομιζόμενα προς καταχώριση (μεταγραφή – εγγραφή, εξάλειψη, κατάσχεση ή σημείωση) έγγραφα.

Κάθε έγγραφο κατά τη σειρά παραλαβής του λαμβάνει αύξοντα αριθμό.

Ακολουθως, συντάσσεται έκθεση, η οποία καταχωρείται με αριθμητική σειρά στο Γενικό Βιβλίο Εκθέσεων. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζονται οι δύο βασικές αρχές που διέπουν τα Υποθηκοφυλακεία. Οι αρχές της δημοσιότητας και της προτεραιότητας.

Το άρθρο 7 του Β.Δ. 533/1963 προβλέπει, ότι κάθε σελίδα του Γενικού Βιβλίου Εκθέσεων έχει πέντε στήλες και η κάθε μία ανταποκρίνεται στην αντίστοιχη εγγραφή. Ειδικότερα:

Στην πρώτη στήλη σημειώνεται ο αύξων αριθμός κατ' έτος (αριθμός πρωτοκολλου)

Στη δεύτερη στήλη σημειώνεται ο αριθμός και το έτος συντάξεως του προσκομιζομένου εγγράφου, το όνομα και η ιδιότητα της αρχής που το συνέταξε.

Στην τρίτη στήλη σημειώνεται ο χαρακτηρισμός της αιτούμενης καταχώρισης μεταγραφής, εγγραφής υποθήκης ή προσημειώσεως υποθήκης ή εξαλείψεως αυτών, τροπής προσημειώσεως σε υποθήκη, εγγραφής, διαγραφής κατασχέσεως ή αναγγελίας δανειστού ή διεκδικήσεως, σημειώσεως στο βιβλίο μεταγραφών ή υποθηκών ή κατασχέσεων ή διεκδικήσεων.

Στην τέταρτη στήλη σημειώνεται το ονοματεπώνυμο των ενεχομένων προσώπων.

Στην πέμπτη στήλη ο τόμος και ο αριθμός στον οποίο θα καταχωρηθεί αυτό.

Σε κάθε δεξιά σελίδα (επάνω), υπάρχει μονογραφή και ο αριθμός της σελίδας. Στην τελευταία σελίδα, υπάρχει σφραγίδα θεώρησης.

Τα βιβλία εκθέσεων θα ψηφιοποιούνται στην περίπτωση που δεν ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία τήρησης των λοιπών βιβλίων και η συσχέτιση των βιβλίων με τα αρχεία απαιτεί πληροφορία που τηρείται στα βιβλία εκθέσεων.

### **Τύπος 11: «Βιβλία ενεχύρων (N.2844/2000)»**

Τα βιβλία αυτά έχουν ελαφρώς μεγαλύτερο μέγεθος από Α3, με προδιαμορφωμένα πεδία τυπωμένα σε κάθε σελίδα. Τα βιβλία καταγράφουν νέες εγγραφές ενεχύρων που είναι χειρόγραφες και περιλαμβάνουν πληροφορίες σε σχέση με την ημερομηνία εισαγωγής, τον ενεχυραστή-εκχωρητή, τον δανειστή κ.λπ. ενώ δίνουν αύξοντα αριθμό, του αντίστοιχου ενέχυρο. Οι χειρόγραφες καταχωρίσεις είναι συνήθως με μπλε ή μαύρο μελάνι. Σε ένα βιβλίο υπάρχουν περίπου 200 σελίδες. Ωστόσο, μία καταχώριση εγγραφής καλύπτει δύο σελίδες και εκτείνεται περίπου σε 14 πεδία πληροφοριών. Στο τέλος κάθε έτους, υπογράφεται και σφραγίζεται από τον Υποθηκοφύλακα ή τον Προϊστάμενο.

Αναλυτικότερα:

Υπάρχουν 14 στήλες.

Στην πρώτη στήλη του βιβλίου σημειώνεται ο αύξων αριθμός.

Στη δεύτερη στήλη σημειώνεται η ημερομηνία καταχώρισης.

Στην τρίτη στήλη σημειώνεται ο χαρακτηρισμός της αιτούμενης καταχώρισης (σύμβαση ενέχυρου κλπ).

Στην τέταρτη στήλη σημειώνεται το ασφαλιζόμενο ποσό.

Στην πέμπτη στήλη αναγράφεται η επωνυμία ή το ονοματεπώνυμο του Ενεχυραστή-Εκχωρητή.

Στην έκτη στήλη αναγράφεται η επωνυμία ή το ονοματεπώνυμο του Δανειστή.

Στις στήλες 7-8-9 αναγράφονται τα παραγγελλόμενα αντίγραφα.

Στη δέκατη στήλη αναγράφονται τα εισπραττόμενα υπέρ του Δημοσίου.

Στην ενδέκατη στήλη αναγράφονται τα δικαιώματα εισπραττόμενα υπέρ του Υποθηκοφύλακα.

Στην δωδέκατη στήλη αναγράφονται τα δικαιώματα του Ν. 2408/94.

Οι στήλες 13-14 είναι κενές.

Από το βιβλίο αυτό βλέπουμε οποιεσδήποτε τυχόν εγγραφές ή μεταβολές έχουν ή όχι επέλθει σε σχέση με τα πλασματικά ενέχυρα.

**Τύπος 12: Αρχεία Ενεχύρων (τόμοι).**

Ως αρχεία Ενεχύρων θεωρούμε τα έντυπα των συμβάσεων του Ν. 2844/00, που καταχωρίζονται στα βιβλία Ενεχύρων, με τα συνοποβαλλόμενα και τις αιτήσεις τους, που βιβλιοδετούνται σε τόμους ανά 50, για εγγραφή, απόσβεση και τροποποίηση Ενεχύρου. Είναι μεγέθους Α4, ασπρόμαυρα, δακτυλογραφημένα ή χειρόγραφα με μπλε ή μαύρο μελάνι. Περιλαμβάνουν υπογραφές και σφραγίδες των συμβαλλομένων μερών.

Τα έγγραφα των Υποθηκοφυλακείων προς ψηφιοποίηση οργανώνονται στις ακόλουθες Ομάδες (ακολουθεί πιο αναλυτική παρουσίαση των στοιχείων των Βιβλίων – Ομάδων Εγγράφων):

Τύπος	Ονομασία	Σαρωμένα αντίγραφα	Σύστημα ευρετηρίασης	Καταχώριση δεδομένων κειμένου
1	«Αλφαβητικά ευρετήρια»	Όλες οι σελίδες	υποθηκοφυλακείο/ υποθηκοφυλακείο- περιοχή / Χρονική περίοδος / (ονοματεπώνυμο/ πατρώνυμο/ μητρώνυμο) ή επωνυμία νομικού προσώπου/  (σχέση 1 προς πολλά με) Βιβλίο μερίδων και Α/Α / Υποθηκών και Στοιχείο / Κατασχέσεων και Α/Α / Διεκδικήσεων και Α/Α	υποθηκοφυλακείο/ υποθηκοφυλακείο- περιοχή / Χρονική περίοδος / (ονοματεπώνυμο/ πατρώνυμο/ μητρώνυμο) ή επωνυμία νομικού προσώπου/  (σχέση 1 προς πολλά με) Βιβλίο μερίδων και Α/Α / Υποθηκών και Στοιχείο / Κατασχέσεων και Α/Α / Διεκδικήσεων και Α/Α
2	«Βιβλία μεταγραφών» (μερίδων)	Όλες οι σελίδες	Υποθηκοφυλακείο/ Είδος βιβλίου/ αριθμός βιβλίου μερίδων - Α/Α / τόμος – αριθμός εγγράφου/ (αριθμός - έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία - εκδότης)/ Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία δικαιούχου	Υποθηκοφυλακείο/ Είδος βιβλίου/ αριθμός βιβλίου μερίδων - Α/Α / τόμος – αριθμός εγγράφου/ (αριθμός - έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία - εκδότης)/ Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία δικαιούχου
3	«Αρχεία τίτλων μεταγραφών» (τόμοι)	Όλες οι σελίδες	Υποθηκοφυλακείο/Είδος βιβλίου/Τόμος - αριθμός / (αριθμός - έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή ) ή (ημερομηνία και εκδότης)	Υποθηκοφυλακείο/Είδος βιβλίου/Τόμος - αριθμός / (αριθμός - έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή ) ή (ημερομηνία και εκδότης)
4	«Βιβλία υποθηκών»	Όλες οι σελίδες	Υποθηκοφυλακείο / είδος βιβλίου / αριθμός βιβλίου – στοιχείο	Υποθηκοφυλακείο / είδος βιβλίου / αριθμός βιβλίου – στοιχείο

			/τόμος - αριθμός/ (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή ) ή (ημερομηνία - εκδότης) / Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία καθ'ου η εγγραφή	/τόμος - αριθμός/ (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή ) ή (ημερομηνία - εκδότης) / Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία καθ'ου η εγγραφή
<b>5</b>	«Αρχεία υποθηκών»  (τόμοι)	Όλες οι σελίδες	Υποθηκοφυλακείο / Είδος βιβλίου / Τόμος – αριθμός / (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία - εκδότης)	Υποθηκοφυλακείο / Είδος βιβλίου / Τόμος – αριθμός / (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία - εκδότης)
<b>6</b>	«Βιβλία κατασχέσεων»	Όλες οι σελίδες	Υποθηκοφυλακείο/ είδος βιβλίου /αριθμός βιβλίου – Α/Α / τόμος – αριθμός / (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία - εκδότης) / Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία καθ'ου η εγγραφή	Υποθηκοφυλακείο/ είδος βιβλίου /αριθμός βιβλίου – Α/Α / τόμος – αριθμός / (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία - εκδότης) / Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία καθ'ου η εγγραφή
<b>7</b>	«Αρχεία κατασχέσεων»	Όλες οι σελίδες	Υποθηκοφυλακείο / Είδος βιβλίου / Τόμος - αριθμός/ (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία και εκδότης)	Υποθηκοφυλακείο / Είδος βιβλίου / Τόμος - αριθμός/ (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία και εκδότης)
<b>8</b>	«Βιβλία διεκδικήσεων»	Όλες οι σελίδες	Υποθηκοφυλακείο / βιβλίο Διεκδικήσεων / αριθμός βιβλίου - Α/Α / τόμος –αριθμός / Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία εναγόμενου	Υποθηκοφυλακείο / βιβλίο Διεκδικήσεων / αριθμός βιβλίου - Α/Α / τόμος –αριθμός / Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία εναγόμενου
<b>9</b>	«Αρχεία διεκδικήσεων»	Όλες οι σελίδες	Υποθηκοφυλακείο / Είδος βιβλίου / Τόμος - αριθμός/ (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία - εκδότης)	Υποθηκοφυλακείο / Είδος βιβλίου / Τόμος - αριθμός/ (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία - εκδότης)
<b>10</b>	«Βιβλία εκθέσεων»	Όλες οι σελίδες	Υποθηκοφυλακείο / Είδος βιβλίου / αριθμός βιβλίου / τύπος πράξης/ Α/Α / τόμος – αριθμός	Υποθηκοφυλακείο / Είδος βιβλίου / αριθμός βιβλίου / τύπος πράξης/ Α/Α / τόμος – αριθμός

			εγγράφου / (αριθμός - έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή ) ή (ημερομηνία - εκδότης)/ Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία δικαιούχου	εγγράφου / (αριθμός - έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή ) ή (ημερομηνία - εκδότης)/ Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία δικαιούχου
<b>11</b>	«Βιβλία ενεχύρων»	Όλες οι σελίδες	Υποθηκοφυλακείο / είδος βιβλίου / αριθμός βιβλίου – στοιχείο	Υποθηκοφυλακείο / είδος βιβλίου / αριθμός βιβλίου – στοιχείο
<b>12</b>	«Αρχεία ενεχύρων»	Όλες οι σελίδες	Υποθηκοφυλακείο / Είδος βιβλίου / Τόμος - αριθμός/	Υποθηκοφυλακείο / Είδος βιβλίου / Τόμος - αριθμός/

Όλες οι σελίδες των παραπάνω εγγράφων θα σαρωθούν και τα δεδομένα θα εξαχθούν και θα συνδεθούν, όπως περιγράφεται αναλυτικά στο Παράρτημα Ι. Ειδικά για το βιβλίο εκθέσεων, σημειώνεται ότι το εν λόγω βιβλίο θα σαρωθεί μόνο στην περίπτωση που κάποιο υποθηκοφυλακείο το χρησιμοποιεί για την τήρηση πληροφορίας που κανονικά θα έπρεπε να τηρείται σε κάποιο άλλο από τα προβλεπόμενα στοιχεία.

#### 7.1.3.1.1.1.1 Μεταδεδομένα

Για κάθε είδος δεδομένων των εγγράφων που παρουσιάζονται παρακάτω θα αναπτυχθεί ένα μοντέλο μεταδεδομένων, το οποίο θα συμπεριληφθεί στην πρόταση του υποψηφίου Αναδόχου και θα οριστικοποιηθεί κατά τη Φάση της Ανάλυσης Απαιτήσεων.

Κάθε είδος δεδομένων θα περιλαμβάνει:

- **Διοικητικά μεταδεδομένα:** περιλαμβάνονται βασικά χαρακτηριστικά όπως είδος εικόνας, ανάλυση, ποιότητα εικόνας, μέγεθος, μορφότυπο αποθήκευσης, είδος συμπίεσης, πληροφορίες για τη δημιουργία, την ημερομηνία, τον χειριστή, τον εξοπλισμό, τη θέση, την ποιότητα, κ.ά.. Πολλές από αυτές τις πληροφορίες θα είναι, σε μεγάλο βαθμό, πάγιες για συγκεκριμένη παρτίδα εγγράφων. Στον παρακάτω Πίνακα παρουσιάζονται οι ελάχιστες απαιτήσεις, οι οποίες θα πρέπει να αναλυθούν περισσότερο στην Φάση της ανάλυσης απαιτήσεων.

Είδος συνόλου δεδομένων	Αναλογία	Περιεχόμενο διοικητικών μεταδεδομένων
<b>Όλα τα είδη συνόλου δεδομένων</b>	Βασικά χαρακτηριστικά	Είδος εικόνας, ανάλυση, ποιότητα εικόνας, μέγεθος, μορφότυπο αποθήκευσης, κ.ά.
	Προέλευση και συντήρηση	Ημερομηνία, εξοπλισμός, χειριστής, θέση, επιτρεπόμενες εργασίες, κ.ά.
	Δυνατότητα μακροπρόθεσμης χρήσης	Σύμφωνα με το πρότυπο PREMIS ή ισοδύναμο

**Πίνακας: Ελάχιστες απαιτήσεις για διοικητικά μεταδεδομένα**

- **Δομικά μεταδεδομένα:** αφορά το πώς δημιουργούνται σύνθετα αντικείμενα από τις καθορισμένες οντότητες / αντικείμενα/ στοιχεία και τη σχέση τους, οι οποίες θα πρέπει να αναλυθούν περισσότερο στη Φάση Ανάλυσης απαιτήσεων.

#### 7.1.3.1.1.1.1.1 Ελάχιστες απαιτήσεις για δομικά μεταδεδομένα

Στην παρούσα παράγραφο αναφέρονται ενδεικτικά βασικά δομικά μεταδεδομένα ανά τύπο στοιχείου. Σημειώνεται ότι η τελική διαμόρφωση (είδος και πλήθος πεδίων) και γραμμογράφηση των στοιχείων προς καταχώρηση θα προκύψει μετά την ανάλυση απαιτήσεων του Τμήματος Α της Συμφωνίας Πλαίσιο.

#### **Αλφαβητικά ευρετήρια**

Υποθηκοφυλακείο, ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο, ή επωνυμία νομικού προσώπου.

#### **Βιβλία Μερίδων**

Υποθηκοφυλακείο, Είδος βιβλίου, αριθμός βιβλίου μερίδων - Α/Α, τόμος – αριθμός εγγράφου (αριθμός - έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή ) ή (ημερομηνία - εκδότης), Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία δικαιούχου.

#### **Αρχείο τίτλων μεταγραφών**

Υποθηκοφυλακείο, Είδος βιβλίου, Τόμος – αριθμός (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή ) ή (ημερομηνία και εκδότης).

#### **Βιβλία Υποθηκών**

Υποθηκοφυλακείο, Είδος βιβλίου, αριθμός βιβλίου – στοιχείο /τόμος - αριθμός/ (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή ) ή (ημερομηνία - εκδότης) / Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία καθ'ου η εγγραφή.

#### **Αρχείο υποθηκών**

Υποθηκοφυλακείο, Είδος βιβλίου, Τόμος – αριθμός, (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία - εκδότης).

#### **Βιβλία Κατασχέσεων**

Υποθηκοφυλακείο, Είδος βιβλίου, αριθμός βιβλίου – Α/Α, τόμος – αριθμός, (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία - εκδότης) / Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία καθ'ου η εγγραφή

#### **Αρχείο κατασχέσεων**

Υποθηκοφυλακείο, Είδος βιβλίου, Τόμος – αριθμός, (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία και εκδότης)

#### **Βιβλίο Διεκδικήσεων**

Υποθηκοφυλακείο, Βιβλίο Διεκδικήσεων, αριθμός βιβλίου - Α/Α, τόμος –αριθμός, Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία εναγόμενου, Εκδούσα Αρχή

**Αρχείο διεκδικήσεων**

Υποθηκοφυλακείο, Είδος βιβλίου, Τόμος – αριθμός, (αριθμός – έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή) ή (ημερομηνία - εκδότης).

**Γενικό Βιβλίο Εκθέσεων:**

Υποθηκοφυλακείο, Είδος βιβλίου, αριθμός βιβλίου, τύπος πράξης, Α/Α, τόμος – αριθμός εγγράφου, (αριθμός - έτος εγγράφου - Εκδούσα Αρχή ) ή (ημερομηνία - εκδότης)/ Ονοματεπώνυμο ή επωνυμία δικαιούχου, πατρώνυμο, μητρώνυμο

**Βιβλίο Ενεχύρων:**

Υποθηκοφυλακείο, Είδος βιβλίου, αριθμός βιβλίου

**Αρχείο Ενεχύρων**

Υποθηκοφυλακείο, είδος βιβλίου, αριθμός τόμου

**Να σημειωθεί ότι τα δομικά μεταδεδομένα θα αποτελέσουν και τα δεδομένα προς καταχώρηση.***7.1.3.1.1.2 Περιγραφή Ομάδων Εγγράφων - Βιβλίων*

Τα έγγραφα οργανώνονται στις ακόλουθες ομάδες (πιο λεπτομερή παραδείγματα κάθε είδους παρουσιάζονται στις ακόλουθες σελίδες):

ΤΥΠΟΣ	Σύντομη ονομασία	Έγγραφα	Σύνηθες περιεχόμενο
<b>1</b>	Τύπος 1 «Αλφαβητικά ευρετήρια»	«Αλφαβητικό ευρετήριο»	Ευρετήρια με στήλες που παραπέμπουν στα βιβλία Μεταγραφών, Υποθηκών, Κατασχέσεων, Διεκδικήσεων (και σε μερικές περιπτώσεις και σε άλλα βιβλία πχ βιβλία εκθέσεων κλπ).
<b>2</b>	Τύπος 2 «Βιβλία Μεριδών»	«Βιβλία μερίδων ή μεταγραφών»	Παρέχει την πληροφορία μεταγραφής του τίτλου (πχ τόμος-αριθμός, ημερομηνία μεταγραφής, αντικείμενο πράξης κλπ).
<b>3</b>	Τύπος 3 «Αρχεία τίτλων Μεταγραφών»	«Τόμοι»	Τίτλοι, πράξεις, αποφάσεις, που συνδέονται με τις καταχωρίσεις μεταγραφών, με τις αιτήσεις, τις περιλήψεις, τα τοπογραφικά, τις δηλώσεις ΔΟΥ και τα σχετικά επισυναπτόμενα για τη μεταγραφή.
<b>4</b>	Τύπος 4: «Βιβλία Υποθηκών»	«Βιβλία περιλήψεων Υποθηκών»	Παρέχει την περίληψη υποθήκης και κάθε καταγεγραμμένης μεταβολής.
<b>5</b>	Τύπος 5: «Αρχεία Υποθηκών» 5.1. Εγγραφές	«Τόμοι»	Αποφάσεις, συμβολαιογραφικές πράξεις, διαταγές πληρωμής, έγγραφα που συνδέονται με τις



	Υποθηκών 5.2. Εξαλείψεις 5.3. Τροπές 5.4. Σημειώσεις στο περιθώριο		καταχωρήσεις Υποθηκών.
<b>6</b>	Τύπος 6: «Βιβλία Κατασχέσεων»	«Βιβλία Κατασχέσεων»	Παρέχει την περίληψη υποθήκης και κάθε καταγεγραμμένης μεταβολής.
<b>7</b>	Τύπος 7: «Αρχεία Κατασχέσεων» 7.1. Εγγραφές κατασχέσεων 7.2. Άρσεις 7.3. Αναγγελίες 7.4. Δηλώσεις συνεχίσσεως πλειστηριασμού	«Τόμοι»	Εκθέσεις, έγγραφα, δικαστικές αποφάσεις, συμβολαιογραφικές πράξεις, έγγραφα που συνδέονται με τις καταχωρήσεις Κατασχέσεων.
<b>8</b>	Τύπος 8: «Βιβλία Διεκδικήσεων»	«Βιβλία Διεκδικήσεων»	Παρέχει την περίληψη διεκδίκησης και κάθε καταγεγραμμένης μεταβολής.
<b>9</b>	Τύπος 9: «Αρχεία Διεκδικήσεων» 9.1. Εγγραφές Διεκδικήσεων 9.2. Διαγραφές 9.3. Σημειώσεις στο περιθώριο	«Τόμοι»	Δικόγραφα, συμβολαιογραφικές πράξεις, αποφάσεις, έγγραφα που συνδέονται με τις καταχωρήσεις διεκδικήσεων.
<b>10</b>	Τύπος 10: «Βιβλία Εκθέσεων»	«Βιβλίο γενικών Εκθέσεων»	Βιβλία εκθέσεων περιέχουν τις γενικές καταχωρήσεις ανά ημέρα.
<b>11</b>	Τύπος 11: «Βιβλία Ενεχύρων»	Βιβλία ενεχύρων	
<b>12</b>	Τύπος 12: «Αρχεία ενεχύρων»	«Αρχεία ενεχύρων»	

**ΤΥΠΟΣ 1 «ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΑ ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ»:** Ευρετήρια με στήλες που παραπέμπουν στα βιβλία Μεταγραφών, Υποθηκών, Κατασχέσεων, Διεκδικήσεων (και σε μερικές περιπτώσεις και σε άλλα βιβλία πχ βιβλία εκθέσεων κλπ).

Καταχώριση ονόματος (Ελληνικά)	Καταχώριση ονόματος (Αγγλικά)	Τίτλος: Τίτλοι ιδιοκτησίας	Αρ. αναφοράς
Στοιχεία φυσικού αρχείου		Περιγραφή / περιεχόμενο	
μέσο	Χαρτί ή χαρτόνι	Χειρόγραφα βιβλία ή ηλεκτρονικές	

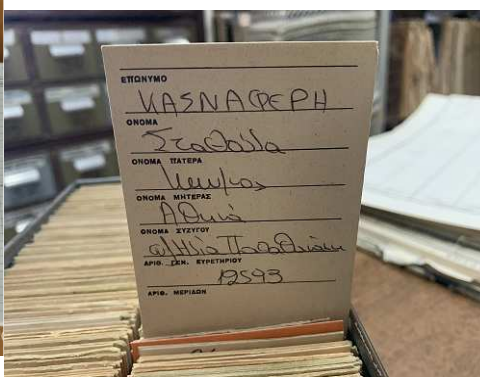
Διαστάσεις (mm)	Μέγεθος >A3*	βιβλιοδετημένες εκτυπώσεις ή καρτέλες.  ΣΗΜΕΙΩΣΗ Υπάρχουν σημαντικές αποκλίσεις σε αυτά τα βιβλία ως προς το μέγεθος, τον αριθμό σελίδων κ.λπ.  Π.χ. «Τυπωμένα βιβλία» = μέγεθος A3, άλλα οργανώνονται σε δύο σελίδες, ενώ ποικίλλει επίσης το περιεχόμενο.  <b>Ως έγγραφο αναφέρεται κάθε έγγραφη ανά πρόσωπο στο Ευρετήριο.</b>	
Χαλαρά φύλλα/βιβλιοδετημένα	Βιβλιοδετημένα με xxx σελίδες σε έναν τόμο (ποικίλλει)		
Έγχρωμα/ ασπρόμαυρα	Ασπρόμαυρο δακτυλογραφημένο ή χειρόγραφο  Μαύρο/μπλε/κόκκινο μελάνι, έγχρωμα		
Κατάσταση	Τα περισσότερα είναι σε καλή κατάσταση αλλά σφιχτά βιβλιοδετημένα με βίδες και χοντρό εξώφυλλο		
Δεδομένα για προσδιορισμό του εγγράφου		Δεδομένα προς εξαγωγή / κωδικοποίηση από το έγγραφο	
Υποθηκοφυλακείο	Ονομασία	Στοιχείο δεδομένων αρ. 1	Οικογενειακό επίθετο
Βιβλίο (Μεταγραφών, Υποθηκών, Κατασχέσεων, Διεκδικήσεων)	Αριθμός βιβλίου	Στοιχείο δεδομένων αρ. 2	Όνομα
		Στοιχείο δεδομένων αρ. 3	Πατρώνυμο
		Στοιχείο δεδομένων αρ. 4	Μητρώνυμο
		Στοιχείο δεδομένων αρ. 5	Τόμος
		Στοιχείο δεδομένων αρ. 6	φύλλο εγγραφής
Στοιχεία αποθήκευσης και διαχείρισης, πρόσβασης		Χρησιμοποιούνται εκτεταμένα σε καθημερινή βάση ως υλικό αναφοράς,  Παρόμοια βιβλία για όλα τα είδη συναλλαγών	

Δεδομένα για προσδιορισμό του εγγράφου

Δεδομένα προς εξαγωγή / κωδικοποίηση από το έγγραφο

Υποθηκοφυλακείο	Όνομασία	Στοιχείο δεδομένων αρ. 1	Αριθμός / έτος τίτλου
Αρ. τόμου	Αριθμός ή επιστολή	Στοιχείο δεδομένων αρ. 2	Όνομα συμβολαιογράφου
Αρ. φύλλου	αριθμός		

\*Σε κάποιες περιπτώσεις το αλφαβητικό ευρετήριο ενδέχεται να τηρείται σε ή να συμπληρώνεται από καρτέλες της ακόλουθης μορφής:



Στοιχεία αποθήκευσης και διαχείρισης, πρόσβασης	<p>Τα αλφαβητικά ευρετήρια συνήθως βρίσκονται σε καλή πρόσβαση και σε καλή κατάσταση, ενημερώνονται και μεταβάλλεται το περιεχόμενό τους καθημερινά</p> <p>Τα αλφαβητικά ευρετήρια δεν απομακρύνονται από τον άμεσο χώρο πρόσβασής τους.</p> <p>Στα ευρετήρια έχουν πρόσβαση μόνο εξουσιοδοτημένα / αναγνωρισμένα πρόσωπα, παρότι κατά κύριο λόγο είναι δημόσιο κτήμα.</p>
---	--

ΤΥΠΟΣ 2: «ΒΙΒΛΙΑ ΜΕΤΑΓΡΑΦΩΝ» για την καταχώριση όλων των μεταγραφών συγκεκριμένου προσώπου

Καταχώριση ονόματος (Ελληνικά)	Εισαγάγετε ελληνικό όνομα	Καταχώριση ονόματος (Αγγλικά)	Αρ. βιβλίου μεριδίων	Αρ. αναφοράς
--------------------------------	---------------------------	-------------------------------	----------------------	--------------

Στοιχεία φυσικού αρχείου		Περιγραφή / περιεχόμενο
μέσο	χαρτί	Το βιβλίο μεταγραφών αποτελείται από 200 σελίδες, με καταχωρίσεις σε προδιαμορφωμένα πλαίσια σε δύο σελίδες. Η καταχώριση είναι χειρόγραφη σε πλαίσια, οριζόντια σε δύο σελίδες.
Διαστάσεις (mm)	>Μέγεθος A3 (35 εκ. x 49 εκ.)	
Χαλαρά φύλλα/βιβλιοδετημένα	Βιβλιοδετημένα με 200 σελίδες σε ένα βιβλίο	
Έγχρωμα/ασπρόμαυρα	Ασπρόμαυρο, προεκτυπωμένο, μαύρο. Χειρόγραφες	

	καταχωρίσεις με μπλε μελάνι
Κατάσταση	Τα περισσότερα είναι σε καλή κατάσταση

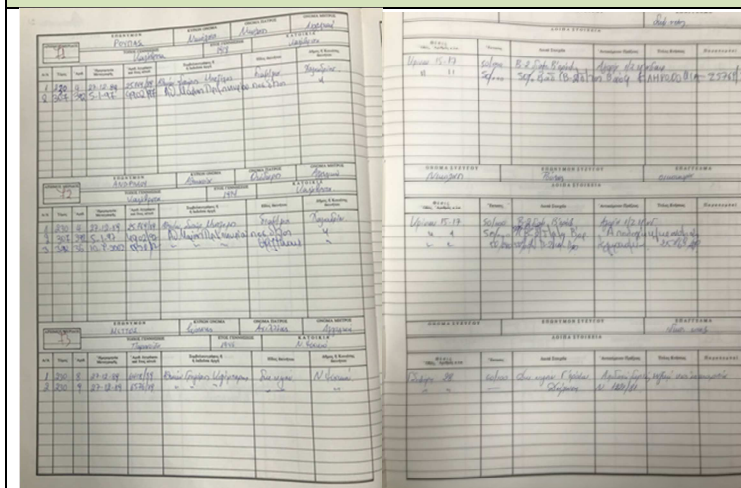
Συνήθως υπάρχουν μόνο 7-10 καταχωρίσεις ανά μερίδα προσώπου (θα μπορούσαν να υπάρχουν έως και 30 καταχωρίσεις ανά σελίδα)

**Ως έγγραφο αναφέρεται κάθε εγγραφή - μεταγραφή εγγραπτέας πράξης στο Βιβλίο.**

Δεδομένα για προσδιορισμό του εγγράφου	
Υποθηκοφυλακείο	Όνομασία
Αρ. τόμου	Αριθμός ή επιστολή
Φύλλο	Διαδοχικός αριθμός στον τόμο

Δεδομένα προς εξαγωγή / κωδικοποίηση από το έγγραφο	
Στοιχείο δεδομένων αρ. 1	Αριθμός βιβλίου μερίδων
Στοιχείο δεδομένων αρ. 2	Τόμος / αριθμός
Στοιχείο δεδομένων αρ. 3	Αρ. εγγράφου
Στοιχείο δεδομένων αρ. 4	Εκδούσα Αρχή
Στοιχείο δεδομένων αρ. 5	Αριθμός / έτος τίτλου
Στοιχείο δεδομένων αρ. 6	Όνομα υποθηκοφύλακα / συμβολαιογράφου
Στοιχείο δεδομένων αρ. 7	Είδος ακινήτου
Στοιχείο δεδομένων αρ. 8	Δήμος
Στοιχείο δεδομένων αρ.	Τοποθεσία / Διεύθυνση

			9	
			Στοιχείο δεδομένων αρ. 10	Εμβαδόν (ή μερίδιο ακινήτου)
			Στοιχείο δεδομένων αρ. 11	Στοιχεία ταυτοποίησης κτιρίου
			Στοιχείο δεδομένων αρ. 12	Τρόπος κτήσης
			Στοιχείο δεδομένων αρ. 13	Αρ. / έτος προηγούμενου τίτλου



Σελίδα καταχώρισης	Καταχώριση	
Στοιχεία αποθήκευσης και διαχείρισης, πρόσβασης	Η καταχώριση συνδέει την τοποθεσία αποθήκευσης του τίτλου με τον δικαιούχο και το είδος δικαιώματος, βασικές πληροφορίες για τη συναλλαγή	

**ΤΥΠΟΣ 3 «ΑΡΧΕΙΑ ΤΙΤΛΩΝ ΜΕΤΑΓΡΑΦΩΝ»:** Ως αρχεία τίτλων μεταγραφών, θεωρούμε τα μεταγεγραμμένα συμβόλαια ή αποφάσεις ή έγγραφα με τα συνοποβαλλόμενά τους, που βιβλιοδετούνται και που καταχωρίζονται στα βιβλία μεριδών.

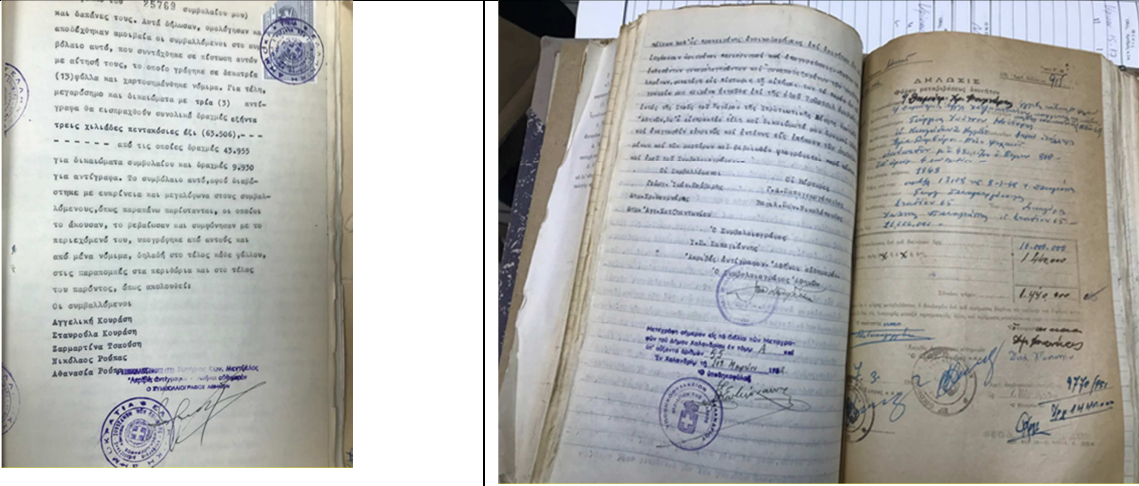
Καταχώριση ονόματος (Ελληνικά)		Καταχώριση ονόματος (Αγγλικά)	Τίτλος: Τίτλοι ιδιοκτησίας	Αρ. αναφοράς	
Στοιχεία φυσικού αρχείου			Περιγραφή / περιεχόμενο		
μέσο	χαρτί		Ο «τίτλος» αποτελείται (συνήθως) από 20 έως 40 σελίδες – ο μέσος		
Διαστάσεις (mm)	Μέγεθος A4, A3 ή				

	και μεγαλύτερο.
Χαλαρά φύλλα/βιβλιοδετημένα	Τα περισσότερα είναι βιβλιοδετημένα σε πακέτα των 50
Έγχρωμα/ ασπρόμαυρα	Ασπρόμαυρο δακτυλογραφημένο ή χειρόγραφο Μαύρο/μπλε μελάνι, έγχρωμες σφραγίδες και έγχρωμα χαρτόσημα
Κατάσταση	Τα περισσότερα είναι σε καλή κατάσταση αλλά σφιχτά βιβλιοδετημένα σε τόμους

<p>όρος είναι 30. Περιλαμβάνονται:</p> <p>Τίτλος (συνήθως δακτυλογραφημένο πρωτότυπο ή αντιγραφο). Οι σελίδες του τίτλου συνήθως είναι αριθμημένες.</p> <p>Περίληψη μεταγραφής συνήθως 2 σελίδες</p> <p>Αίτηση 1 σελίδα</p> <p>Φορολογική δήλωση (έντυπο συμπληρωμένο ιδιοχείρως), συνήθως 2-6 σελίδες</p> <p>Πιστοποιητικό (χειρόγραφο σε τυπωμένο υπόδειγμα – μία σελίδα</p> <p>Διάγραμμα (ή άλλο σχέδιο). Μία ή περισσότερες σελίδες. Σε λίγες περιπτώσεις αυτά είναι μεγάλου μεγέθους.</p> <p>Μπορεί να υπάρχουν ξεθωριασμένες έγχρωμες σφραγίδες (μπλε) / υπογραφές</p> <p>Μπορεί να υπάρχουν επισημάνσεις και υποσημειώσεις</p> <p><b>Ως έγγραφο αναφέρεται κάθε απόφαση, συμβόλαιο, ή άλλη εγγραπτέα πράξη.</b></p>
--

Δεδομένα για προσδιορισμό του εγγράφου	
Υποθηκοφυλακείο	Ονομασία
Αρ. τόμου	Αριθμός ή επιστολή
Αρ. φύλλου	αριθμός

Δεδομένα προς εξαγωγή / κωδικοποίηση από το έγγραφο	
Στοιχείο δεδομένων αρ. 1	Τόμος και Αριθμός
Στοιχείο δεδομένων αρ. 2	Αριθμός πράξης και έτος
Στοιχείο δεδομένων αρ. 3	Εκδούσα αρχή

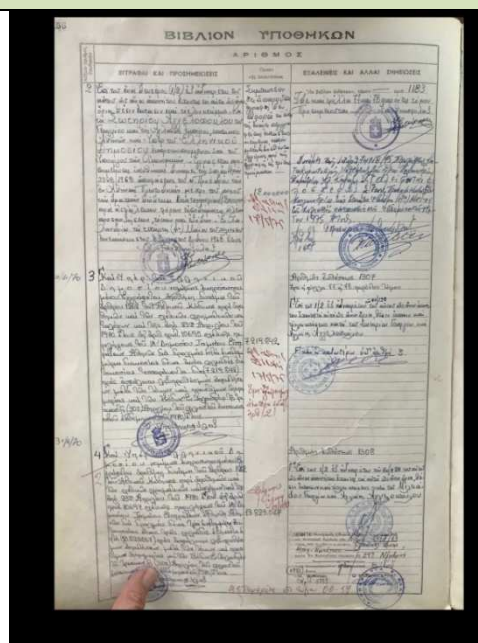
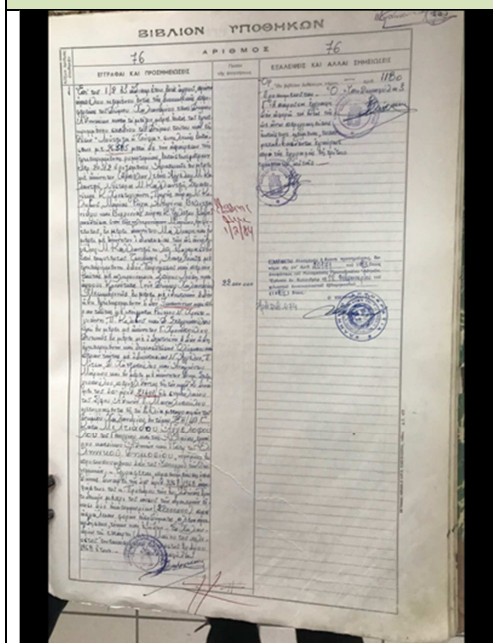
					
<p>Σελίδα τίτλου</p>					
<p>Σελίδες τίτλου</p>					
<p>Στοιχεία αποθήκευσης και διαχείρισης, πρόσβασης</p>	<p>Οι τίτλοι συνήθως βιβλιοδετούνται σε δέσμες των 50, σε τόμους που αποθηκεύονται χρονολογικά σε ράφια, στην πλειονότητά τους σε καλή κατάσταση με καλή πρόσβαση</p> <p>Οι τόμοι τίτλων δεν απομακρύνονται από τον άμεσο χώρο αποθήκευσής τους.</p> <p>Στους τίτλους έχουν πρόσβαση μόνο εξουσιοδοτημένα / αναγνωρισμένα πρόσωπα, παρότι κατά κύριο λόγο είναι δημόσιο κτήμα.</p>				
<p>Τύπος 4: «ΒΙΒΛΙΑ Υποθηκών» Εδώ καταχωρούνται περιληπτικά οι υποθήκες, οι προσημειώσεις υποθηκών και στο περιθώριο αυτών διάφορες σημειώσεις σχετικές με την κύρια εγγραφή.</p>					
Καταχώριση ονόματος (Ελληνικά)	Εισαγάγετε ελληνικό όνομα	Καταχώριση ονόματος (Αγγλικά)	Βιβλίο περιλήψης υποθηκών	Αρ. αναφοράς	
Στοιχεία φυσικού αρχείου		Περιγραφή / περιεχόμενο			
μέσο	χαρτί	Παράδειγμα περιεχομένου			
Διαστάσεις (mm)	>Μέγεθος A3 (35 εκ. x 49 εκ.)	Η καταχώριση εκτείνεται σε 4 στήλες. Η πρώτη στήλη είναι ο α/α, η δεύτερη στήλη παρέχει πληροφορίες για την εγγραφή του βάρους, προσδιορίζει το ακίνητο, το πρόσωπο, την πράξη υποθήκης ή τον τίτλο, η τρίτη στήλη στο κέντρο απαριθμεί το ποσό και την ημερομηνία και στην τέταρτη στήλη σημειώνονται τυχόν μεταβολές (πχ. Εξάλειψη υποθήκης κλπ).			
Χαλαρά φύλλα/βιβλιοδετημένα	Βιβλιοδετημένα με 200 σελίδες σε έναν βιβλίο	Όταν πραγματοποιείται κάποια μεταβολή, π.χ. σημαντική αποπληρωμή κεφαλαίου, δημιουργείται νέα πράξη/ τίτλος, αναγράφεται το μειωμένο αρχικό κεφάλαιο και δίνεται μια συνοπτική περιγραφή			
Έγχρωμα/ασπρόμαυρα	Ασπρόμαυρο δακτυλογραφημένο, Μαύρο/μπλε/κόκκινο μελάνι, έγχρωμα				
Κατάσταση	Τα περισσότερα είναι σε καλή κατάσταση αλλά σφιχτά βιβλιοδετημένα				

--	--

Επίσης, αναγράφεται και συνοψίζεται η εξάλειψη υποθήκης.  
**Ως έγγραφο αναφέρεται κάθε εγγραφή, τροποποίηση ή εξάλειψη - εμπράγματης ασφάλειας στο Βιβλίο.**

Δεδομένα για προσδιορισμό του εγγράφου	
Υποθηκοφυλακείο	Ονομασία
Αρ. τόμου	Αριθμός ή επιστολή
Αρ. φύλλου ή αρ. σελίδας	αριθμός

Δεδομένα προς εξαγωγή / κωδικοποίηση από το έγγραφο	
Στοιχείο δεδομένων αρ. 1	Αριθμός βιβλίου
Στοιχείο δεδομένων αρ. 2	Τόμος και αριθμός
Στοιχείο δεδομένων αρ. 3	Αριθμός εγγράφου-εκδούσα αρχή



Παράδειγμα σελίδας	Καταχώριση
Στοιχεία αποθήκευσης και διαχείρισης, πρόσβασης	Χρησιμοποιούνται εκτεταμένα σε καθημερινή βάση ως υλικό αναφοράς. Παρόμοια βιβλία για κατασχέσεις, υποθήκες, υποσχέσεις δανείων, διεκδικήσεις κ.λπ.

**ΤΥΠΟΣ 5 «ΑΡΧΕΙΑ ΥΠΟΘΗΚΩΝ»:** Ως αρχεία υποθηκών, θεωρούμε τις αποφάσεις, τα έγγραφα, τα συμβόλαια που καταχωρίζονται στα βιβλία υποθηκών με τα συνυποβαλλόμενά τους.

Καταχώριση ονόματος (Αγγλικά)	Τίτλος: Τίτλοι ιδιοκτησίας	Αρ. αναφοράς
-------------------------------	----------------------------	--------------

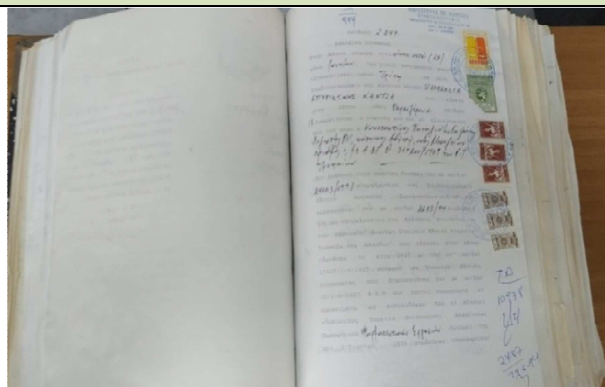


Στοιχεία φυσικού αρχείου	
μέσο	χαρτί
Διαστάσεις (mm)	Μέγεθος A4
Χαλαρά φύλλα/βιβλιοδετημένα	Τα περισσότερα είναι βιβλιοδετημένα σε πακέτα των 50
Έγχρωμα/ ασπρόμαυρα	Ασπρόμαυρο δακτυλογραφημένο ή χειρόγραφο Μαύρο/μπλε μελάνι, έγχρωμες σφραγίδες και έγχρωμα χαρτόσημα
Κατάσταση	Τα περισσότερα είναι σε καλή κατάσταση αλλά σφιχτά βιβλιοδετημένα σε τόμους

Περιγραφή / περιεχόμενο
<p>Η πράξη αποτελείται (συνήθως) από 1 έως 20 σελίδες – ο μέσος όρος είναι 10. Περιλαμβάνονται:</p> <p>Τίτλος εγγραφής υποθήκης/προσημείωσης (συνήθως δακτυλογραφημένο πρωτότυπο ή αντίγραφο). Οι σελίδες του τίτλου συνήθως είναι αριθμημένες.</p> <p>Περίληψη εγγραφής συνήθως 2 σελίδες</p> <p>Αίτηση 1 σελίδα</p> <p>Πιστοποιητικά (χειρόγραφο σε τυπωμένο υπόδειγμα – μία σελίδα</p> <p>Μπορεί να υπάρχουν ξεθωριασμένες έγχρωμες σφραγίδες (μπλε) / υπογραφές</p> <p>Μπορεί να υπάρχουν επισημάνσεις και υποσημειώσεις</p> <p><b>Ως έγγραφο αναφέρεται κάθε συμβόλαιο, απόφαση ή άλλο έγγραφο που συστήνει, τροποποιεί ή εξαλείφει εμπράγματη ασφάλεια.</b></p>

Δεδομένα για προσδιορισμό του εγγράφου	
Υποθηκοφυλακείο	Ονομασία
Αρ. τόμου	Αριθμός ή επιστολή
Αρ. φύλλου	αριθμός

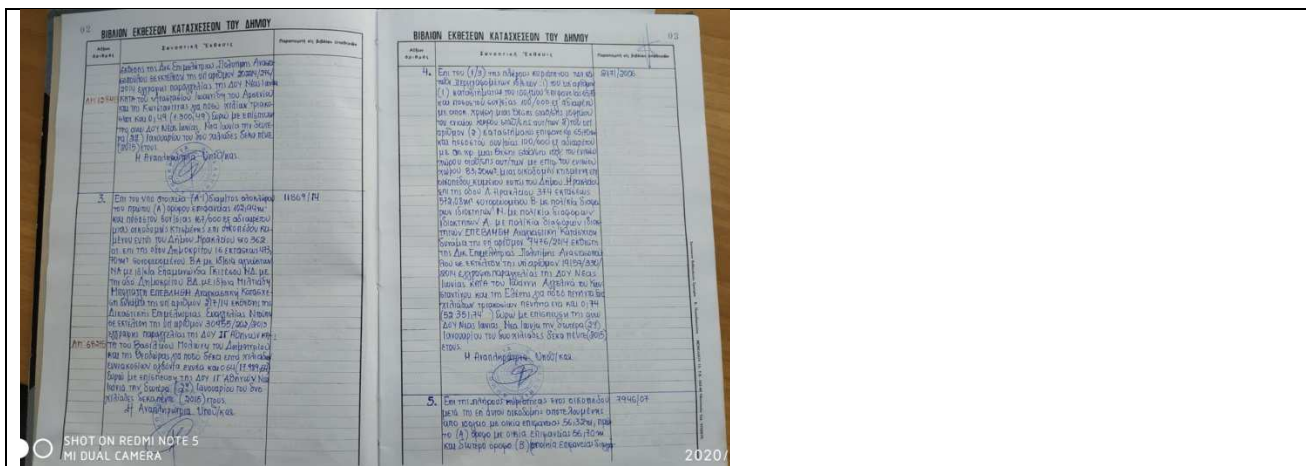
Δεδομένα προς εξαγωγή / κωδικοποίηση από το έγγραφο	
Στοιχείο δεδομένων αρ. 1	Τόμος και Αριθμός
Στοιχείο δεδομένων αρ. 2	Αριθμός πράξης και έτος
Στοιχείο δεδομένων αρ. 3	Εκδούσα αρχή



ΤΥΠΟΣ 6: «ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΤΑΣΧΕΣΕΩΝ» στα βιβλία αυτά καταχωρούνται οι κατασχέσεις, αναγκαστικές και συντηρητικές καθώς και αναγγελίες, δηλώσεις συνεχίσεως πλειστηριασμού και άρσεις αυτών						
Καταχώριση ονόματος (Ελληνικά)	Εισαγάγετε ελληνικό όνομα	Καταχώριση ονόματος (Αγγλικά)	Βιβλία περίληψης κατασχέσεων	Αρ. αναφοράς		
Στοιχεία φυσικού αρχείου			Περιγραφή / περιεχόμενο			
μέσο	χαρτί		<p>Παράδειγμα περιεχομένου</p> <p>Η καταχώριση εκτείνεται σε τρεις στήλες. Η πρώτη στήλη είναι ο α/α, η δεύτερη στήλη παρέχει πληροφορίες για την εγγραφή του βάρους, προσδιορίζει το ακίνητο, το πρόσωπο, την έκθεση κατάσχεσης, το ποσό και στην τρίτη στήλη σημειώνονται τυχόν μεταβολές (πχ. Εξάλειψη υποθήκης κλπ).</p> <p>Όταν πραγματοποιείται κάποια μεταβολή, δημιουργείται νέα πράξη/ τίτλος και συνοψίζεται η πράξη.</p> <p><b>Ως έγγραφο αναφέρεται κάθε εγγραφή – κατάσχεση – αναγγελία – δήλωση συνεχίσεως πλειστηριασμού – άρσεις αυτών, κ.ά. στο Βιβλίο.</b></p>			
Διαστάσεις (mm)	25 εκ. x 35 εκ.					
Χαλαρά φύλλα/βιβλιοδετημένα	Βιβλιοδετημένα με 200 σελίδες σε έναν τόμο					
Έγχρωμα/ ασπρόμαυρα	Ασπρόμαυρο δακτυλογραφημένο, μερικά Μαύρο/μπλε/κόκκινο μελάνι, έγχρωμα					
Κατάσταση	Τα περισσότερα είναι σε καλή κατάσταση αλλά σφιχτά βιβλιοδετημένα σε βιβλία					

Δεδομένα για προσδιορισμό του εγγράφου	
Υποθηκοφυλακείο	Όνομασία
Αρ. τόμου	Αριθμός ή επιστολή
Αρ. φύλλου	αριθμός

Δεδομένα προς εξαγωγή / κωδικοποίηση από το έγγραφο	
Στοιχείο δεδομένων αρ. 1	Αριθμός βιβλίου
Στοιχείο δεδομένων αρ. 2	Τόμος και αριθμός
Στοιχείο δεδομένων αρ. 3	Αριθμός εγγράφου και εκδόσα αρχή



Παράδειγμα σελίδας	Καταχώριση
Στοιχεία αποθήκευσης και διαχείρισης, πρόσβασης	Χρησιμοποιούνται εκτεταμένα σε καθημερινή βάση ως υλικό αναφοράς. Παρόμοια βιβλία για υποθήκες

**ΤΥΠΟΣ 7 «ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΧΕΣΕΩΝ»:** Ως αρχεία κατασχέσεων, θεωρούμε τις εκθέσεις αναγκαστικής κατάσχεσης, αποφάσεις συντηρητικής κατάσχεσης, αναγγελίες, δηλώσεις συνεχίσεως πλειστηριασμού, προσωρινές διαταγές, άρσεις και οποιαδήποτε σημείωση στο περιθώριο της εγγραφείσας κατάσχεσης, με τα συνοποβαλλόμενά τους, που βιβλιοδετούνται.

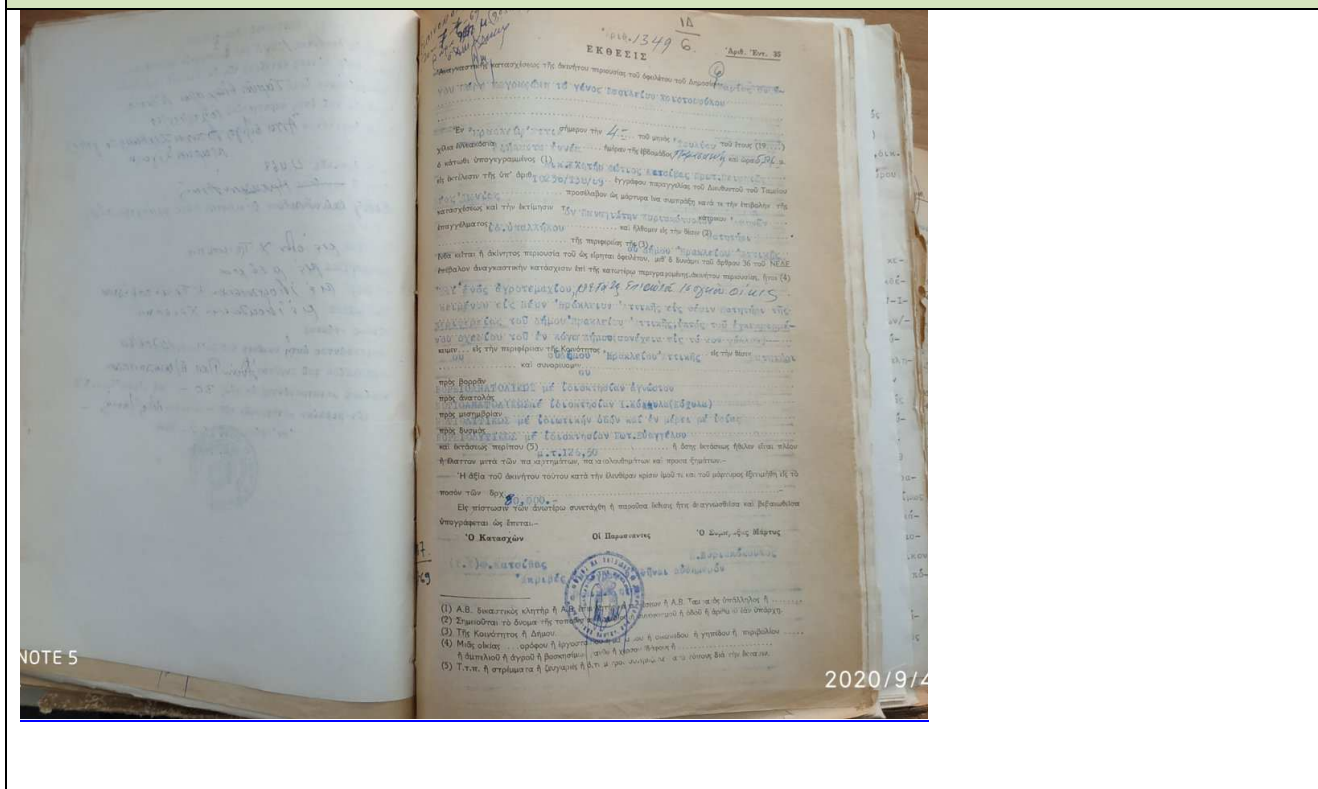
Καταχώριση ονόματος (Αγγλικά)		Τίτλος: Τίτλοι ιδιοκτησίας	Αρ. αναφοράς	Περιγραφή / περιεχόμενο
Στοιχεία φυσικού αρχείου				
μέσο	χαρτί			Περιγραφή / περιεχόμενο Η έκθεση κατάσχεσης αποτελείται (συνήθως) από 1 έως 10 σελίδες – ο μέσος όρος είναι 5. Περιλαμβάνονται: Τίτλος εγγραφής κατάσχεσης (συνήθως δακτυλογραφημένο πρωτότυπο ή αντίγραφο). Οι σελίδες του τίτλου συνήθως είναι αριθμημένες. Περίληψη εγγραφής κατάσχεσης συνήθως 2 σελίδες Αίτηση 1 σελίδα Μπορεί να υπάρχουν ξεθωριασμένες έγχρωμες σφραγίδες (μπλε) / υπογραφές Μπορεί να υπάρχουν επισημάνσεις και υποσημειώσεις <b>Ως έγγραφο αναφέρονται εκθέσεις αναγκαστικής</b>
Διαστάσεις (mm)	Μέγεθος Α4			
Χαλαρά φύλλα/βιβλιοδετημένα	Τα περισσότερα είναι βιβλιοδετημένα σε πακέτα των 50			
Έγχρωμα/ ασπρόμαυρα	Ασπρόμαυρο δακτυλογραφημένο ή χειρόγραφο Μαύρο/μπλε μελάνι, έγχρωμες σφραγίδες και έγχρωμα χαρτόσημα			
Κατάσταση	Τα περισσότερα είναι σε καλή κατάσταση αλλά σφιχτά βιβλιοδετημένα σε τόμους			

--	--

**κατάσχεσης, αποφάσεις  
συντηρητικής κατάσχεσης,  
αναγγελίες, δηλώσεις  
συνεχίσεως πλειστηριασμού,  
προσωρινές διαταγές, άρσεις,  
στο Αρχείο.**

Δεδομένα για προσδιορισμό του εγγράφου	
Υποθηκοφυλακείο	Όνομασία
Αρ. τόμου	Αριθμός ή επιστολή
Αρ. φύλλου	αριθμός

Δεδομένα προς εξαγωγή / κωδικοποίηση από το έγγραφο	
Στοιχείο δεδομένων αρ. 1	Τόμος και Αριθμός
Στοιχείο δεδομένων αρ. 2	Αριθμός εγγράφου και έτος
Στοιχείο δεδομένων αρ. 3	Εκδούσα αρχή



**ΤΥΠΟΣ 8: «ΒΙΒΛΙΑ ΔΙΕΚΔΙΚΗΣΕΩΝ»** στα βιβλία αυτά καταχωρούνται οι διεκδικήσεις και οι σημειώσεις στο περιθώριο αυτών

Εισαγάγετε ελληνικό όνομα	Καταχώριση ονόματος (Αγγλικά)	Βιβλία περιλήψης κατασχέσεων	Αρ. αναφοράς	
Στοιχεία φυσικού αρχείου μέσο			Περιγραφή / περιεχόμενο	
χαρτί			Παράδειγμα περιεχομένου	

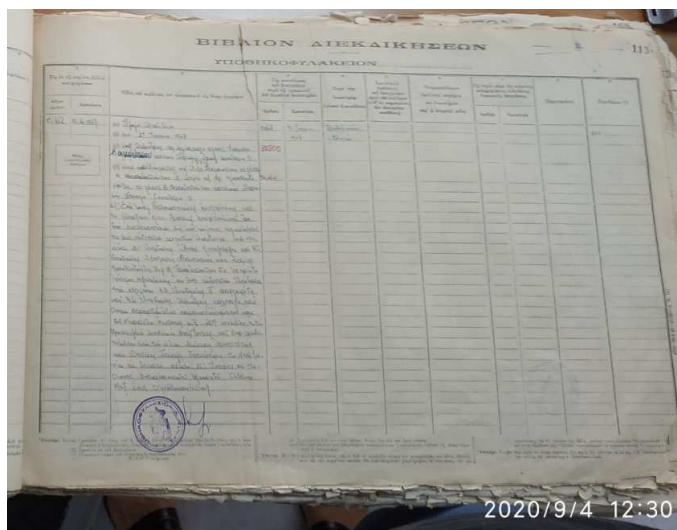
Διαστάσεις (mm)	25 εκ. x 35 εκ ή A3
Χαλαρά φύλλα/βιβλιοδετημένα	Βιβλιοδετημένα με 200 σελίδες σε έναν τόμο
Έγχρωμα/ ασπρόμαυρα	Ασπρόμαυρο δακτυλογραφημένο ή χειρόγραφο Μαύρο/μπλε/κόκκινο μελάνι, έγχρωμα
Κατάσταση	Τα περισσότερα είναι σε καλή κατάσταση αλλά σφικτά βιβλιοδετημένα σε βιβλία

Η καταχώριση εκτείνεται σε 12 στήλες σε μία ή δύο σελίδες. Στις στήλες αναγράφονται ο α/α, η χρονολογία της αγωγής, προσδιορίζεται το ακίνητο, το πρόσωπο, ο αριθμός κατάθεσης του δικογράφου, το δικαστήριο και σημειώνονται τυχόν μεταβολές (πχ. διαγραφή αγωγής κλπ).

**Ως έγγραφο αναφέρεται κάθε εγγραφή, ανακοπή, παραιτήση, διαγραφή – διεκδίκησης στο Βιβλίο.**

Δεδομένα για προσδιορισμό του εγγράφου	
Υποθηκοφυλακείο	Όνομασία
Αρ. τόμου	Αριθμός ή επιστολή
Αρ. φύλλου	αριθμός

Δεδομένα προς εξαγωγή / κωδικοποίηση από το έγγραφο	
Στοιχείο δεδομένων αρ. 1	Αριθμός βιβλίου
Στοιχείο δεδομένων αρ. 2	Τόμος και αριθμός
Στοιχείο δεδομένων αρ. 3	Αριθμός εγγράφου και εκδούσα αρχή



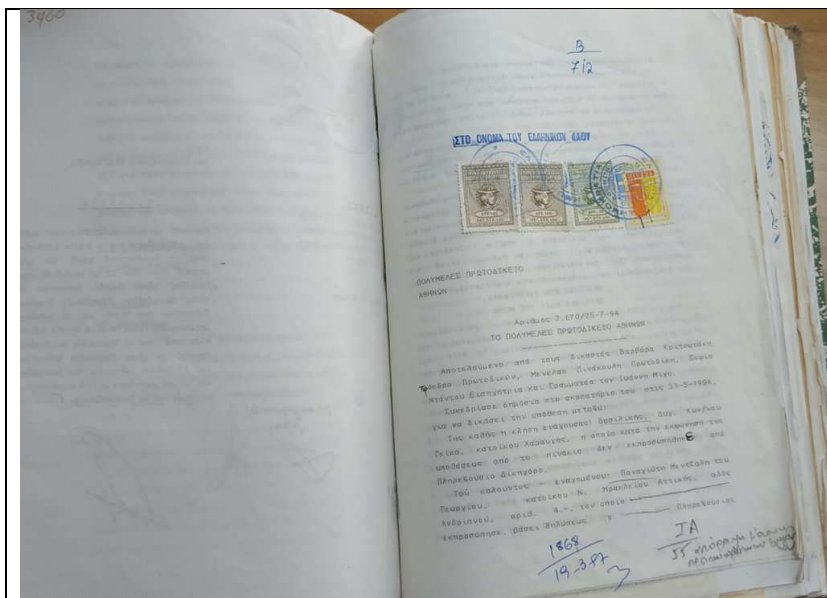
Παράδειγμα σελίδας	Καταχώριση
Στοιχεία αποθήκευσης και διαχείρισης,	Χρησιμοποιούνται εκτεταμένα σε καθημερινή

πρόσβασης	βάση ως υλικό αναφοράς. Παρόμοια βιβλία για υποθήκες
-----------	---

ΤΥΠΟΣ 9 «ΑΡΧΕΙΑ ΔΙΕΚΔΙΚΗΣΕΩΝ»: Ως αρχεία διεκδικήσεων, θεωρούμε τις εγγραφές αγωγών, ανακοπών, διαγραφών αγωγών, σημειώσεων, στο περιθώριο της εγγραφείσας αγωγής με τα συνυποβαλλόμενά τους, που βιβλιοδετούνται.

Καταχώριση ονόματος (Αγγλικά)	Τίτλος: Τίτλοι ιδιοκτησίας	Αρ. αναφοράς	
Στοιχεία φυσικού αρχείου			Περιγραφή / περιεχόμενο
μέσο	χαρτί		<p>Η αγωγή αποτελείται (συνήθως) από 5 έως 30 σελίδες – ο μέσος όρος είναι 15. Περιλαμβάνονται:</p> <p>Δικόγραφο αγωγής (συνήθως δακτυλογραφημένο πρωτότυπο ή αντίγραφο). Οι σελίδες του τίτλου συνήθως είναι αριθμημένες.</p> <p>Περίληψη εγγραφής κατάσχεσης συνήθως 2 σελίδες</p> <p>Αίτηση 1 σελίδα</p> <p>Μπορεί να υπάρχουν ξεθωριασμένες έγχρωμες σφραγίδες (μπλε) / υπογραφές</p> <p>Μπορεί να υπάρχουν επισημάνσεις και υποσημειώσεις</p> <p><b>Ως έγγραφο αναφέρονται οι εγγραφές αγωγών, ανακοπών, παραιτήσεων, διαγραφών αγωγών</b></p>
Διαστάσεις (mm)	Μέγεθος A4		
Χαλαρά φύλλα/βιβλιοδετημένα	Τα περισσότερα είναι βιβλιοδετημένα σε πακέτα των 50		
Έγχρωμα/ ασπρόμαυρα	Ασπρόμαυρο δακτυλογραφημένο ή χειρόγραφο Μαύρο/μπλε μελάνι, έγχρωμες σφραγίδες και έγχρωμα χαρτόσημα		
Κατάσταση	Τα περισσότερα είναι σε καλή κατάσταση αλλά σφιχτά βιβλιοδετημένα σε τόμους		

Δεδομένα για προσδιορισμό του εγγράφου		Δεδομένα προς εξαγωγή / κωδικοποίηση από το έγγραφο	
Υποθηκοφυλακείο	Ονομασία	Στοιχείο δεδομένων αρ. 1	Αριθμός βιβλίου
Αρ. τόμου	Αριθμός ή επιστολή	Στοιχείο δεδομένων αρ. 2	Τόμος/ αριθμός
Αρ. φύλλου	αριθμός	Στοιχείο δεδομένων αρ. 3	Αριθμός εγγράφου/εκδούσα αρχή



ΤΥΠΟΣ 10: «ΒΙΒΛΙΑ ΓΕΝΙΚΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ» στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται όλες οι πράξεις προς καταχώριση (Μεταγραφές, εγγραφές, εξαλείψεις κλπ)						
Καταχώριση (Ελληνικά)	ονόματος	Εισαγάγετε ελληνικό όνομα	Καταχώριση ονόματος (Αγγλικά)	Αρ. βιβλίου μερίδων	Αρ. αναφοράς	
Στοιχεία φυσικού αρχείου			Περιγραφή / περιεχόμενο			
μέσο	χαρτί		<p>Το βιβλίο μεταγραφών αποτελείται από 200 σελίδες, με καταχωρίσεις σε προδιαμορφωμένα πλαίσια σε μία σελίδα. Η καταχώριση είναι χειρόγραφη σε πλαίσια, οριζόντια σε μία σελίδες.</p> <p>Υπάρχουν 5 στήλες. Στην πρώτη στήλη σημειώνεται ο αύξων αριθμός κατ' έτος (αριθμός πρωτοκολλου)</p> <p>Στη δεύτερη στήλη σημειώνεται ο αριθμός και το έτος συντάξεως του προσκομιζομένου εγγράφου, το όνομα και η ιδιότητα της αρχής που το συνέταξε.</p> <p>Στην τρίτη στήλη σημειώνεται ο χαρακτηρισμός της αιτούμενης καταχώρισης μεταγραφής, εγγραφής υποθήκης ή προσημειώσεως υποθήκης ή εξαλείψεως αυτών, τροπής</p>			
Διαστάσεις (mm)	>Μέγεθος A3 (35 εκ. x 49 εκ.)					
Χαλαρά φύλλα/βιβλιοδετημένα	Βιβλιοδετημένα με 200 σελίδες σε ένα βιβλίο					
Έγχρωμα/ασπρόμαυρα	Ασπρόμαυρο, προεκτυπωμένο, μαύρο. Χειρόγραφες καταχωρίσεις με μπλε μελάνι					
Κατάσταση	Τα περισσότερα είναι σε καλή κατάσταση					

--	--

προσημειώσεως σε υποθήκη, εγγραφής, διαγραφής κατασχέσεως ή αναγγελίας δανειστού ή διεκδικήσεως, σημειώσεως στο βιβλίο μεταγραφών ή υποθηκών ή κατασχέσεων ή διεκδικήσεων.

Στην τέταρτη στήλη σημειώνεται το ονοματεπώνυμο των ενεχομένων προσώπων.

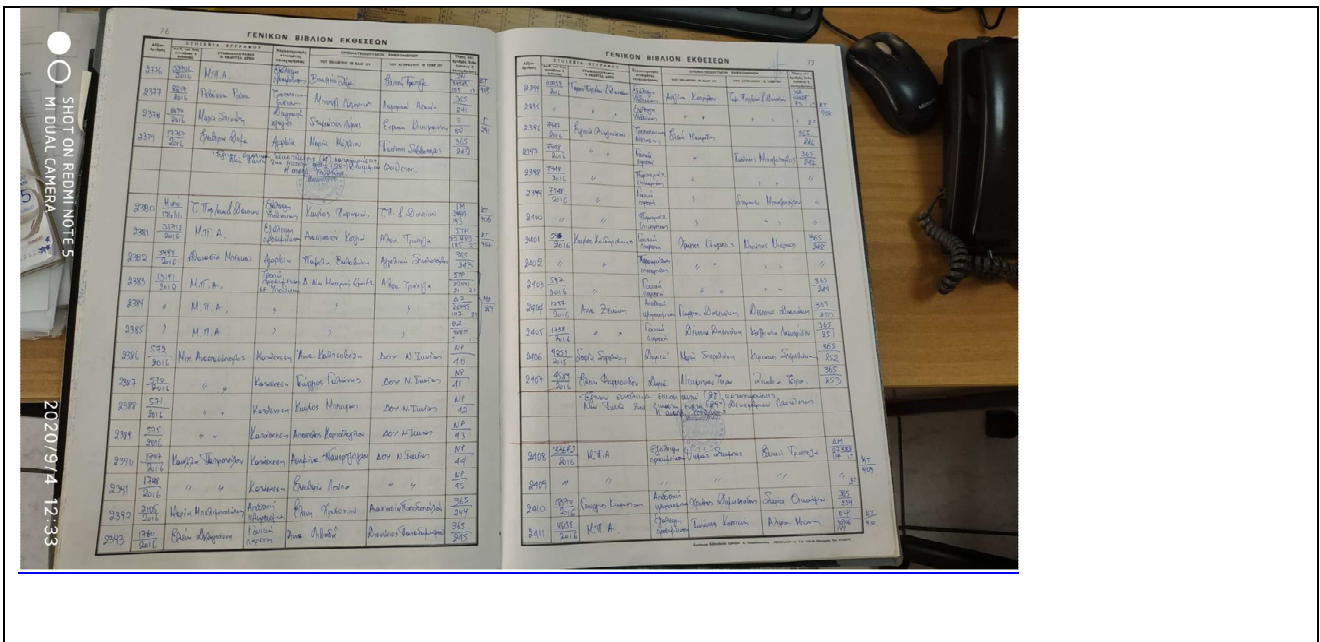
Στην πέμπτη στήλη ο τόμος και ο αριθμός στον οποίο θα καταχωρηθεί αυτό.

**Ως έγγραφο αναφέρεται κάθε εγγραφή – εγγραπτέας πράξης προς καταχώρησης στο αντίστοιχο βιβλίο. Τα βιβλία εκθέσεων ψηφιοποιούνται μόνο στην περίπτωση που περιλαμβάνουν πληροφορία που θα έπρεπε κανονικά να τηρείται από τα προηγούμενα βιβλία του συστήματος.**

Δεδομένα για προσδιορισμό του εγγράφου	
Υποθηκοφυλακείο	Όνομασία
Αρ. τόμου	Αριθμός ή επιστολή
Φύλλο	Διαδοχικός αριθμός στον τόμο

Δεδομένα προς εξαγωγή / κωδικοποίηση από το έγγραφο	
Στοιχείο δεδομένων αρ. 1	Αριθμός βιβλίου εκθέσεων ή ημερομηνία κι έτος
Στοιχείο δεδομένων αρ. 2	Αριθμός εισαγωγής εγγράφου ή αριθμός πρωτοκόλλου
Στοιχείο δεδομένων αρ. 3	Όνοματεπώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο
Στοιχείο δεδομένων αρ. 4	Τόμος/ αριθμός





ΤΥΠΟΣ 11 «Βιβλία Ενεχύρων»							
Καταχώριση ονόματος (Ελληνικά)		Καταχώριση ονόματος (Αγγλικά)		Τίτλος: Τίτλοι ιδιοκτησίας	Αρ. αναφοράς		
Στοιχεία φυσικού αρχείου			Περιγραφή / περιεχόμενο				
μέσο	Χαρτί					Χειρόγραφα βιβλία ή ηλεκτρονικές βιβλιοδετημένες εκτυπώσεις Αφορούν σε πολύ μικρό ποσοστό των προς ψηφιοποίηση εγγράφων <b>Ως έγγραφο αναφέρεται κάθε εγγραφή, τροποποίηση, διαγραφή – ενεχύρων στο βιβλίο.</b>	
Διαστάσεις (mm)	Μέγεθος >A3						
Χαλαρά φύλλα/βιβλιοδετημένα	Βιβλιοδετημένα με xxx σελίδες σε έναν τόμο (ποικίλλει)						
Έγχρωμα/ ασπρόμαυρα	Ασπρόμαυρο δακτυλογραφημένο ή χειρόγραφο Μαύρο/μπλε/κόκκινο μελάνι, έγχρωμα						
Κατάσταση	Τα περισσότερα είναι σε καλή κατάσταση						

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ					Ν. 2844/2000 & ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ				
Α.Α.	Αριθμ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.	Αριθμ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.	Αριθμ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.	Αριθμ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.	Αριθμ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.	Αριθμ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.	Αριθμ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.	Αριθμ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.	Αριθμ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.Αρχειοθ.
1	1-3-2021	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000
2	1-3-2021	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000
3	1-3-2021	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000
4	1-3-2021	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000
5	1-3-2021	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000

ΤΥΠΟΣ 12 «Αρχεία Ενεχύρων»				
Καταχώριση ονόματος (Ελληνικά)	Καταχώριση ονόματος (Αγγλικά)	Τίτλος: Τίτλοι ιδιοκτησίας	Αρ. αναφοράς	
Στοιχεία φυσικού αρχείου		Περιγραφή / περιεχόμενο		
μέσο	Χαρτί	Χειρόγραφα βιβλία ή ηλεκτρονικές βιβλιοδετημένες εκτυπώσεις Αφορούν σε πολύ μικρό ποσοστό των προς ψηφιοποίηση εγγράφων <b>Ως έγγραφο αναφέρεται κάθε έγγραφο που στοιχειοθετεί την τροποποίηση ή διαγραφή ενεχύρου.</b>		
Διαστάσεις (mm)	Μέγεθος Α4			
Χαλαρά φύλλα/βιβλιοδετημένα	Βιβλιοδετημένα με 50 σελίδες σε έναν τόμο (ποικίλλει)			
Έγχρωμα/ ασπρόμαυρα	Ασπρόμαυρο δακτυλογραφημένο ή χειρόγραφο Μαύρο/μπλε μελάνι			
Κατάσταση	Τα περισσότερα είναι σε καλή κατάσταση			

ΕΝΕΧΥΡΩΤΙΚΟ ΑΝΑΦΕΡΑΤΕ

Αρ.Πρωτ.: 1

Αρχειοθέτηση σύμφωνα με Ν. 2844/2000

Α) Συμφωνία παροχής ασφαλείας

1. Στοιχεία συμβαλλομένου:

α) Ασφαλιστής: Της εταιρείας με την επωνυμία **Υποκαταστήματα Εταιρείας Βασιλείου Ίδρυμα ΑΕ**, με έδρα στη Λαμία, διεύθυνση: 4200, οδός Κιλκισίου, Λαμία (Ελλάδα), με ΑΦΜ 80091700, ΔΟΥ Γ. Φαίη Γκίτσου και Π.Μ.Α. 1447401000, όπως νόμιμα εκπροσωπείται για την υπογραφή της παρούσης από τον κ. **Παύλο Κόνικη** του κ. **Λάτση**, στη θέση «**Υποκαταστήματος**».

β) Ασφαλισμένος: Της εταιρείας Τράπεζας με την επωνυμία **ΕΘΝΟΚΑΘΑΡΟΝ BANK GELLICHELLAS S.A. ΜΕ ΜΕΜΟΡΙΑΚΗ ΚΑΡΤΟΥΛΑ** (και οι κτηθεί απόδοσης στο Ελληνικό «**ΕΘΝΟΚΑΘΑΡΟΝ ΜΙΛΙΑΚ ΓΚΕΙΔΕΛΑΖΕΡ**» SIF ΠΡΟΣΧΕΤΗΚΟΝ ΧΑΡΤΟΥΛΟΓΟΝ) και τον διακοσμητικό κωδικό **ΕΘΝΟΚΑΘΑΡΟΝ BANK** (ΕΘΝΟ) και η οποία ανήκει στην Ελληνική «**ΕΘΝΟΚΑΘΑΡΟΝ ΜΙΛΙΑΚ ΓΚΕΙΔΕΛΑΖΕΡ**», η οποία ενεργεί μέσω του Υποκαταστήματος της στην Ελλάδα, με έδρα στη Λαμία, διεύθυνση: 4200, οδός Κιλκισίου, Λαμία (Ελλάδα), όπως νόμιμα εκπροσωπείται στο εξής η «**Τράπεζα**», από τον κ. **Κωνσταντό Χαχίτη** του Γαλαριού και τον κ. **Αγγελό Κουκούλη** του Κωνσταντίνου.

γ) Οφείλεις ασφαλιζόμενης απασχόλησης: **Α2ΘΑΕΙΩΟΩΤΗΤΖ**

2. Είδος και όροι ασφαλείας: Εγγύηση ΙΧ, ημερήσια, όπως αναφέρεται στην προσαρτημένη στη σύμβαση άδεια και σύμφωνα με τους όρους και τις συμφωνίες που αναφέρονται στην προσαρτημένη στην παρούσα «**Άδεια**» αριθμ. **3258/318/22** (προστίθεται (Μετρίδα) Σύμβαση Σύστασης Υποκαταστήματος) της παρούσης προσαρτημένης η εν' αριθμ. **0240-05/05/2020** Σύμβαση Σύστασης Γραμματείας Ενεχύρου, η οποία έχει την ίδια την αποστολή και τον νόμο λειτουργίας/Υποκαταστήματος και έχει λάβει αριθμό πρωτοκόλλου Σύστασης ΣΔ/11/08/2020 στα Επαγγελματικά Γραμματεία.

3. Συναφής ή κερσομένη ασφαλεία: Στοιχεία

4. α) Μέγεθος και ποσότητα ασφαλιζόμενου κεφαλαίου: Δύο εκατομμύρια πενήτασις (5.000.000) ευρώ, αόριστη ανάλογα στο ποσό των εντός ασφαλιστικού όρου των ασφαλισμένων κεφαλαίων, σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 2001/2014 (άρθρο 11) με αριθμ. **0240-05/05/2020** Σύμβαση Σύστασης Γραμματείας Ενεχύρου, η οποία έχει την ίδια την αποστολή και τον νόμο λειτουργίας/Υποκαταστήματος και έχει λάβει αριθμό πρωτοκόλλου Σύστασης ΣΔ/11/08/2020 στα Επαγγελματικά Γραμματεία.

β) Τόπος ΝΑΕ: Τόπος απασχόλησης: Σύμφωνα με τα δεδομένα στην εν' αριθμ. **0240/05** Σύμβαση Σύστασης Γραμματείας Ενεχύρου.

5. Σύμβαση όρους και όρων ασφαλείας ή άλλος τελεσίδικος άλλος ασφαλιζόμενης απασχόλησης: Σύμβαση Σύστασης επαγγελματικού γραμματείας ΣΔ/2020, όπως έχει τροποποιηθεί και στην παρούσα.

Β. Ανταίμακτη ασφαλεία

1. Ενεχυρωμένο πράγμα:

α) Περιγραφή: **Ιδίως - κτηθεί** η περίληψη - κτηθεί Σύμβαση με τα αναφερόμενα στην προσαρτημένη στην παρούσα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ (αριθμ. 1- 2) και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β (αριθμ. 1-4).

β) Τόπος όπου βρίσκεται ή είχε κτήσει και: **μαγαζάκι κτηθεί**.

Οι Ομάδες Εγγράφων – Βιβλία και Αρχεία που θα ψηφιοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου αφορούν **στο σύνολο των ετών (εφόσον μπορέσει να καλυφθεί από τον προϋπολογισμό του έργου)** για τα οποία τηρούνται στα Υποθηκοφυλακεία που συμμετέχουν στο έργο. Ο αριθμός αυτών των σελίδων είναι της τάξης των **600.000.000**.

#### Αντιμετώπιση ειδικών περιπτώσεων

- ο Σε περίπτωση που διαπιστωθεί πως κάποια Υποθηκοφυλακεία ή Κτηματολογικά Γραφεία έχουν μέρος ή το σύνολο των Εγγράφων – βιβλίων και αρχείων που τηρούν, σε ηλεκτρονική μορφή (σαρωμένες ή καταχωρημένες) σύμφωνα με τις ποιοτικές προδιαγραφές που τίθενται στην παρούσα Συμφωνία Πλαίσιο, τότε δεν θα πραγματοποιηθεί εκ νέου ψηφιοποίηση του υλικού. Η σχετική απόφαση θα ληφθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.
- ο Σε περίπτωση που η τήρηση των στοιχείων του συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών δεν ακολουθεί τη βασική δομή που περιγράφεται ανωτέρω για το σύνολο ή μέρους του προς ψηφιοποίηση αρχείου συγκεκριμένου υποθηκοφυλακείου, τότε ο ανάδοχος θα πρέπει κατά περίπτωση να υποβάλλει σχετική συνοπτική μελέτη εφαρμογής η οποία θα περιγράφει με βάση ποιά στοιχεία του συστήματος θα συλλεχθεί και θα καταχωρηθεί η απαιτούμενη πληροφορία για να είναι δυνατή η έρευνα από τα ψηφιοποιημένα στοιχεία. Για παράδειγμα εφόσον σε συγκεκριμένο υποθηκοφυλακείο δεν συμπληρώνεται το βιβλίο μερίδων, αλλά αντί αυτού η σχετική πληροφορία καταγράφεται στο βιβλίο εκθέσεων, η σχετική πληροφορία θα προκύψει από την ψηφιοποίηση των απαραίτητων στοιχείων από το βιβλίο εκθέσεων.

Αναλυτική, **ενδεικτική και κατά προσέγγιση** κατανομή των Εγγράφων - Βιβλίων και Αρχείων ανά Υποθηκοφυλακείο δίνεται στο **Παράρτημα VI**.

#### 7.1.3.1.1.2 Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας σάρωσης – Τεχνικές απαιτήσεις

Για την σάρωση των Ομάδων Εγγράφων – Βιβλίων και Αρχείων θα χρησιμοποιηθούν **κατά προτίμηση** ειδικοί **σαρωτές βιβλίων (book scanners) και για τα διαγράμματα (μεγέθους A0) θα πρέπει χρησιμοποιηθούν σαρωτές A0** καθώς και υπολογιστικό σύστημα, που εξειδικεύονται για αυτή την εργασία και υποστηρίζουν τα ακόλουθα:

- Σάρωση που να διασφαλίζει την ακεραιότητα των Βιβλίων και Αρχείων, δηλαδή σάρωση που να μην προκαλεί φθορές στη βιβλιοδεσία των βιβλίων, ή σε άλλο σημείο των Βιβλίων και Αρχείων, των Φακέλων και των Σχεδίων. Τονίζεται ότι κυρίως παλαιότερα έγγραφα χρειάζονται ειδική μεταχείριση (π.χ. δεν πρέπει να πιεστούν κατά τη διαδικασία της σάρωσης), ώστε να αποφευχθεί η φθορά τους. Για την προστασία των πρωτοτύπων από φθορές, θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν book scanners με δυνατότητα σάρωσης τεκμηρίων μεγέθους έως και A2+, καθώς και book scanners για σάρωση εγγράφων μεγέθους έως και A1+.
- Υψηλές ταχύτητες σάρωσης ώστε να διασφαλιστεί η υλοποίηση του έργου εντός του προδιαγεγραμμένου χρονοδιαγράμματος
- Υψηλή ποιότητα σάρωσης, με εφαρμογή κατάλληλου φωτισμού, κατάλληλων χαρακτηριστικών σάρωσης κλπ., ώστε να μην δυσχεραίνεται στη συνέχεια η εργασία καταχώρησης των εγγράφων.

- Οι σαρωτές θα συνοδεύονται από ειδικό λογισμικό που θα δίνει τη δυνατότητα επεξεργασίας και εν τέλει βελτίωσης της ποιότητας των σαρωμένων εγγράφων, ενέργεια που περιλαμβάνεται στο αντικείμενο του έργου του Αναδόχου (εφόσον απαιτηθεί βελτίωση της ποιότητας των σαρωμένων εγγράφων)
- Ο κάθε σαρωτής (βιβλίων) θα είναι συνδεδεμένος με υπολογιστικό σύστημα επαρκούς επεξεργαστικής ισχύος, το οποίο θα χρησιμοποιείται για την επεξεργασία των σαρωμένων εικόνων και την αποθήκευσή τους σε σκληρούς δίσκους. Ο Ανάδοχος θα διασφαλίσει ότι τα υπολογιστικά συστήματα που θα χρησιμοποιηθούν θα συνεργάζονται ομαλά με τους σαρωτές και θα πετύχουν την ταχύτερη δυνατή σάρωση και επεξεργασία, όπου αυτή απαιτηθεί.

**Για την ψηφιοποίηση απαγορεύεται ρητά η χρήση φωτογραφικών μηχανών , ενώ για τους σαρωτές που θα χρησιμοποιηθούν στα πλαίσια των εργασιών, ο ανάδοχος οφείλει να περιγράψει τις πιστοποιήσεις του κατασκευαστή και τα πλήρη τεχνικά χαρακτηριστικά του.**

Οι σαρωτές και το υπολογιστικό σύστημα σάρωσης που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει να καλύπτουν κατ' ελάχιστον τις παρακάτω τεχνικές απαιτήσεις σάρωσης:

- Οπτική ανάλυση (Optical Resolution) 300 dpi.
- Μέγεθος σάρωσης A2+ και A1+, έτσι ώστε να δίνεται η δυνατότητα σάρωσης ανοιγμένων Βιβλίων μεγέθους DIN A2, καθώς και μεγέθους DIN A1 και σαρωτές σχεδίων μεγέθους A0.
- Να αναφερθεί το μέγιστο μέγεθος σάρωσης έτσι ώστε να δίνεται η δυνατότητα σάρωσης ανοιγμένων Βιβλίων.
- Δυνατότητα απαλοιφής καμπυλότητας του βιβλίου από το ψηφιακό τεκμήριο, καθώς και αυτόματης απαλοιφής δακτύλων από το ψηφιακό τεκμήριο.
- Έγχρωμη σάρωση και σάρωση σε 256 διαβαθμίσεις του γκρι (grayscale).
- Λογισμό επεξεργασίας των σαρωμένων Εγγράφων, με δυνατότητα προεπισκόπησης των σαρωμένων εικόνων, μεγέθυνσης / σμίκρυνσης των εικόνων, διόρθωση φωτεινότητας και αντίθεσης, ευθυγράμμισης, περικοπής, περιστροφής της εικόνας με ακρίβεια μοίρας, διαχωρισμού σελίδων, διαχωρισμού σελίδων με ταυτόχρονη κατάργηση περιοχής εικόνας και δυνατότητα μετατροπής σε διαφορετικό format π.χ. από TIFF σε JPEG κοκ.
- Δυνατότητα αποθήκευσης των σαρωμένων εικόνων κατ' ελάχιστον σε αρχεία τύπου κατ' ελάχιστον PDF/A2, JPEG 2000 ή ισοδύναμο

Οι ποιοτικές απαιτήσεις σάρωσης είναι οι εξής:

- Τα σαρωμένα έγγραφα πρέπει να είναι πλήρη, να περιλαμβάνουν δηλαδή το σύνολο των πληροφοριών που απεικονίζονται στο πρωτογενές Υλικό.
- Στις σαρωμένες εικόνες δεν πρέπει να εμφανίζονται γραμμές θορύβου από κακή σάρωση (bad scan lines), κενά τμήματα εικόνας καθώς και διπλά είδωλα λόγω αστοχίας στη σάρωση. Επίσης, δεν πρέπει να εμφανίζονται γρατσουνιές (scratches), σκόνη, βρωμιά (lint), λεκέδες / κηλίδες, στίγματα καθώς και άλλα ελαττώματα / ατέλειες, εκτός αυτών που προέρχονται από το πρωτογενές Υλικό.
- **Η σάρωση των εγγράφων θα έγχρωμη σε ανάλυση 300 dpi, στα 8 bit.**
- Ο αλγόριθμος συμπίεσης που θα χρησιμοποιηθεί θα πρέπει να είναι JPEG 2000 ή ισοδύναμο

**Προδιαγραφές σάρωσης αρχείων του συστήματος Κτηματολογίου**

**Ειδικότερα σε ότι αφορά τη σάρωση των αρχείων συστήματος Κτηματολογίου**, η σάρωση θα περιλαμβάνει τοπογραφικά διαγράμματα οποιουδήποτε μεγέθους (έως A0) και / ή έγγραφα μεγέθους A4/A3 που συνοδεύουν μία αίτηση καταχώρισης εγγραπτέας πράξης. Το αποτέλεσμα της σάρωσης θα ικανοποιεί τις παρακάτω προδιαγραφές:

1. Τα παραγόμενα ηλεκτρονικά αρχεία θα περιέχουν το σύνολο των σελίδων (αίτηση και συνυποβαλλόμενα αυτής) του αναλογικού πακέτου
2. Βάθος χρώματος: 8 bit (κλίμακα του γκρι) για τα συμβόλαια και 24 bit, (έγχρωμο) για τα Τοπογραφικά
3. Ανάλυση ψηφιακού αρχείου: 300 dpi.
4. Διαστάσεις εικόνας: 100% του πρωτότυπου
5. Τα ηλεκτρονικά αντίγραφα σαρωμένων εγγράφων θα αποθηκευτούν σε αρχεία με διαμόρφωση TIFF. Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερα από ένα διαγράμματα σε μία αίτηση / πράξη (κάτω από τον ίδιο αριθμό πρωτοκόλλου), θα συμπεριληφθούν σε ένα αρχείο με την μορφή multipage TIFF (πολλαπλών σελίδων). Μέσα στο αρχείο οι σελίδες θα ταξινομηθούν με χρονολογική σειρά σύμφωνα με την ημερομηνία σύνταξης του τοπογραφικού διαγράμματος, ξεκινώντας από τα πιο πρόσφατα προς τα παλαιότερα.
6. Τα έγγραφα μεγέθους A4/A3 θα αποθηκευτούν κατά σειρά σελίδων στο πακέτο της πράξης σε αρχεία με την μορφή multipage TIFF (πολλαπλών σελίδων).

Πιο συγκεκριμένα, η σειρά των εγγράφων κάθε πράξης είναι η παρακάτω:

- I. Αίτηση καταχώρισης εγγραπτέας πράξης άρθρου 14 του ν. 2664/1998.
- II. Έγγραφο με τα οποία αποδεικνύεται η νομιμοποίηση του προσώπου που υπογράφει την αίτηση, όπου αυτό απαιτείται σύμφωνα με το άρθρο 14 ν. 2664/98.
- III. Τίτλος ή έγγραφο, στο οποίο περιγράφεται η πράξη της οποίας ζητείται η καταχώριση. Ενδεικτικά: συμβολαιογραφικά έγγραφα, δικαστικές αποφάσεις, δικόγραφα αγωγών, προσφυγών, αντιρρήσεων άρθρου 6§4 ν. 2664/1998, αιτήσεων, αποφάσεις Διοίκησης (Περιφερειάρχη, Νομάρχη, κλπ), κατασχετήριες εκθέσεις, κλπ.
- IV. Περίληψη καταχώρισης εγγραπτέας πράξης του άρθρου 14§4 του ν. 2664/1998.
- V. Απόσπασμα κτηματολογικού διαγράμματος (ΑΚΔ) για το/τα εμπλεκόμενο/α στην πράξη ΚΑΕΚ.
- VI. Ειδικά για πράξεις που επιφέρουν χωρική μεταβολή στα γεωτεμάχια (συνένωση, κατάτμηση, σύσταση καθέτων ιδιοκτησιών κ.λπ.) αντί του ανωτέρω υπ' αριθμ. (V) ΑΚΔ, τοποθετούνται κατά σειρά τα εξής:
  - a. Κτηματογραφικό Διάγραμμα (ΚΔ)
  - b. Διάγραμμα Γεωμετρικών Μεταβολών (ΔΓΜ), στο οποίο αποτυπώνονται οι αιτούμενες γεωμετρικές μεταβολές επί των εμπλεκόμενων γεωτεμαχίων
  - c. Τεχνική εισήγηση Τμήματος Χωρικών Μεταβολών του «Φορέα».
- VII. Δήλωση φόρου μεταβίβασης και ΕΝΦΙΑ, όπου απαιτείται.
- VIII. Εκθέσεις επίδοσης (π.χ. δικαστικών αποφάσεων) και πιστοποιητικά περί τελεσιδικίας ή αμετακλήτου δικαστικών αποφάσεων.
- IX. Τοπογραφικό διάγραμμα, όπου απαιτείται.
- X. Κτηματολογικοί πίνακες και διαγράμματα Διοικητικών Πράξεων που συνοδεύουν τις σχετικές αποφάσεις (π.χ. Πράξεις Εφαρμογής, διανομές, αναδασμούς απαλλοτριώσεις, αποφάσεις καθορισμού αιγιαλού και παραλίας κλπ.)

ΧΙ. Τελεσίδικη απόφαση καθορισμού μονάδας, ΦΕΚ- ανακοίνωση παρακατάθεσης ή πράξη εξόφλησης του ποσού της αποζημίωσης, φύλλο εφορίας, και τριπλότυπο καταβολής φόρου, σε περίπτωση συντέλεσης πράξης αναγκαστικής απαλλοτρίωσης.

Τα παραδοθέντα αρχεία θα πρέπει, κατά την ψηφιοποίηση, να έχουν υποστεί «μη απωλεστική συμπίεση» ("lossless compression") τύπου "LZW".

Κατά τη διαδικασία της σάρωσης θα γίνεται έλεγχος και επεξεργασία των εικόνων πριν αποθηκευτούν, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται:

- Η βελτιστοποίηση του οπτικού αποτελέσματος
- Η ευθυγράμμιση της σαρωμένης σελίδας
- Η αφαίρεση του κενού περιθωρίου
- Η αφαίρεση της καμπυλότητας της σελίδας
- Η ακεραιότητα των σαρωμένων στοιχείων
- Η αποτύπωση όλων πληροφοριών που είναι καταγεγραμμένες στο έγγραφο.

#### **Διευκρινίζεται ότι :**

1. Ο εξοπλισμός και το λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί για τη σάρωση θα είναι κυριότητας του Αναδόχου και δεν αποτελεί παραδοτέο του έργου.
2. Για τον εξοπλισμό και το λογισμικό σάρωσης που θα χρησιμοποιηθεί, ο Ανάδοχος θα διαθέτει όλες τις απαιτούμενες νόμιμες άδειες, τις οποίες η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ελέγξει οποιαδήποτε στιγμή.

#### *7.1.3.1.1.2.1 Ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος παραγόμενων προϊόντων σάρωσης Αναδόχου*

Ο Ανάδοχος, κατά τη διάρκεια των εργασιών σάρωσης και τεκμηρίωσης, θα πραγματοποιεί ποιοτικούς ελέγχους στα παραγόμενα προϊόντα.

Σκοπός των ποιοτικών ελέγχων ως προς το σαρωμένο Υλικό και της σχετικής τεκμηρίωσης (βλ. Παρ. 7.1.3.1. Διαδικασία παράδοσης παραλαβής υλικού σάρωσης) είναι να επιβεβαιωθεί ότι τα παραγόμενα ψηφιακά προϊόντα είναι σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Συμφωνίας και με βάση το πρωτότυπο αναλογικό Υλικό.

Επίσης, ο Ανάδοχος, με το πέρας της σάρωσης και τεκμηρίωσης κάθε παρτίδας, θα πραγματοποιεί ποσοτικούς ελέγχους στα παραγόμενα προϊόντα.

Σκοπός των ποσοτικών ελέγχων είναι να επαληθευτεί ότι σαρώθηκε και τεκμηριώθηκε **το σύνολο** των Ομάδων Εγγράφων που παραδόθηκαν στον Ανάδοχο σύμφωνα με τα πρωτόκολλα παράδοσης-παραλαβής

Οι ποιοτικοί έλεγχοι που θα εκτελούνται **από τον Ανάδοχο** θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα παρακάτω:

- Έλεγχος της ποιότητας των σαρωμένων εγγράφων. Σκοπός των συγκεκριμένων ελέγχων είναι να εξασφαλιστεί ότι η ποιότητα σάρωσης θα είναι σύμφωνη με την ποιότητα που προδιαγράφεται στη Παρ. 7.1.3.1.2 Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας σάρωσης – Τεχνικές απαιτήσεις. Στις περιπτώσεις που θα διαπιστώνεται από τον Ανάδοχο σε ένα σαρωμένο έγγραφο απόκλιση από το πρωτότυπο, τότε αυτή θα περνά από επεξεργασία ή θα πραγματοποιείται νέα σάρωση από τον Ανάδοχο.

- Έλεγχος της τεκμηρίωσης / των μεταδεδομένων. Σκοπός των συγκεκριμένων ελέγχων είναι να εξασφαλιστεί ότι τα μεταδεδομένα που θα έχουν καταχωρηθεί από τον Ανάδοχο είναι σύμφωνα με το περιεχόμενο του πρωτότυπου Υλικού. Τυχόν λάθη που θα διαπιστώνονται σε αυτούς τους ελέγχους θα διορθώνονται άμεσα από τον Ανάδοχο.
- Έλεγχος της ορθότητας στην κωδικοποίηση των αρχείων, των φακέλων και των μέσων αποθήκευσης. Σκοπός των συγκεκριμένων ελέγχων είναι να εξασφαλιστεί ότι ακολουθείται το μοντέλο κωδικοποίησης που θα αποφασιστεί. Τυχόν λάθη που θα διαπιστώνονται σε αυτούς τους ελέγχους θα διορθώνονται άμεσα από τον Ανάδοχο.

Οι ποσοτικοί έλεγχοι θα γίνονται από τον Ανάδοχο για κάθε Βιβλίο και αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία της σάρωσης, επεξεργασίας και αποθήκευσης των ψηφιοποιημένων εγγράφων του συγκεκριμένου Βιβλίου ή Αρχείου.

Με την επιτυχή ολοκλήρωση των ποιοτικών και ποσοτικών ελέγχων του Αναδόχου, (βλ. Παρ. 7.1.3.1. Διαδικασία παράδοσης παραλαβής υλικού σάρωσης), δύνανται να πραγματοποιούνται από την Αναθέτουσα Αρχή, με παρουσία του Αναδόχου ποιοτικοί και ποσοτικοί έλεγχοι για κάθε παρτίδα ψηφιοποιημένου Υλικού που είναι έτοιμο προς παράδοση από τον Ανάδοχο.

### **Έλεγχος Ποιότητας για τα προϊόντα σάρωσης του συστήματος Κτηματολογίου**

Ο «Φορέας» εποπτεύει την εργασία του αναδόχου σε όλα τα στάδια της εκτέλεσης της και δικαιούται σε κάθε χρονική στιγμή να διενεργήσει, μέσω εξουσιοδοτημένων ατόμων του εκάστοτε Κτηματολογικού Γραφείου, επιθεωρήσεις και ελέγχους στα σαρωμένα διαγράμματα και έγγραφα που συνοδεύουν τις αιτήσεις. Οι έλεγχοι του «Φορέα» θα γίνονται σύμφωνα με την ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ «Α» (procedure A) του προτύπου ISO 2859/2-1985. Οι έλεγχοι καθώς και η επιλογή των δειγμάτων που θα ελεγχθούν θα γίνονται από εξουσιοδοτημένα άτομα του «Φορέα».

Οι ανεκτές αποκλίσεις ποιότητας προκύπτουν με χρήση της «Διαδικασίας Α» του προτύπου ISO 2859/2 – βλ. Παράρτημα Γ, σύμφωνα με τις οποίες θα γίνει ο έλεγχος ποιότητας από τον «Φορέα».

Για την εφαρμογή του παραπάνω θα χρησιμοποιούνται οι «Δείκτες LQ», όπως ορίζονται στον παρακάτω Πίνακα:

<b>ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ</b>	<b>Δείκτης LQ</b>
Σαρωμένα Τοπογραφικά Διαγράμματα	1,25
Σαρωμένες πράξεις (σελίδες Α4/Α3)	0,8

Ως παρτίδα προς έλεγχο, "Lot" θεωρείται το περιεχόμενο ενός (1) έτους κάθε Κ/Γ. Επισημαίνεται ότι τα "Lots" είναι ξεχωριστά για τα Τοπογραφικά Διαγράμματα και ξεχωριστά για τις Πράξεις (σελίδες Α4/Α3)

Ο ανάδοχος θα πρέπει επίσης να διενεργεί εσωτερικούς ελέγχους ποιότητας σύμφωνα με το ίδιο πρότυπο και τους ίδιους Δείκτες, και να παραδίδει στον «Φορέα» αναφορές των αποτελεσμάτων των διενεργηθέντων από αυτόν εσωτερικών ελέγχων, αμέσως μετά την ολοκλήρωση αυτών (με την ολοκλήρωση σάρωσης κάθε "Lot"). Οι έλεγχοι αυτοί θα έχουν ως σκοπό τον εντοπισμό λαθών και παραλείψεων και την συμπλήρωση ή διόρθωση αυτών.

Οι έλεγχοι ποιότητας θα διενεργούνται στο τέλος της σάρωσης των διαγραμμάτων & εγγράφων κάθε Κ/Γ.

Σε όλα τα σαρωμένα (ανά Αριθμό Πρωτοκόλλου θα πρέπει να υπάρχει **100% «πληρότητα»** (ως προς τα έντυπα αναλογικά αρχεία), ήτοι να μην έχει «παραληφθεί» κατά την σάρωση κάποια ή κάποιες σελίδες ή τοπογραφικά διαγράμματα.

Στον παρακάτω πίνακα συνοψίζονται οι απαιτήσεις τις οποίες πρέπει να πληρούν τα παραδοτέα αρχεία του έργου.

	<b>Είδος Ελέγχου</b>	<b>Απαιτούμενο Αποτέλεσμα</b>
1	Είδος πληροφορίας	Εικόνα Raster
2	Τύπος αρχείων	TIFF ή multipage TIFF (βλέπε παράγραφο 2.4)
3	Συμπίεση αρχείων	LWZ (βλέπε παράγραφο 2.4.7)
4	Περιεχόμενο / Πληρότητα αρχείων	Σύμφωνα με την παράγραφο 2.4
5	Ονομασία και οργάνωση αρχείων στο μέσο αποθήκευσης	Σύμφωνα με την παράγραφο 3
6	Ανάλυση ψηφιακού αρχείου	= 300 dpi (dots per inch)
7	Διαστάσεις εικόνας	= 100% του πρωτοτύπου
8	Βάθος χρώματος	Σύμφωνα με την παράγραφο 2.4.1
10	Ποιότητα ψηφιακών εικόνων	<p>Τα ψηφιοποιημένα αρχεία:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Είναι πλήρη και περιέχουν σύμφωνα με την προβλεπόμενη στην παράγραφο 2.4.6 σειρά <u>όλες τις σελίδες μιας αίτησης / πράξης και των συνυποβαλλομένων _____ αυτής</u> («αριθμό πρωτοκόλλου»), <b>εφόσον έχει ζητηθεί σάρωση αυτής</b>, και όλα τα τοπογραφικά διαγράμματα που συνοδεύουν μια αίτηση / πράξη</li> <li>Δεν παρατηρούνται διπλά είδωλα λόγω αστοχίας των CCD.</li> <li>Δεν παρατηρούνται γραμμές θορύβου οφειλόμενες στη σάρωση.</li> <li>Δεν εμφανίζονται γρατσουνιές, σκόνη, βρωμιά, λεκέδες, κηλίδες, καθώς και άλλα ελαττώματα / ατέλειες εκτός αυτών που προέρχονται από το πρωτότυπο υλικό.</li> <li>Τα διαγράμματα είναι σε όρθια θέση ώστε να είναι δυνατή η ανάγνωση της πινακίδας του σχεδίου.</li> <li>Τα έγγραφα θα ψηφιοποιούνται με τον υφιστάμενο «προσανατολισμό» (οριζόντιο ή κατακόρυφο) του πρωτοτύπου</li> </ol>

Κάθε ελεγχόμενο δείγμα για να θεωρηθεί ότι είναι ποιοτικά αποδεκτό θα πρέπει να συμμορφώνεται με όλα (και με τα 10) παραπάνω κριτήρια.

#### **7.1.3.1.1.2.2 Δειγματοληπτικός Έλεγχος παραγόμενων προϊόντων σάρωσης**

Η ποιότητα των προϊόντων σάρωσης θα ελέγχεται και δειγματοληπτικά από **αρμόδια ομάδα δειγματοληπτικού ελέγχου σε κάθε Υποθηκοφυλακείο**, είτε στις εγκαταστάσεις σάρωσης του Αναδόχου, μέσω προκαθορισμένων ελέγχων ποιότητας και σύμφωνα με την πρόοδο των



εργασιών σάρωσης. Οι ομάδες δειγματοληπτικού ελέγχου, που θα είναι υπό την εποπτεία της ΕΠΠΕ του Έργου, θα οριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή. Σε μικρότερα Υποθηκοφυλακεία οι ομάδες δύναται να είναι μονομελείς.

Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των εγγράφων που σαρώθηκαν θα πραγματοποιούνται με οπτική αντιπαραβολή των πρωτότυπων εγγράφων και των σε ηλεκτρονική μορφή σαρωμένων εγγράφων. Δειγματοληπτικά θα ελέγχεται και η σχετική τεκμηρίωση των εγγράφων (μεταδεδομένα) με ανάλογο τρόπο.

Στόχος των δειγματοληπτικών ελέγχων είναι η διασφάλιση της ποιότητας της σάρωσης αλλά και της πιστότητας και πληρότητας της τεκμηρίωσης (καταχώρησης των μεταδεδομένων).

Οι ελάχιστες απαιτήσεις που τίθενται ως προς τους δειγματοληπτικούς ελέγχους που θα πραγματοποιηθούν, είναι οι ακόλουθες:

- Οι έλεγχοι, τόσο των σαρωμένων εγγράφων όσο και των μεταδεδομένων,
  - ο θα ξεκινούν με την ολοκλήρωση της σάρωσης της κάθε παρτίδας εγγράφων (το μέγεθος της παρτίδας ορίζεται στη Παρ. 7.1.3.1.1.7 Διαδικασία παράδοσης παραλαβής υλικού σάρωσης)
  - ο θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον πίνακα δειγματοληψίας ANSI Z1.4\_2003 (βλ. σχετικό **Παράρτημα VII**)
- Οι έλεγχοι των σαρωμένων εγγράφων και των μεταδεδομένων θα πρέπει να ικανοποιούν :
  - a. Επίπεδο Εμπιστοσύνης **99,935%**
  - b. Γενικό Επίπεδο Ελέγχου (General inspection Level) **L τύπου II**.

Σύμφωνα με τα παραπάνω:

- το δείγμα που θα ελέγχεται θα περιλαμβάνει 200 έγγραφα / πράξεις και αντίστοιχα στοιχεία τεκμηρίωσης,
- δεν θα επιτρέπεται κανένα λάθος σε έγγραφο - πράξη ή / και σε στοιχεία τεκμηρίωσης / μεταδεδομένα. Διευκρινίζεται πως:
  - i. λανθασμένη σάρωση σε έγγραφο θεωρείται η σάρωση που δεν ικανοποιεί την ποιότητα που ορίζεται στην Παρ. 7.1.3.1.1.2 Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας σάρωσης – Τεχνικές απαιτήσεις, ή / και
  - ii. εσφαλμένη καταχώρηση στα μεταδεδομένα έστω και σε έναν χαρακτήρα θεωρείται ως λάθος καταχώρηση.
- Η επιλογή του δείγματος των εγγράφων θα γίνεται με τυχαίο τρόπο από την Αναθέτουσα Αρχή.
- Σε περίπτωση που ο αριθμός των λαθών για μία συγκεκριμένη παρτίδα υπερβαίνει το αποδεκτό όριο, το οποίο ορίζεται από τη μεθοδολογία ελέγχου που θα εφαρμοστεί,
  - ο **ο Ανάδοχος υποχρεούται για έλεγχο του συνόλου των σαρωμένων εγγράφων ή / και καταχωρημένων μεταδεδομένων της παρτίδας.** Εφόσον εντοπιστούν έγγραφα με μη συμβατή με τις τιθέμενες στην παρούσα διακήρυξη προδιαγραφές ποιότητας σάρωσης ή εντοπιστούν λάθη σε μεταδεδομένα, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται για επανάληψη της σάρωσης των συγκεκριμένων εγγράφων ή για διόρθωση των λαθών
  - ο Στη συνέχεια θα πραγματοποιηθεί νέος δειγματοληπτικός έλεγχος. Εφόσον ο αριθμός των λαθών που διαπιστωθούν από τον νέο δειγματοληπτικό έλεγχο, για τη συγκεκριμένη παρτίδα, υπερβαίνει εκ νέου το αποδεκτό όριο, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται για εκ νέου σάρωση ή / και τεκμηρίωση του συνόλου των εγγράφων της παρτίδας. Στην περίπτωση αυτή θα πραγματοποιηθεί νέος δειγματοληπτικός έλεγχος.

### 7.1.3.1.1.3 Απαιτήσεις για την ασφάλεια των δεδομένων κατά τη σάρωση

Οι Ομάδες Σάρωσης των Ομάδων Εγγράφων του Αναδόχου δύναται να επιτηρούνται συνεχώς από Στελέχη της αναθέτουσας Αρχής ή/και αρμόδια εξουσιοδοτημένους τρίτους (π.χ. ανάδοχος ΣΤΥ), προκειμένου να αποφευχθεί διαρροή δεδομένων. Για τον ίδιο λόγο θα απαγορεύεται :

- η μετακίνηση των βιβλίων και Φακέλων από τον χώρο της σάρωσης,
- η χρήση κινητών τηλεφώνων,
- οι χειρόγραφες σημειώσεις και
- η μεταφορά αρχείων από τους υπολογιστές με τον οποιονδήποτε τρόπο (CDs, memory sticks, external disks, e-mail, σύνδεση με δίκτυα δεδομένων, κ.ά.) εξαιρουμένης της μεταφοράς αρχείων κατά τη αποστολή των δεδομένων στα Κέντρα Καταχώρησης.

Συμπληρωματικά στα παραπάνω, ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη του και να προσαρμόσει τη μεθοδολογία σάρωσης που θα ακολουθήσει, σύμφωνα με τα κάτωθι:

- Η χρέωση των βιβλίων και των Φακέλων προς σάρωση στα στελέχη του Αναδόχου θα γίνεται με αριθμητική/ποσοτική και ονομαστική αναφορά
- Στους χώρους των Υποθηκοφυλακείων, ο Ανάδοχος **δεν** θα έχει τη δυνατότητα να κάνει την όποια επεξεργασία των Ομάδων εγγράφων – Βιβλίων.
- Μετά την ολοκλήρωση των εργασιών ενός «**Κινητού Συνεργείου Σάρωσης**» σε κάποιο Υποθηκοφυλακείο ή στις εγκαταστάσεις σάρωσης του Αναδόχου, ή μετά την επίτευξη πληρότητας στους σκληρούς δίσκους αποθήκευσης δεδομένων ή σε οποιαδήποτε άλλη ενδιάμεση χρονική στιγμή κριθεί αναγκαία από τον Ανάδοχο η μεταφορά των δεδομένων στο «Κέντρο/α Καταχώρησης», οι σκληροί δίσκοι θα μεταφέρονται, μετά από συνεννόηση με την αναθέτουσα Αρχή, στο «Κέντρο/α Καταχώρησης» του Αναδόχου **με ασφαλή τρόπο (με τέτοιο δηλαδή τρόπο που να μην μπορεί ο μεταφορέας ή άλλος εμπλεκόμενος, ή τρίτος να υποκλέψει ευαίσθητα ή και προσωπικά δεδομένα)**. Ο Ανάδοχος θα προσδιορίσει, υπό την έγκριση της αναθέτουσας Αρχής, στη Φάση Α': Ανάλυση Απαιτήσεων του έργου τον τρόπο με τον οποίο θα επιτύχει την ασφαλή μεταφορά των δεδομένων. Στο Κέντρο/α Καταχώρησης θα πραγματοποιείται α) η μεταφορά των δεδομένων σε κεντρικό εξυπηρετητή του Αναδόχου και β) πλήρης καθαρισμός των σκληρών δίσκων με ασφαλή τρόπο (ασφαλής διαγραφή). Κατόπιν αυτού, οι σκληροί δίσκοι θα είναι διαθέσιμοι για επαναχρησιμοποίηση από τα «Κινητά Συνεργεία Σάρωσης».

Τονίζεται ότι ο Ανάδοχος θα συντονίσει τις ενέργειες σάρωσης με τέτοιο τρόπο ώστε να μη καταστραφεί ή να διαταραχτεί η τάξη και η λειτουργικότητα του υφιστάμενου αρχείου τήρησης των έντυπων Βιβλίων του εκάστοτε Υποθηκοφυλακείου. Στο τέλος των ενεργειών σάρωσης κάθε παρτίδας εγγράφων, αυτά θα επιστρέφονται στο υφιστάμενο αρχείο.

Οι απαιτήσεις ασφαλείας για τα υπολογιστικά συστήματα είναι εξαιρετικά αυξημένες. Πιο συγκεκριμένα, οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές του Αναδόχου που θα χρησιμοποιηθούν στα Υποθηκοφυλακεία για να υποστηρίξουν τις ενέργειες σάρωσης των εγγράφων - βιβλίων θα πρέπει να πληρούν τις ακόλουθες προδιαγραφές:

- να υποστηρίζουν σύνδεση με τους σαρωτές
- να υποστηρίζουν το λογισμικό των σαρωτών
- κάθε ηλεκτρονικός υπολογιστής, θα πρέπει να διαθέτει δύο αποσπώμενους σκληρούς δίσκους σε διάταξη RAID 1 (mirrored), στους οποίους θα αποθηκεύονται τα ψηφιοποιημένα έγγραφα και τα μεταδεδομένα τους. Η προσθήκη / αφαίρεση των αποσπώμενων σκληρών δίσκων στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές θα γίνεται εύκολα, μειώνοντας ταυτόχρονα τον κίνδυνο υποκλοπής τους μέσω, για παράδειγμα, του κλειδώματος αυτών ενόσω είναι εγκατεστημένοι στον υπολογιστή. Σε μία τέτοια περίπτωση τα κλειδιά θα φυλάσσονται από τον Ανάδοχο σε συνεννόηση με την Αναθέτουσα Αρχή.

- να μην περιέχουν άλλα αποθηκευτικά μέσα πέραν των αποσπώμενων δίσκων (π.χ. CD/DVD writers, άλλων εξωτερικών συσκευών)
- να μην επιτρέπουν τη σύνδεση εξωτερικών συσκευών αποθήκευσης (π.χ. memory sticks, backup tapes)
- να μην έχουν δυνατότητα πρόσβασης σε δίκτυο (π.χ. LAN, Internet, WiFi, κ.ά.) με εξαίρεση τη χρήση διεπαφής που θα χρησιμοποιηθεί για τη διασύνδεση με το σαρωτή. Η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητήσει την σύνδεση των υπολογιστών σε δικό της κλειστό δίκτυο για την μεταφορά στα κεντρικά ή έλεγχο των σαρωμένων εγγράφων στην πηγή δημιουργία τους.
- να μην έχουν δυνατότητα επικοινωνίας με άλλες συσκευές (π.χ. υπέρυθρες ακτίνες, Bluetooth, WiFi, κ.ά.).
- Θα πρέπει να υποστηρίζουν πρότυπο ασφάλειας TPM 2.0 και όλες τις απαραίτητες προϋποθέσεις ώστε να μπορεί να ενεργοποιηθεί δυνατότητα τύπου bitlocker.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να πραγματοποιεί, μετά τη μεταφορά των δεδομένων στο Κέντρο/α Καταχώρησης, ασφαλή διαγραφή των δεδομένων που θα έχουν αποθηκευτεί στους αποσπώμενους σκληρούς δίσκους. Ασφαλής διαγραφή είναι η διαγραφή η οποία διασφαλίζει πως τα διαγραμμένα αρχεία από τους σκληρούς δίσκους δεν είναι δυνατόν να επανακτηθούν ακόμα και αν χρησιμοποιηθεί τεχνολογία ανάκτησης. Επισημαίνεται ότι η λειτουργία αυτή (ασφαλής διαγραφή) είναι δυνατό να παρασχεθεί με την χρήση κατάλληλου λογισμικού ή και υλικού. Αναλυτικότερα, οι βασικές προδιαγραφές που πρέπει να πληρούνται είναι οι εξής:

- διαγραφή με ασφάλεια οποιουδήποτε δεδομένου που υπάρχει στο χώρο ενός σκληρού δίσκου
- διαγραφή με ασφάλεια του περιεχομένων των αρχείων (όχι μόνο τα ονόματα των αρχείων)
- ο αλγόριθμος διαγραφής να ακολουθεί τα διεθνή standards.

Η Αναθέτουσα Αρχή έχει τη δυνατότητα οποιαδήποτε χρονική στιγμή να πραγματοποιούν ελέγχους, ώστε να διαπιστωθεί η συμμόρφωση του Αναδόχου στα ανωτέρω. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή όλους τους απαραίτητους κωδικούς πρόσβασης ώστε να πραγματοποιούνται οι έλεγχοι.

#### 7.1.3.1.1.4 Παραγόμενα προϊόντα σάρωσης

#### **Παραγόμενα Προϊόντα σάρωσης του συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών και του συστήματος Ενεχύρων**

Τα **παραγόμενα προϊόντα** που θα συνοδεύουν τη σάρωση κάθε εγγράφου - πράξης θα είναι:

1. Αρχείο που δημιουργείται κατά τη διαδικασία της σάρωσης, σε πλήρες μέγεθος.
2. Αρχείο εγγράφου μικρότερου μεγέθους, κατάλληλο για διακίνηση του εγγράφου μέσω INTERNET (ενδεικτικό μέγιστο μέγεθος  $\leq 300$  KB).
3. Μεταδεδομένα (metadata) που θα αφορούν στο συγκεκριμένο έγγραφο.
4. Αναφορά Ελέγχου (όπως περιγράφεται στην Παρ. 7.1.3.1.1.8 Μοντέλο υλοποίησης σάρωσης).

Το μέσο αποθήκευσης των παραγόμενων προϊόντων θα είναι αποσπώμενοι σκληροί δίσκοι, όπως περιγράφηκε παραπάνω. Οι δίσκοι θα συνοδεύονται από ειδική σήμανση/θήκη όπου θα υπάρχει ειδική κωδικοποιημένη επιγραφή σχετικά με το υλικό που περιέχει.

#### **Παραγόμενα Προϊόντα σάρωσης του συστήματος Κτηματολογίου**

Τα σαρωμένα έγγραφα του εκάστοτε Κτηματολογικού Γραφείου θα παραδοθούν στον «Φορέα» μέσα σε αποθηκευτικό μέσο («εξωτερικός σκληρός δίσκος») που θα προμηθεύσει ο Ανάδοχος.

Οι σκληροί δίσκοι θα έχουν την παρακάτω «**Οργάνωση**»:

Κάθε σκληρός δίσκος θα περιέχει αρχεία μόνο ενός είδους, δηλαδή είτε μόνο έγγραφα (σελίδες «πράξεων») είτε μόνο Τοπογραφικά Διαγράμματα

Τα ψηφιακά αντίγραφα των εγγράφων από κάθε ΚΓ, εφόσον δεν μπορούν να αποθηκευθούν σε έναν σκληρό δίσκο ανά είδος (σελίδες έως Α3 – σχέδια έως Α0) θα συμπεριληφθούν σε μία αριθμημένη σειρά σκληρών δίσκων. Η αρίθμηση των σκληρών δίσκων θα έχει την μορφή ΚΚΚΣΣΣΣ-Ε ή -Τ όπου:

ΚΚΚ είναι ο τριψήφιος Αριθμός του ΚΓ<sup>1</sup>,

ΣΣΣΣ είναι ο σειριακός αριθμός του σκληρού δίσκου που θα αρχίζει από το Νο 1 για κάθε ΚΓ και έτος

Το γράμμα «Ε» ή «Τ» ανάλογα εάν ο σκληρός δίσκος περιέχει Έγγραφα (πράξεις) Α4/Α3 ή Τοπογραφικά διαγράμματα.

Τα αρχεία κάθε έτους (πρωτοκόλλησης) θα ομαδοποιούνται εντός του κάθε σκληρού δίσκου σε ξεχωριστό folder (που θα φέρει σαν ονομασία το έτος, π.χ. 2016, 2017, κλπ)

Τα ηλεκτρονικά αρχεία θα έχουν την εξής ονομασία («κωδικοποίηση»):

**κκκ\_εεεε\_πππππ.tif (για αρχεία εγγράφων Α4/Α3)**

**κκκ\_εεεε\_πππππΤ.tif (για αρχεία διαγραμμάτων)**

όπου:

κκκ = ο τριψήφιος Κωδικός Αριθμός του ΚΓ,

εεεε = το Έτος πρωτοκόλλησης της αίτησης / πράξης

πππππ = ο εξαψήφιος αριθμός πρωτοκόλλου της αίτησης / πράξης (προηγούνται τόσα ψηφία «0» όσα απαιτούνται για να δημιουργηθεί εξαψήφιος αριθμός, π.χ. για αριθμό πρωτοκόλλου 453, καταχωρείται «000453»)

Τ = λατινικό γράμμα «Τ» εφόσον πρόκειται για αρχεία που περιέχουν τοπογραφικά διαγράμματα

Τα παραπάνω αρχεία θα φορτώνονται στον κάθε σκληρό δίσκο με αύξουσα σειρά πρωτοκόλλου.

Στην εξωτερική πλευρά του σκληρού δίσκου, θα αναγράφεται (με ανεξίτηλο μέσον) τόσο η παραπάνω αρίθμηση του δίσκου (ΚΚΚΣΣΣΣ-Ε ή -Τ) όσο και το εύρος "Α/Α ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ" των «Πρωτοκόλλων Παράδοσης – Παραλαβής» (Παραρτήματος ΙΙ - Πίνακας Β) των Τοπογραφικών Διαγραμμάτων ή Πράξεων που περιέχει.

Για κάθε ΚΓ θα παραδίδονται δύο σειρές σκληρών δίσκων εκ των οποίων στην μία θα αναγράφεται η ένδειξη «αντίγραφο ασφαλείας».

Επίσης στα παραδοτέα περιλαμβάνεται και λίστα όλων των "hashes" που δημιουργήθηκαν, η οποία θα είναι ψηφιακά υπογεγραμμένη.

Τα αρχεία θα είναι κρυπτογραφημένα με οδηγίες που θα δοθούν από την αναθέτουσα Αρχή

#### 7.1.3.1.1.5 Τεκμηρίωση σαρωμένων εγγράφων – Μεταδεδομένα

Τα **μεταδεδομένα** που θα δημιουργήσει ο Ανάδοχος και θα αφορούν ένα έγγραφο - πράξη θα συνίστανται κατ' ελάχιστον από τα εξής πεδία:

1. Κωδικός Δήμου/ΟΤΑ
2. Κωδικός Υποθηκοφυλακείου
3. Κωδικός Τοπικού Γραφείου
4. Κατηγορία Βιβλίου
5. Αριθμός Τόμου
6. Έτος Τόμου - βιβλίου
7. Αριθμός Σελίδας
8. Αριθμός Εγγράφου - Πράξης
9. Πρόσθετα Πεδία

Ο τύπος και το εύρος των παραπάνω πεδίων θα προταθεί από τον Ανάδοχο κατά τη Φάση Α: Ανάλυση Απαιτήσεων του έργου και θα οριστικοποιηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή. Αναλυτική παρουσίαση των Μεταδεδομένων γίνεται στην Παράγραφο 7.1.3.1.1.1.1 Μεταδεδομένα.

#### 7.1.3.1.1.6 Κωδικοποίηση ονομασίας παραγόμενων προϊόντων

Τα παραγόμενα έγγραφα θα αποθηκεύονται σε αρχεία (files) με συγκεκριμένη κωδικοποίηση στην ονομασία τους, η οποία θα είναι σύνθεση στοιχείων που θα προέρχονται από το σύνολο των πεδίων μεταδεδομένων, που ενδεικτικά αναφέρονται στην παραπάνω παράγραφο.

Τα αρχεία των παραγόμενων εγγράφων θα αποθηκεύονται σε φακέλους και υπό-φακέλους (directories - subdirectories) με συγκεκριμένη δομή και κωδικοποίηση στην ονομασία τους. Η κωδικοποίηση στην ονομασία τους θα είναι σύνθεση στοιχείων που θα προέρχονται από τα παραπάνω πεδία.

Ως εκ τούτου, τα παραγόμενα αρχεία εγγράφων θα έχουν σύνθετη ονομασία, η οποία θα περιλαμβάνει ως αρχικό σκέλος την ονομασία του φακέλου στον οποίο βρίσκονται αποθηκευμένα.

Το εύρος των ονομάτων των αρχείων και των φακέλων θα προταθεί από τον Ανάδοχο κατά τη Φάση Α': Ανάλυση Απαιτήσεων του Έργου, λαμβάνοντας υπόψη τους περιορισμούς που τίθενται από τα πιο συχνά χρησιμοποιούμενα λειτουργικά συστήματα και συστήματα αρχείων (file systems), και θα οριστικοποιηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

#### 7.1.3.1.1.7 Διαδικασία παράδοσης παραλαβής υλικού σάρωσης

Η σάρωση του υλικού θα γίνεται σε παρτίδες σελίδων. Το μέγεθος της κάθε παρτίδας ορίζεται, ενδεικτικά, στις **δέκα χιλιάδες (10.000) σελίδες**, αλλά δύναται να μεταβληθεί εφόσον ο Ανάδοχος τεκμηριώσει την αναγκαιότητα μεταβολής του και η Αναθέτουσα Αρχή εγκρίνει την πρόταση του Αναδόχου.

Μεταξύ των Υποθηκοφυλακείων και του Αναδόχου θα πρέπει να υπάρχει στενή συνεργασία, ώστε η διαδικασία παράδοσης – παραλαβής της κάθε παρτίδας να γίνεται σύμφωνα με το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα του έργου.

Ο Ανάδοχος θα ενημερώνει τα αρμόδια στελέχη του εκάστοτε Υποθηκοφυλακείου και την ΕΠΠΕ, δύο (2) ημέρες νωρίτερα, ότι πρόκειται να παραδώσει τη συγκεκριμένη παρτίδα, προκειμένου να ενεργοποιηθεί η διαδικασία ανατροφοδότησης του Αναδόχου με νέο πρωτότυπο υλικό.

Η διαδικασία παράδοσης - παραλαβής των παρτίδων του Υλικού σε κάθε Υποθηκοφυλακείο θα γίνεται σύμφωνα με τα παρακάτω ενδεικτικά βήματα, τα οποία θα εξειδικευτούν στο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων του έργου:

1. Παράδοση Υλικού στον Ανάδοχο

Η παράδοση στον Ανάδοχο του πρωτοτύπου Υλικού θα γίνεται ακολουθώντας τα επόμενα βήματα:

- Το εκάστοτε Υποθηκοφυλακείο θα ετοιμάζει την προς παράδοση παρτίδα πρωτοτύπου Υλικού.
- Ο Ανάδοχος θα ετοιμάζει Πρωτόκολλο Παράδοσης - Παραλαβής της συγκεκριμένης παρτίδας.
- Το εκάστοτε Υποθηκοφυλακείο θα παραδίδει και ο Ανάδοχος θα παραλαμβάνει το πρωτότυπο Υλικό και θα υπογράφεται το Πρωτόκολλο Παράδοσης - Παραλαβής του Υλικού.

## 2. Ψηφιοποίηση/Σάρωση και τεκμηρίωση

Ο Ανάδοχος θα ψηφιοποιεί/σαρώνει και θα τεκμηριώνει την κάθε παρτίδα Υλικού σύμφωνα με τις Τεχνικές Απαιτήσεις της διακήρυξης.

## 3. Ποιοτικός και Ποσοτικός Έλεγχος

Κατά τη διάρκεια των εργασιών σάρωσης και τεκμηρίωσης κάθε παρτίδας, ο Ανάδοχος υποχρεούται να πραγματοποιεί ελέγχους στα παραγόμενα προϊόντα με βάση τις απαιτήσεις της διακήρυξης. Οι έλεγχοι αυτοί θα αφορούν τόσο σε ποιοτικά όσο και σε ποσοτικά στοιχεία.

Στη συνέχεια, αρμόδιοι υπάλληλοι του εκάστοτε Υποθηκοφυλακείου ή/ και η Αναθέτουσα Αρχή ή αρμόδια εξουσιοδοτημένος τρίτος θα διενεργούν, παρουσία του Αναδόχου, νέους δειγματοληπτικούς ελέγχους σε κάθε παρτίδα σαρωμένου και τεκμηριωμένου Υλικού που θα παραδίδεται από τον Ανάδοχο.

## 4. Παράδοση / Επιστροφή Υλικού

Εφόσον η ποιότητα των παραγόμενων προϊόντων κρίνεται από την επίβλεψη του έργου ως επαρκής σύμφωνα με τις προβλέψεις του διαγωνισμού, ύστερα από τον ποιοτικό έλεγχο που θα πραγματοποιείται, σύμφωνα με τις σχετικές προδιαγραφές, ο Ανάδοχος θα παραδίδει :

- ο το πρωτότυπο Υλικό στο Υποθηκοφυλακείο ή και σε άλλο σημείο έπειτα από τη σχετική έγκριση της αναθέτουσας Αρχής, και θα υπογράφεται το αντίστοιχο Πρωτόκολλο Παράδοσης – Παραλαβής Υλικού
- ο τα παραγόμενα προϊόντα στην Αναθέτουσα Αρχή και στο Κέντρο/α Καταχώρησης.

Με την παραλαβή από το Υποθηκοφυλακείο του πρωτοτύπου Υλικού θα γίνεται, από τους αρμόδιους υπαλλήλους του εκάστοτε Υποθηκοφυλακείου, έλεγχος της ακεραιότητάς του, για τυχόν καταλογισμό ευθυνών, με βάση το προβλεπόμενο και εφαρμοστέο δίκαιο.

## **Σημειώσεις / Επισημάνσεις:**

- ο Ο Ανάδοχος θα υποστηρίξει τις υπηρεσίες Υποθηκοφυλακείων να προετοιμάσουν το αρχείο τους για να ακολουθήσει η διαδικασία παράδοσης Υλικού. Στο πλαίσιο αυτό θα γίνει η οργάνωση, και τακτοποίηση του υφιστάμενου χειρογραφικού αρχείου σύμφωνα με τις οδηγίες των προϊσταμένων των Υποθηκοφυλακείων. Τα στελέχη του Αναδόχου θα συμμετέχουν υποβοηθητικά, δηλ. θα εκτελούν εργασίες διεκπεραιωτικού χαρακτήρα και γραμματειακής υποστήριξης. Στο πλαίσιο των υπηρεσιών υποβοήθησης από τον Ανάδοχο επισημαίνεται ότι στο τέλος της σάρωσης κάθε Ομάδας Εγγράφων - βιβλίου, αυτά θα ταξινομούνται και θα επιστρέφονται στο υφιστάμενο αρχείο, σύμφωνα με τις οδηγίες των προϊσταμένων των Υποθηκοφυλακείων.
- ο **Ο Ανάδοχος έχει την αποκλειστική ευθύνη για την ασφάλεια των φυσικών αρχείων και των ψηφιακών δεδομένων μέχρι την παράδοσή τους.**
- ο Σε περίπτωση που απαιτηθεί από κάποιο Υποθηκοφυλακείο, που εξυπηρετεί τους πολίτες κατά τη διάρκεια της σάρωσης/τεκμηρίωσης/ελέγχου, να χρησιμοποιήσει το Υλικό (βιβλία)

που παραδόθηκε στον Ανάδοχο, το Υποθηκοφυλακείο θα μπορεί να χρησιμοποιήσει προσωρινά το πρωτότυπο Υλικό και να το επιστρέψει αυθημερόν στον Ανάδοχο ενημερώνοντας το σχετικό Πρωτόκολλο Παράδοσης – Παραλαβής Υλικού.

- ο Κάθε συνεργείο σάρωσης θα πρέπει να ολοκληρώνει τις διαδικασίες σάρωσης για το σύνολο των εγγράφων-βιβλίων του υποθηκοφυλακείου που θα του υποδειχθούν, πριν μεταβεί στο επόμενο.

#### 7.1.3.1.1.8 Μοντέλο υλοποίησης σάρωσης

Το έργο είναι πολύ μεγάλης κλίμακας με πολλά συμμετέχοντα Υποθηκοφυλακεία διασκορπισμένα στη γεωγραφική περιοχή που καλύπτει το έργο. Ως εκ τούτου, για να καταστεί δυνατή η υλοποίησή του εντός χρόνου, κόστους και φυσικού αντικειμένου προτείνεται το ακόλουθο μοντέλο υλοποίησης:

- Με την έναρξη του έργου θα οριστεί για κάθε Υποθηκοφυλακείο ή γραφείο της περιφερειακής δομής του φορέα, ένας **Υπεύθυνος παρακολούθησης** του έργου της σάρωσης και τεκμηρίωσης των εγγράφων του Υποθηκοφυλακείου. Ο Υπεύθυνος παρακολούθησης θα έχει την ευθύνη για τον έλεγχο των εργασιών του Αναδόχου, την παράδοση και την παραλαβή των Ομάδων Εγγράφων κατά τη διαδικασία σάρωσης, ενώ θα συμμετέχει στην πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων. Ο κάθε Υπεύθυνος παρακολούθησης θα ενημερώνει την ΕΠΠΕ για την πορεία των εργασιών του Αναδόχου και θα εισηγείται εγγράφως στην ΕΠΠΕ για την παραλαβή ή μη του έργου του Αναδόχου σύμφωνα με τα αποτελέσματα των δειγματοληπτικών ελέγχων.
- Η σάρωση και ενδεχομένως και η τεκμηρίωση των εγγράφων θα πραγματοποιείται στους χώρους των Υποθηκοφυλακείων, εφόσον αυτό είναι δυνατό, ή σε κινητές μονάδες Ψηφιοποίησης του Αναδόχου, ή σε Κέντρο Σάρωσης του Αναδόχου, βλ. παράγραφος 7.1.4.5 Τύπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου. Για την έγκαιρη προετοιμασία του κάθε Υποθηκοφυλακείου, ο Ανάδοχος θα παραδώσει **πρόγραμμα επισκέψεων σε Υποθηκοφυλακεία**, με ενδεικτικές ημερομηνίες έναρξης και ολοκλήρωσης των εργασιών του Αναδόχου σε κάθε Υποθηκοφυλακείο. Το πρόγραμμα αυτό θα ενσωματωθεί στο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων του έργου κατά τη Φάση Α' και θα οριστικοποιηθεί σε συνεργασία με τα Υποθηκοφυλακεία.
- Από τον χρονοπρογραμματισμό των επισκέψεων θα τεκμηριώνεται η επάρκεια των πόρων που θα διαθέσει ο Ανάδοχος για την υλοποίηση του έργου εντός χρονοδιαγράμματος. Ο χρονοπρογραμματισμός ενδείκνυται να περιλαμβάνει ένα χρονικό διάστημα ασφαλείας, π.χ. της τάξης του ενός (1) μηνός περίπου, για την ασφαλή ολοκλήρωση των εργασιών της σάρωσης και τεκμηρίωσης του συνόλου του υλικού εντός χρονοδιαγράμματος.
- Η σάρωση των Ομάδων Εγγράφων θα πραγματοποιηθεί τμηματικά σε παρτίδες αναλογικού υλικού. Κάθε παρτίδα θα περιλαμβάνει έναν συγκεκριμένο αριθμό εγγράφων. Ο χρόνος παράδοσης και παραλαβής των παρτίδων θα είναι σύμφωνα με τις προθεσμίες που θα αναφέρονται στο χρονοδιάγραμμα του έργου.
- Με την ολοκλήρωση των ελέγχων κάθε παρτίδας ανά Υποθηκοφυλακείο, ο Ανάδοχος θα συντάσσει και θα υποβάλλει **Αναφορά Ελέγχου**, στην οποία θα συνοψίζει τις ενέργειες ελέγχου που διενήργησε ο ίδιος, τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν καθώς και τα αποτελέσματα των ελέγχων για τη συγκεκριμένη παρτίδα.
- Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να διενεργεί δειγματοληπτικό έλεγχο σε κάθε παρτίδα ψηφιοποιημένου Υλικού.

#### 7.1.3.1.2 Απαιτήσεις καταχώρησης δεδομένων

#### 7.1.3.1.2.1 Ποσότητα και είδος υλικού που θα καταχωρηθεί

Από τις Ομάδες Εγγράφων που θα σαρωθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταχωρήσει τα Δεδομένα προς Εξαγωγή / Κωδικοποίηση από το έγγραφο, όπως αυτά παρουσιάζονται στην Παράγραφο 7.1.3.1.1.1.1 Ποσότητα και είδος υλικού που θα σαρωθεί και θα τεκμηριωθεί και ειδικότερα αυτά που αναφέρονται στην ενότητα **Ελάχιστες απαιτήσεις για δομικά μεταδεδομένα**. Η οριστικοποίηση των δεδομένων θα πραγματοποιηθεί κατά τη Φάση Α': Ανάλυση Απαιτήσεων του Τμήματος Α του Έργου.

Για την καταχώρηση των στοιχείων των Ομάδων Εγγράφων – βιβλίων ενός Υποθηκοφυλακείου, θα ακολουθηθεί χρονολογική σειρά, για κάθε μια από τις κατηγορίες Βιβλίων, **ξεκινώντας από την πιο πρόσφατη χρονική περίοδο**.

**Να σημειωθεί ότι για τις πράξεις του Αρχείου Κτηματολογίου που θα σαρωθούν – τεκμηριωθούν δεν θα απαιτηθούν εργασίες καταχώρησης.**

#### 7.1.3.1.2.2 Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας καταχωρήσεων – Μεθοδολογία καταχώρησης

Η καταχώρηση κάθε Εγγράφου θα πρέπει να γίνει εις διπλούν (από δύο δηλαδή διαφορετικούς καταχωρητές), για το σύνολο των στοιχείων του, με τη μέθοδο της **απευθείας πληκτρολόγησης (data entry)** μέσω ειδικής εφαρμογής που θα κατασκευαστεί στο πλαίσιο της πρώτης εκτελεστικής σύμβασης της Συμφωνίας Πλαισίου.

Κατά τη διάρκεια των καταχωρήσεων η αποθήκευση των δεδομένων θα γίνεται προσωρινά, σε συγκεκριμένου τύπου και εύρους πεδία βάσης δεδομένων ή αρχεία συγκεκριμένης γραμμογράφησης.

Η καταχώρηση των στοιχείων των εγγράφων θα ομαδοποιείται σε παρτίδες σαρωμένων εγγράφων. Η κάθε παρτίδα καταχώρισης θα περιλαμβάνει σαρωμένα έγγραφα που αναλογούν σε σαρωμένα στοιχεία, με ανώτατο όριο τις **35.000 σελίδες**. Ως κατώτατο όριο εγγράφων ανά παρτίδα ορίζονται οι **25.000 σελίδες**.

Η **διαδικασία της καταχώρησης των εγγράφων** θα περιλαμβάνει τα παρακάτω βήματα:

- Οι παρτίδες θα διανέμονται στους Καταχωρητές Α' καταχώρησης για την Α' καταχώρηση των στοιχείων των Εγγράφων.
- Αφού ολοκληρωθεί η πρώτη καταχώρηση μέρους ή ολόκληρης της παρτίδας, τα Έγγραφα θα αναδιανέμονται στους καταχωρητές Β' καταχώρησης ώστε να εξασφαλίζεται ότι κάθε Έγγραφο θα καταχωρείται **και από διαφορετικό καταχωρητή**.
- Με την ολοκλήρωση και της Β' καταχώρησης θα γίνεται, μέσω της εφαρμογής ελέγχου ορθότητας καταχωρήσεων (βλ. Παρ. 7.1.3.2.1 Υποσύστημα Καταχώρησης Εγγράφων και διασφάλισης Ποιότητας), αυτόματη αντιπαραβολή των δύο καταχωρήσεων και θα επισημαίνονται αυτοματοποιημένα από την εφαρμογή τυχόν διαφορές ανάμεσα στην Α' και στην Β' καταχώρηση.
- Για τη διόρθωση των λαθών/διαφορών, καταχωρητές Γ' καταχώρησης θα προβαίνουν στις απαραίτητες διορθώσεις σε κάθε Έγγραφο που έχει επισημανθεί, με στόχο την εξάλειψη όλων των διαφορών που εντοπίστηκαν μεταξύ της Α' και Β' Καταχώρησης.
- Με την επιτυχή ολοκλήρωση των αυτόματων ελέγχων ορθότητας καταχωρήσεων (αντιπαραβολή) και κατά περίπτωση της Γ' καταχώρησης, ο Ανάδοχος θα αποθηκεύει την ορθή καταχώρηση με την επισήμανση **«έτοιμη για δειγματοληπτικό έλεγχο»**. Σημειώνεται πως μέχρι την ολοκλήρωση του έργου, θα παραμένουν διαθέσιμες στην Αναθέτουσα Αρχή όλες οι καταχωρήσεις για κάθε Έγγραφο (Α', Β' και ενδεχομένως Γ' καταχώρηση).
- Με την επιτυχή ολοκλήρωση του συνόλου των καταχωρήσεων μίας παρτίδας ο Ανάδοχος θα συντάσσει και θα υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή **Αναφορά Ελέγχου**, στην οποία θα συνοψίζει τις διενεργηθείσες ενέργειες, τα προβλήματα και τα λάθη που παρουσιάστηκαν.



Σύμφωνα με τα παραπάνω για την καταχώρηση κάθε Εγγράφου θα συμμετέχουν έως πέντε (5) διαφορετικοί εμπλεκόμενοι με τους παρακάτω ρόλους:

1. Α' Καταχωρητής, ο οποίος θα καταχωρεί το Έγγραφο για πρώτη φορά.
2. Α' Επιβλέπων (Supervisor), ο οποίος θα είναι υπεύθυνος για την υποστήριξη καταχωρητών της Α' ομάδας (θα επιβλέπει, καθοδηγεί και θα επιλύει τυχόν προβλήματα των Α' Καταχωρητών).
3. Β' Καταχωρητής, ο οποίος θα είναι διαφορετικός από τον Α' Καταχωρητή και θα καταχωρεί το ίδιο Έγγραφο για δεύτερη φορά.
4. Β' Επιβλέπων (Supervisor), ο οποίος θα είναι διαφορετικός από τον Α' Επιβλέποντα και θα είναι υπεύθυνος για την υποστήριξη καταχωρητών της Β' ομάδας (θα επιβλέπει, καθοδηγεί και θα επιλύει τυχόν προβλήματα των Β' Καταχωρητών).
5. Καταχωρητής Γ', ο οποίος θα καταχωρεί τα Έγγραφα μόνο στις περιπτώσεις που η εφαρμογή διαπιστώνει λάθη κατά την αντιπαραβολή των δύο καταχωρήσεων.

Ο Ανάδοχος θα υποβάλλει στο πλαίσιο της Φάσης Α': Ανάλυση Απαιτήσεων του έργου αναλυτικό **πλάνο καταχωρήσεων**, λαμβάνοντας υπόψη :

- ο Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου
- ο Το γεγονός ότι η παραγωγικότητά του ως προς τις καταχωρήσεις θα πρέπει να είναι κατά το δυνατό ισομερώς κατανομημένη σε όλη τη διάρκεια του έργου
- ο Τον αριθμό των καταχωρητών Α', Β' και Γ' καταχώρησης που θα διαθέσει
- ο Την αποδοτικότητα των καταχωρητών σε μηνιαία βάση
- ο Τις καθυστερήσεις που ενδέχεται να προκύψουν, εφόσον εφαρμοστεί η επαναληπτική διαδικασία της παράδοσης – παραλαβής των παρτίδων των Εγγράφων, ως απόρροια λαθών που ενδεχομένως διαπιστωθούν κατά τους δειγματοληπτικούς ελέγχους.

Ο Ανάδοχος θα συμπεριλάβει και θα εξειδικεύσει στο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων του έργου, **Σχέδιο Ελέγχου Ποιότητας Καταχώρησης στοιχείων Εγγράφων**, στο οποίο:

- ο θα εξειδικεύσει/ επεκτείνει τους παραπάνω ρόλους και την προαναφερθείσα διαδικασία καταχώρησης, σύμφωνα με την εμπειρία του σε παρόμοια έργα
- ο θα περιγράφεται αναλυτικά η μεθοδολογία και ειδικότερα οι διαδικασίες ποιοτικού ελέγχου που θα εφαρμοστεί ώστε τα τελικά προϊόντα να είναι σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης του έργου
- ο θα περιγράφεται το διάγραμμα ροής της διαδικασίας καταχώρησης όπου θα είναι εμφανή τα σημεία όπου θα εφαρμοσθεί η προδιαγραφόμενη διαδικασία διασφάλισης ποιότητας.

#### 7.1.3.1.2.3 Δειγματοληπτικός έλεγχος καταχωρημένων στοιχείων

Πέραν των αυτοματοποιημένων ελέγχων που θα διενεργεί η Αναθέτουσα Αρχή, η ποιότητα των καταχωρηθέντων στοιχείων θα ελέγχεται και δειγματοληπτικά από αρμόδιες ομάδες δειγματοληπτικού ελέγχου, μέσω προκαθορισμένων ελέγχων ποιότητας σύμφωνα με την πρόοδο των εργασιών καταχώρησης. Οι ομάδες δειγματοληπτικού ελέγχου, που θα είναι υπό την εποπτεία της ΕΠΠΕ, θα οριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή και θα έχουν ως μέλη **υπάλληλους της ΕΚ ή αρμόδια εξουσιοδοτημένους τρίτους**.

Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι θα πραγματοποιούνται με οπτική αντιπαραβολή των στοιχείων που καταχωρήθηκαν και των στοιχείων που περιέχονται στα σαρωμένα Έγγραφα.

Στόχος των δειγματοληπτικών ελέγχων είναι η διασφάλιση της πιστότητας και πληρότητας της καταχώρησης των δεδομένων.

Καθ' όλη τη διάρκεια των ελέγχων, αρμόδια στελέχη του Αναδόχου θα συνδράμουν υποστηρικτικά, ώστε η ολοκλήρωση των ελέγχων να γίνεται το συντομότερο δυνατό.

Οι ελάχιστες απαιτήσεις που τίθενται ως προς τους δειγματοληπτικούς ελέγχους που θα εφαρμοστούν, είναι οι ακόλουθες:

- Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι :
  - θα ξεκινούν με την ολοκλήρωση της καταχώρησης (Α', Β' ή και Γ') κάθε παρτίδας Εγγράφων
  - θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον πίνακα δειγματοληψίας ANSI Z1.4\_2003 (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII)
- Οι έλεγχοι θα πρέπει να ικανοποιούν :
  - b. Επίπεδο Εμπιστοσύνης **99,96%** σε επίπεδο πεδίου.
  - c. Γενικό Επίπεδο Ελέγχου (General inspection Level) **M τύπου II**.

Σύμφωνα με τα παραπάνω:

- το δείγμα που θα ελέγχεται θα περιλαμβάνει 315 Έγγραφα,
- δεν θα επιτρέπεται κανένα λάθος. Διευκρινίζεται πως ως λάθος ορίζεται εσφαλμένη καταχώρηση έστω και σε έναν χαρακτήρα.
- Ο προσδιορισμός του δείγματος θα γίνεται αυτόματα μέσω της εφαρμογής Καταχώρησης Εγγράφων ή / και χειροκίνητα (επιλογή δείγματος από την Αναθέτουσα Αρχή).
- Σε περίπτωση που ο αριθμός των λαθών για μία συγκεκριμένη παρτίδα υπερβαίνει το αποδεκτό όριο, το οποίο ορίζεται από τη μεθοδολογία δειγματοληπτικού ελέγχου που θα εφαρμοστεί, τότε θα πρέπει να πραγματοποιηθούν οι παρακάτω ενέργειες:
  - **Ο Ανάδοχος υποχρεούται για έλεγχο του συνόλου των καταχωρηθέντων στοιχείων της παρτίδας** και εφόσον εντοπιστούν Έγγραφα με λάθη, για διόρθωση των λαθών.
  - Αρμόδια ομάδα δειγματοληπτικού ελέγχου της Αναθέτουσας Αρχής θα πραγματοποιήσει νέο δειγματοληπτικό έλεγχο. Εφόσον ο αριθμός των λαθών που διαπιστωθούν από τον νέο δειγματοληπτικό έλεγχο, για τη συγκεκριμένη παρτίδα, υπερβαίνει εκ νέου το αποδεκτό όριο, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται για εκ νέου καταχώρηση του συνόλου των στοιχείων της παρτίδας. Στην περίπτωση αυτή θα πραγματοποιηθεί νέος δειγματοληπτικός έλεγχος.
  - Σε περίπτωση που αποδεδειγμένα διαπιστωθεί ότι τα λάθη προέρχονται από δυσανάγνωστα στοιχεία, που καταχωρήθηκαν ύστερα από διευκρινήσεις που δόθηκαν από τους υπευθύνους των αρμόδιων Υποθηκοφυλακείων βάσει της παρακάτω περιγραφόμενης διαδικασίας διαχείρισης του μη αναγνώσιμου υλικού, τότε θα θεωρείται ότι τα λάθη αυτά δεν είναι υπαιτιότητας Αναδόχου και δεν θα προσμετρούνται.

#### 7.1.3.1.2.4 Διαδικασία διαχείρισης μη αναγνώσιμου υλικού

Η διαδικασία διαχείρισης μη αναγνώσιμου υλικού θα ενεργοποιείται όποτε ένας Καταχωρητής διαπιστώνει αδυναμία ανάγνωσης στοιχείων από το σαρωμένο Έγγραφο και κατ' επέκταση αδυναμία καταχώρησής τους. Στην περίπτωση αυτή, η διαδικασία που θα ακολουθείται θα είναι η εξής:

- Ο Καταχωρητής μόλις διαπιστώσει αδυναμία ανάγνωσης και καταχώρησης κάποιου στοιχείου θα σημειώνει κατάλληλα το Έγγραφο καθώς και το εν λόγω στοιχείο και θα ενημερώνει τον αρμόδιο Επιβλέποντά του.

- Ο Επιβλέπων, με την μεγαλύτερη εμπειρία του, θα προσπαθεί να υποστηρίξει τον Καταχωρητή όσον αφορά στην ανάγνωση των δυσανάγνωστων στοιχείων.
- Σε περίπτωση που και ο Επιβλέπων αδυνατεί να αναγνώσει τα δυσανάγνωστα στοιχεία τότε θα γίνεται προσπάθεια ανάγνωσής τους από έμπειρους επιβλέποντες του φορέα που θα παρευρίσκονται καθημερινά στον χώρο καταχώρησης.
- Σε περίπτωση που και οι έμπειροι επιβλέποντες υπάλληλοι των Υποθηκοφυλακείων αδυνατούν να αναγνώσουν τα δυσανάγνωστα στοιχεία τότε θα διαβιβάζεται σχετικό αίτημα από τον Ανάδοχο προς το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο, οι υπάλληλοι του οποίου θα είναι πιθανότατα εξοικειωμένοι με τους γραφικούς χαρακτήρες των συγκεκριμένων εγγράφων.
- Πριν από τη διαβίβαση του αιτήματος στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο θα γίνεται καταγραφή στην Εφαρμογή Καταχώρησης των στοιχείων ταυτοποίησης του δυσανάγνωστου Εγγράφου καθώς και των δυσανάγνωστων πεδίων, ώστε να εξάγεται συγκεντρωτική αναφορά με το σύνολο των δυσανάγνωστων Εγγράφων ανά Υποθηκοφυλακείο.
- Η Αναφορά θα αποστέλλεται με ηλεκτρονική μορφή (με e-mail) στο αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο.
- Οι υπεύθυνοι του κάθε Υποθηκοφυλακείου, μετά τη λήψη της σχετικής Αναφοράς δυσανάγνωστων Εγγράφων, θα προχωρούν στις απαραίτητες διευκρινήσεις επί των δυσανάγνωστων στοιχείων που αναφέρθηκαν από τον Ανάδοχο, εφόσον αυτό είναι δυνατό.
- Σε περίπτωση που και οι υπεύθυνοι του Υποθηκοφυλακείου αδυνατούν να αναγνώσουν τα δυσανάγνωστα στοιχεία, ο Επιβλέπων θα επισημαίνει το Έγγραφο ως καταχωρημένο αλλά μη ολοκληρωμένο.
- Σε διαφορετική περίπτωση (σε περίπτωση δηλαδή που δοθούν διευκρινήσεις), οι διευκρινήσεις θα καταγράφονται από τον Επιβλέποντα και ο Καταχωρητής θα προχωρά σε καταχώρηση των δυσανάγνωστων στοιχείων. Τέλος, το Έγγραφο θα επισημαίνεται κατάλληλα ώστε να είναι εμφανές ότι συμπληρώθηκε με τη βοήθεια των διευκρινήσεων που δόθηκαν από το αρμόδιο Υποθηκοφυλακείο, όσον αφορά στα συγκεκριμένα πεδία.

#### 7.1.3.1.2.5 Προδιαγραφές Κέντρων Καταχώρησης

Όπως προαναφέρθηκε, η καταχώρηση των στοιχείων των Εγγράφων θα γίνεται σε **οργανωμένα Κέντρα Καταχώρησης του Αναδόχου**. Τα Κέντρα Καταχώρησης θα πρέπει να είναι τέτοιας χωρητικότητας που να μπορούν να στεγάσουν το σύνολο της ομάδας καταχώρησης του Αναδόχου (καταχωρητές, επιβλέποντες, κ.ά.).

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξοπλίσει τα Κέντρα Καταχώρησης με τον κατάλληλο εξοπλισμό και λογισμικό για το σύνολο των θέσεων εργασίας του προσωπικού του, προκειμένου να είναι σε θέση να εκτελέσει το σύνολο των εργασιών καταχώρησης με τον βέλτιστο δυνατό τρόπο.

Πιο συγκεκριμένα, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει τουλάχιστον τον ακόλουθο εξοπλισμό και λογισμικό:

- Εξοπλισμό Γραφείου (έπιπλα, γραφεία, καρέκλες κ.ά) για όλες τις θέσεις εργασίας
- Υπολογιστές για την ηλεκτρολόγηση δεδομένων
- Λοιπό εξοπλισμό, υλικό ή και λογισμικό το οποίο απαιτείται για την υλοποίηση του Έργου.

Τα Κέντρα Καταχώρησης θα πρέπει να διασφαλίζουν πλήρως τη ασφάλεια των πληροφοριών, ελαχιστοποιώντας τη δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά μη εξουσιοδοτημένων ατόμων.

Κατά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των απαιτήσεων ασφαλείας και εμπιστευτικότητας του Έργου, ο Ανάδοχος και η Ομάδα Έργου του θα πρέπει να λάβουν υπ' όψη και να συμμορφωθούν πλήρως με το ισχύον θεσμικό και νομικό πλαίσιο (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων - Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, Ν. 4624/2019 ., .

N.2472/97 και N.3471/2006, προστασία των προσωπικών δεδομένων στον τηλεπικοινωνιακό τομέα - Ν. 3471/2006).

#### 7.1.3.1.2.6 Απαιτήσεις για την ασφάλεια δεδομένων κατά την καταχώρηση

Όλοι οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές των θέσεων εργασίας των καταχωρητών δεν θα επιτρέπουν την πρόσβαση σε τοπικές συσκευές αποθήκευσης δεδομένων (memory sticks, backup drives, κ.ά.) ή τη μεταφορά δεδομένων μέσω άλλης τεχνολογίας μεταφοράς δεδομένων (Υπέρυθρες ακτίνες, Bluetooth, κ.ά.) πέραν του τοπικού δικτύου που θα εγκατασταθεί. Η σύνδεση των υπολογιστών στο Internet θα γίνεται για τη λειτουργία της Εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Εγγράφων και Συστήματος Ψηφιακής Αρχαιοθήκης.

Η εφαρμογή καταχώρησης θα διασφαλίζει ότι **δεν** θα υπάρξει διαρροή προσωπικών δεδομένων κατά την πληκτρολόγηση και τον έλεγχο των δεδομένων από τον Ανάδοχο.

#### 7.1.3.2 Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογών

**Το σύνολο των εφαρμογών θα φιλοξενηθούν – εγκατασταθούν στις πληροφοριακές υποδομές είτε του Ελληνικού Κτηματολογίου είτε του Ελληνικού Δημοσίου. Μετά την παραλαβή του Πληροφοριακού Συστήματος, η κυριότητα των εφαρμογών και του πηγαίου κώδικα που θα παραχθεί στο πλαίσιο του έργου θα ανήκει στο Ελληνικό Κτηματολόγιο.**

Στο πλαίσιο του Πρώτου Τμήματος της Συμφωνίας – Πλαίσιο θα υλοποιηθούν οι παρακάτω εφαρμογές - Υποσυστήματα:

##### 7.1.3.2.1 Υποσύστημα Καταχώρησης Εγγράφων και διασφάλισης Ποιότητας

Το υποσύστημα καταχώρησης Εγγράφων και διασφάλισης ποιότητας θα προσφέρει ένα εύχρηστο περιβάλλον για τη γρήγορη και χωρίς λάθη καταχώρηση των στοιχείων των Ομάδων Εγγράφων. Οι προδιαγραφές που ενδεικτικά θα πληροί η εφαρμογή καταχώρησης είναι οι εξής:

- Μηχανισμό με τον οποίο θα επιταχύνεται η καταχώρηση, όπως για παράδειγμα:
  - ο Χρήση του πλήκτρου "Tab" για μετακίνηση εντός των πεδίων των φορμών καταχώρησης - αποφυγή χρήσης "ποντικιού"
  - ο Δυνατότητα καταχώρησης στοιχείων μέσω τυποποιημένων λιστών επιλογής στοιχείων ή / και check boxes για την ταχύτερη και χωρίς λάθος καταχώρηση στοιχείων
  - ο Αυτόματη συμπλήρωση συχνά χρησιμοποιούμενων στοιχείων ή άλλου είδους αυτόματη συμπλήρωση.
- Αποθήκευση των καταχωρηθέντων στοιχείων σε τέτοια δομή (π.χ. σχεσιακή βάση δεδομένων), ώστε να υποστηρίζεται η έκδοση πάσης φύσεως αναφοράς.
- Δυνατότητα καταχώρησης (Α', Β' και κατά περίπτωση Γ' καταχώρηση) στοιχείων των Εγγράφων ανά κατηγορία βιβλίων – Πράξεων – Αποφάσεων, κ.ά.
- Τα πεδία των φορμών αυτών είναι συνάρτηση του είδους των Πράξεων, Αποφάσεων και λοιπών Γεγονότων καθώς και του είδους της μεταβολής ή διόρθωσης και θα πρέπει να καθοριστούν επακριβώς στη Μελέτη Ανάλυσης Απαιτήσεων του Αναδόχου.
- Μονοσήμαντη ταυτοποίηση Εγγράφων μέσω καταλλήλων στοιχείων / πεδίων.
- Δυνατότητα χρέωσης και αποδέσμευσης Εγγράφων σε, και από Υπεύθυνο Καταχώρησης.
- Δυνατότητα καταγραφής των στοιχείων ταυτοποίησης δυσανάγνωστων Εγγράφων, καθώς και καταγραφή των δυσανάγνωστων στοιχείων.
- Δυνατότητα αυτόματης εκτέλεσης των απαιτούμενων ελέγχων πληρότητας και ορθότητας των στοιχείων που θα καταχωρούνται.

- Δυνατότητα εντοπισμού διπλοκαταχωρήσεων ενός Εγγράφου και αυτόματης ειδοποίησης σε περίπτωση εύρεσής της.
- Δυνατότητα αυτόματης αντιπαραβολής της Α' και Β' καταχώρησης του ίδιου εγγράφου με σκοπό την επαλήθευση ορθής καταχώρησης. Σε περιπτώσεις λαθών κατά την αντιπαραβολή των καταχωρήσεων θα πρέπει η εφαρμογή να ενημερώνει αυτόματα σχετικά με τα πεδία στα οποία υπάρχει ασυμφωνία μεταξύ των δύο καταχωρήσεων.
- Άλλες λειτουργίες που απορρέουν από τις προαναφερθείσες διαδικασίες / μεθοδολογία ή την τελική μεθοδολογία που θα εφαρμόσει ο Ανάδοχος.

#### **7.1.3.2.2 Υποσύστημα Εφαρμογής υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων**

Η υποστήριξη των διαδικασιών δειγματοληπτικού ελέγχου, θα γίνεται μέσω της εφαρμογής υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων.

Η εφαρμογή θα έχει κατ' ελάχιστον τις εξής δυνατότητες:

- Δυνατότητα εξαγωγής των καταχωρηθέντων στοιχείων Εγγράφων σε ψηφιακά αρχεία συγκεκριμένης γραμμογράφησης.
- Δυνατότητα αυτοματοποιημένου και μη αυτοματοποιημένου προσδιορισμού τυχαίου δείγματος Εγγράφων ελέγχου καταχωρήσεων, με εκτέλεση κατάλληλης λειτουργίας, ώστε να πραγματοποιηθούν οι απαραίτητοι δειγματοληπτικοί έλεγχοι.
- Δυνατότητα μέσω της εφαρμογής οπτικής αντιπαραβολής του σαρωμένου εγγράφου και της αντίστοιχης καταχώρησης για όλα τα στοιχεία του δείγματος
- Καταχώρηση των αποτελεσμάτων ανά ελέγχοντα και τεκμηρίωση διενέργειας των προβλεπόμενων από τις προδιαγραφές ελέγχων
- Άλλες λειτουργίες που απορρέουν από τις προαναφερθείσες διαδικασίες / μεθοδολογία ή την τελική μεθοδολογία που θα εφαρμόσει ο Ανάδοχος σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή.

Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι θα γίνονται με βάση το συσχετισμό Συναλλασσόμενος - Στοιχεία Πράξης – Πράξη για το σύνολο σχεδόν των επιμέρους set δεδομένων και αρχείων που υποστηρίζουν αυτό τον συσχετισμό.

#### **7.1.3.2.3 Υποσύστημα Εφαρμογής παρακολούθησης πορείας σαρώσεων και καταχωρήσεων**

Η παρακολούθηση της διαδικασίας σάρωσης και καταχώρησης θα γίνεται με την βοήθεια μίας Εφαρμογής Παρακολούθησης Πορείας σαρώσεων & καταχωρήσεων. Τα απαραίτητα στοιχεία για την έκδοση των σχετικών αναφορών (π.χ. κάθε εργασία την οποία θα υλοποιεί κάθε εμπλεκόμενος χρήστης) θα καταγράφονται μέσω της Εφαρμογής καταχώρησης Εγγράφων και διασφάλισης ποιότητας.

Ειδικότερα, η Εφαρμογή θα παρακολουθεί κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία:

- Στοιχεία χρήστη (ονοματεπώνυμο, ρόλος κλπ.)
- Είδος εργασίας (σάρωση, τεκμηρίωση σαρωμένων Εγγράφων, αποστολή σαρωμένων Εγγράφων στο Κέντρο Καταχώρησης, Α' / Β' / Γ' Καταχώρηση, κ.ά.)
- Ομάδες Εγγράφων - Βιβλία τα οποία έχει χρεωθεί ένας Καταχωρητής, συμπεριλαμβανομένου του Τύπου Βιβλίου - Εγγράφου.
- Ημερομηνία και ώρα Χρέωσης Εγγράφων
- Ημερομηνία και ώρα ολοκλήρωσης σάρωσης και τεκμηρίωσης
- Ημερομηνία και ώρα έναρξης και ολοκλήρωσης καταχώρησης
- Λοιπά στοιχεία προόδου / κατάστασης καταχώρησης (έλεγχος Α' και Β' καταχώρησης, δειγματοληπτικός έλεγχος σάρωσης ή και καταχώρησης).

Παράλληλα, η εφαρμογή θα δίνει την δυνατότητα εξαγωγής αναφορών γενικής πληροφόρησης καθώς και στατιστικών στοιχείων σχετικά με την πορεία των εργασιών σάρωσης και καταχώρησης. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, η εφαρμογή θα πρέπει να περιλαμβάνει τις παρακάτω αναφορές:

- Αναφορά προόδου σάρωσης Εγγράφων.
- Αναφορά παραγωγικότητας ως προς τις σαρώσεις (ημερήσια, μηνιαία κλπ παραγωγή).
- Αναφορά εργασιών που πραγματοποιήθηκαν σε μια χρονική περίοδο, ταξινομημένες ανά χρήστη, ημερομηνία κλπ.
- Αναφορά εργασιών που χρεώθηκαν σε καταχωρητή ή άλλο χρήστη.
- Αναφορά προόδου εργασιών που αφορούν σε χρεωμένα βιβλία - έγγραφα, έτσι ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή γνωστό σε ποια φάση ψηφιοποίησης βρίσκεται το Βιβλίο – Πράξη - Έγγραφο, ποιες εργασίες είναι ολοκληρωμένες ή σε εκκρεμότητα κλπ.
- Αναφορά παραγωγικότητας ως προς τις καταχωρήσεις (π.χ μέσος όρος πληκτρολογημένων χαρακτήρων) και του ποσοστού λαθών κατά την καταχώρηση, εντός χρονικού διαστήματος (ημερησίως, μηνιαίως κλπ.), συνολικά για την Ομάδα καταχώρησης και ανά καταχωρητή.
- Αναφορά αποτελεσμάτων του ελέγχου Α' & Β' Καταχώρησης (ημερήσια, εβδομαδιαία κλπ.)
- Συγκεντρωτική αναφορά διορθώσεων, ως αποτέλεσμα του ελέγχου Α' και Β' καταχώρησης.
- Εκτύπωση πακέτου Εγγράφων που δεν ελέγχθηκε δειγματοληπτικά ή που ολοκληρώθηκε, με ή χωρίς επιτυχία, ο δειγματοληπτικός έλεγχος σάρωσης ή και καταχώρησης.
- Εκτύπωση του ποσοστού των καταχωρημένων Εγγράφων - Πράξεων (ανά τύπο, έτος και συνολικά) που είναι σε φάση ελέγχου ή είναι οριστικοποιημένες.
- Λίστα Εγγράφων - Πράξεων για τις οποίες έχουν ζητηθεί διευκρινήσεις από Υποθηκοφυλακείο.

**Οι παραπάνω αναφορές θα εξειδικευτούν κατά τη Φάση Α': Ανάλυση Απαιτήσεων του έργου και εν παραστεί ανάγκη, κατά την υλοποίηση του έργου.**

#### **7.1.3.2.4 Υποσύστημα Διαχείρισης Διαδικασιών, Εγγράφων και Αρχείων**

Το υποσύστημα Διαχείρισης Διαδικασιών, Εγγράφων και αρχείων πρέπει να διαθέτει ένα κεντροποιημένο μοντέλο το οποίο θα μπορεί να προσφέρει υπηρεσίες σε όλους τους επιμέρους φορείς και τους χρήστες αυτών είτε ως ένα κλασικό σύστημα διαχείρισης του κύκλου ζωής της επιχειρησιακής διαδικασίας και των εγγράφων αυτής είτε για λόγους λειτουργίας και συντήρησης τους εν είδει ηλεκτρονικού αποθετηρίου. Ταυτόχρονα είναι απαραίτητο η πρόσβαση αυτή να είναι πολυκαναλική μέσω web browser, ή μέσα από τις επιφάνειες εργασίας των χρηστών οι οποίοι έχουν διαβαθμισμένη πρόσβαση στο σύστημα και χρησιμοποιούν κλασικές εφαρμογές γραφείου (π.χ. MS Office ή αντίστοιχες σουίτες γραμματειακής υποστήριξης ελεύθερου λογισμικού) όπου με γρήγορο και εύχρηστο τρόπο θα είναι σε θέση να διαχειρίζονται τις επιχειρησιακές τους διαδικασίες, να δημιουργούν και να καταχωρούν έγγραφα μέσα στο υποσύστημα με την ελάχιστη δυνατή μεταβολή των χρηστικών συνηθειών τους.

Το σύστημα διαχείρισης περιεχομένου ή εγγράφων θα παρέχει επίσης μηχανισμούς όπως ο έλεγχος εκδόσεων των εγγράφων, το κλείδωμα αρχείων, η αναζήτηση σε ελεύθερο κείμενο με χρήση τα μεταδεδομένα των εγγράφων, είτε αυτά είναι ενεργά έγγραφα (MS Word, Writer, Calc, έγγραφα ή υπολογιστικά φύλλα μορφής PDF, κ.α.) είτε αυτά είναι έγγραφα που προέρχονται από σάρωση και έχουν δεικτοδοτηθεί. Με αυτόν τον τρόπο ενδυναμώνονται οι τελικοί χρήστες, διευκολύνεται η αναζήτηση, πρόσβαση και επαναχρησιμοποίηση της αδόμητης πληροφορίας και αυξάνεται κατακόρυφα η παραγωγικότητα των χρηστών και η ταχύτητα διεκπεραίωσης των επιχειρησιακών διαδικασιών.

Ταυτόχρονα, πρέπει να καθίσταται δυνατή η δρομολόγηση των εγγράφων (π.χ. ως συνημμένα) σε διαφορετικούς χρήστες/υπηρεσίες/διευθύνσεις οι οποίες εμπλέκονται στις σχετικές επιχειρησιακές διαδικασίες στο πλαίσιο ενδεχομένως εγκριτικών ροών εργασίας.

Σχετικά χαρακτηριστικά τα οποία θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν ως βασικές λειτουργίες του υποσυστήματος είναι ο έλεγχος εκδόσεων, η δεικτοδότηση για αποτελεσματικές αναζητήσεις, η κατηγοριοποίηση περιεχομένου και η διασφάλιση αυτού. Τέλος μπορούν να προστεθούν και

υπηρεσίες οι οποίες θα βοηθήσουν στην διανομή, δημοσίευση, ταξινόμηση και τήρηση καθώς και στη διαγραφή του περιεχομένου.

Στο πλαίσιο του έργου η υποστήριξη σύνθετων εγγράφων για την σωστή διαχείριση **φακέλου υποθέσεων** οι οποίοι στην ουσία αποτελούν μία ενιαία οντότητα περιεχομένου η οποία αποτελείται από πολλές και διαφορετικές υπο-οντότητες (όπως έγγραφα, εικόνες, κ.α.) είναι εξαιρετικά σημαντική.

Τα επιμέρους χαρακτηριστικά λειτουργικότητας είναι απαραίτητο να διατίθενται εντός του υποσυστήματος σε μία ενοποιημένη πλατφόρμα με ενιαίο αποθετήριο για το σύνολο του ηλεκτρονικής μορφής (και ψηφιοποιημένο) περιεχόμενο. Επίσης είναι σημαντικό το κεντρικό αποθετήριο να είναι σε θέση να αποθηκεύσει κάθε είδους περιεχόμενο το οποίο διατίθεται ή/και συλλέγεται μέσω του υποσυστήματος διαδικτυακής πύλης και το οποίο ελέγχεται, μεταβάλλεται και συντηρείται από τους τελικούς χρήστες με εύχρηστο τρόπο. Επιπλέον η ενιαία αρχιτεκτονική του συστήματος διαχείρισης εγγράφων & περιεχομένου θα πρέπει να επιτρέπει την πρόσβαση σε όλο το περιεχόμενο και τις υπηρεσίες του από κοινό πολυκαναλικό περιβάλλον εργασίας και διαχείρισης, βελτιστοποιώντας την αποδοτικότητα των τελικών χρηστών και μειώνοντας σημαντικά τον χρόνο που χρειάζεται για την εκπαίδευση τόσο αυτών όσο και των διαχειριστών του συστήματος.

Σημειώνεται ότι το υποσύστημα διαχείρισης εγγράφων πρέπει να υποστηρίζει την χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών. Επιπλέον, το σύστημα θα υποστηρίζει την διαχείριση και πιστοποίηση ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων μέσω της Διαδικτυακής Πύλης.

#### 7.1.3.2.5 Υποσύστημα Γενικής Διαχείρισης

Στις υποχρεώσεις του Αναδόχου του Έργου της παρούσας διακήρυξης περιλαμβάνεται η δημιουργία διαδικτυακού (web enabled) Υποσυστήματος Γενικής Διαχείρισης, το οποίο θα έχει ως χρήστες αρμόδιους υπαλλήλους του ΕΚ.

Βασικές λειτουργίες του Υποσυστήματος αυτού είναι οι εξής:

- Η δημιουργία και διαχείριση των χρηστών, που θα έχουν πρόσβαση σε όλα τα Υποσυστήματα που θα δημιουργηθούν στο πλαίσιο του έργου, καθώς και των ρόλων και των δικαιωμάτων τους.
- Η καταχώρηση, παραμετροποίηση και γενικότερα διαχείριση στοιχείων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία των Υποσυστημάτων που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου.
- Η παραμετροποίηση, καταχώρηση και διαχείριση στοιχείων του Υποσυστήματος Διαλειτουργικότητας.

Πιο συγκεκριμένα, το Υποσύστημα Γενικής Διαχείρισης θα πρέπει να υποστηρίζει την καταχώρηση, και διαχείριση στοιχείων που αφορούν, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, στα εξής:

- στη δημιουργία χρηστών, ομάδων χρηστών, ρόλων και δικαιωμάτων πρόσβασης σε όλα τα Υποσυστήματα. Δυνητικοί χρήστες των Υποσυστημάτων θα είναι στελέχη των Αναδόχων, κατάλληλα εξουσιοδοτημένοι χρήστες από το ΕΚ, από τα Υποθηκοφυλακεία/Κτηματολογικά Γραφεία και από φορείς του Δημόσιου Τομέα που θα διαλειτουργήσουν με τα υποσυστήματα που θα δημιουργηθούν στο πλαίσιο του έργου.
- στη διαλειτουργικότητα φορέων του Δημόσιου Τομέα με το Πληροφοριακό Σύστημα που θα υλοποιηθεί στο πλαίσιο του έργου της παρούσας διακήρυξης. Το Υποσύστημα Γενικής Διαχείρισης θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα για δημιουργία και διαχείριση περισσότερων του ενός Προφίλ ανά Φορέα Διαλειτουργικότητας, όπου θα καθορίζονται τα παρακάτω ενδεικτικά αναφερόμενα στοιχεία:
  - ο τρόπος Διαμεταγωγής – Μεταφοράς Δεδομένων (WEB Services ή WEB client)
  - ο προκαθορισμένα Ερωτήματα και Αναφορές που θα έχει τη δυνατότητα να εκτελεί κάποιος Φορέας Διαλειτουργικότητας
  - ο τρόπος εμφάνισης των αποτελεσμάτων
- διαθέσιμα δεδομένα προς άντληση (ανά Φορέα Διαλειτουργικότητας).
- σε παραμετρικές λίστες (κωδικολογία) που θα είναι ενσωματωμένες και θα χρησιμοποιούνται από τα Υποσυστήματα που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου

- σε άλλα παραμετρικά συστατικά μέρη των Υποσυστημάτων και σχετίζονται με το layout, τη χρηστικότητα κλπ.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά τη «Φάση Α΄ : Ανάλυση Απαιτήσεων» του Έργου:

- να καταγράψει τυχόν συμπληρωματικές ανάγκες Γενικής Διαχείρισης, συναφείς με το αντικείμενο του Υποσυστήματος
- να εξειδικεύσει, περαιτέρω, τις προαναφερθείσες λειτουργικές απαιτήσεις, κυρίως όσον αφορά στα στοιχεία που θα δύναται να καταχωρηθούν και να διαχειρίζονται μέσω του Υποσυστήματος Γενικής Διαχείρισης.

#### 7.1.3.2.6 Υποσύστημα Διαχείρισης Αναφορών

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Αναφορών θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα δημιουργίας συγκεντρωτικών αναφορών για ενημέρωση από επιμέρους Υποθηκοφυλακεία/υποκαταστήματα/Κτηματολογικά γραφεία.

Η δημιουργία αναφορών θα πρέπει να γίνεται ακολουθώντας τα κάτωθι ενδεικτικά βήματα:

- Συμπλήρωση των κριτηρίων παραγωγής αναφοράς:
  - ο Ημ/νία από / έως (υποχρεωτικό πεδίο)
  - ο Τύπος εγγραπτέας πράξης (Μεταγραφές τίτλων, κατασχέσεις, υποθήκες, διεκδικήσεις ενέχυρα, το σύνολο των τύπων )
- Εκτέλεση αναζήτησης και εμφάνιση εγγραφών που πληρούν τα κριτήρια
- Δυνατότητα σύνθετης ταξινόμησης των πεδίων των παραγόμενων αναφορών (πχ ανά έτος, υποκατάστημα, κτηματολογικό γραφείο, Περιφέρεια κλπ)
- Εξαγωγή αναφορών σε τύπους αρχείων, τέτοιους ώστε να υπάρχει δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας των στοιχείων τους (π.χ. εφαρμογή διαχείρισης και επεξεργασίας φύλλων εργασίας)
- Εκτύπωση των αναφορών

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην ενσωμάτωση τυποποιημένων αναφορών οι οποίες θα διατίθενται και μέσω του Υποσυστήματος Διαδικτυακής Πύλης καθώς και συμπληρωματικών παραμετρικών αναφορών για την κάλυψη των αναγκών των Φορέων. Οι αναφορές αυτές θα προσδιοριστούν στη Φάση Ανάλυσης Απαιτήσεων του Έργου και θα πρέπει να εγκριθούν από την Αναθέτουσα Αρχή.

**Οι παραπάνω λειτουργικότητες θα εξειδικευτούν κατά τη Φάση Α΄: Ανάλυση Απαιτήσεων του έργου.**

#### 7.1.3.2.7 Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας

Κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση του Έργου θα πρέπει να ακολουθηθούν τα κάτωθι:

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να ακολουθήσει τις αρχές σχεδίασης και τα τεχνολογικά πρότυπα του Πλαισίου Διαλειτουργικότητας & Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών (ΠΔ&ΥΗΣ) (<http://www.e-gif.gov.gr>).
2. Η δυνατότητα επικοινωνίας, συνεργασίας και ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ ετερογενών λειτουργικών συστημάτων και συστημάτων διαχείρισης βάσεων δεδομένων θεωρείται επίσης απαραίτητη. Η πρόσβαση στα δεδομένα και έγγραφα του Πληροφοριακού συστήματος θα γίνεται μέσω μηχανισμού ευρετηρίασης ώστε να μην επιβαρύνεται η Βάση δεδομένων.
3. Θα πρέπει να υλοποιηθεί **σχήμα διαλειτουργικότητας**, το οποίο θα είναι υπεύθυνο για την επικοινωνία, ασφαλή διασύνδεση (μέσω διαδικτύου), συνεργασία και ανταλλαγή δεδομένων μέσω τυποποιημένων διαδικασιών, αξιοποιώντας διεθνώς αποδεκτά πρότυπα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Θα πρέπει να προβλεφθεί δηλαδή η δυνατότητα μεταφοράς των δεδομένων σε τρίτες εφαρμογές ή άλλες πλατφόρμες αποθήκευσης (migration), μέσω ανοικτών και διεθνώς αναγνωρισμένων προτύπων για την ανταλλαγή δεδομένων με άλλα πληροφοριακά συστήματα. Στο πλαίσιο αυτό θα παρασχεθούν οι κατάλληλες **διαπαφές**



(π.χ. επαρκώς τεκμηριωμένα APIs - Application Programming Interface) τα οποία θα επιτρέπουν την ολοκλήρωση/ διασύνδεση με τρίτες εφαρμογές (public API) ή/και άλλα Υποσυστήματα (intranet API) και τα οποία θα υλοποιηθούν με web services (SOAP, REST χωρίς να αποκλείονται άλλα πρωτόκολλα, εάν χρειαστεί).

Στο πλαίσιο του παρόντος Έργου το Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας που θα υλοποιηθεί, θα παρέχει έτοιμους μηχανισμούς, κατ' ελάχιστον, για:

- A. Τη διαλειτουργικότητα με τα πληροφοριακά συστήματα του Φορέα και ιδίως του ΣΠΕΚ
- B. Τη διαλειτουργικότητα με φορείς της Δημόσιας Διοίκησης (Υπουργεία, ΚΕΠ, Τοπική Αυτοδιοίκηση, λοιπές Υπηρεσίες Δημόσιου Τομέα κ.λ.π.) με στόχο την αυτοματοποιημένη διεκπεραίωση τυποποιημένων συναλλαγών, χωρίς την ανάμειξη των πολιτών και συγκεκριμένα δίνοντας τη δυνατότητα επιλογής ανάμεσα σε δύο ειδών διεπαφές (interfaces), αυτή των web services και /ή αυτή του web client, ώστε να εξυπηρετηθούν όλοι οι φορείς ανεξάρτητα με τις υφιστάμενες υποδομές τους.

Κατά τη Φάση Ανάλυσης Απαιτήσεων θα εξεταστεί και η ανάγκη διασύνδεσης με το σύστημα που έχει υλοποιηθεί στο πλαίσιο του έργου «Αλληλεπιδραστικές Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Προδικασίας – On Line Εξυπηρέτηση Δικηγόρων, Δικαστών, Πολιτών». .

Οι εξουσιοδοτημένοι δικηγόροι θα έχουν πρόσβαση στο ευρετήριο συμβαλλομένων και με επιμέρους κριτήρια αναζήτησης θα μπορούν να λαμβάνουν πλήρη εικόνα όλων των εγγράφων/ πράξεων που αφορούν στον συγκεκριμένο συμβαλλόμενο. Η πρόσβαση σε επιμέρους ψηφιοποιημένα βιβλία κλπ θα εκτιμηθεί κατά την Φάση ανάλυσης απαιτήσεων του έργου.

**Οι παραπάνω λειτουργικότητες θα εξειδικευτούν κατά τη Φάση Α': Ανάλυση Απαιτήσεων του έργου.**

### 7.1.3.2.8 Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης

Με την ολοκλήρωση του έργου, στόχος είναι να παρέχεται άμεση πρόσβαση στους συναλλασσόμενους πολίτες και επαγγελματίες είτε σε επίπεδο γενικής πληροφόρησης είτε σε επίπεδο διάθεσης εξωστρεφών υπηρεσιών.

Για το σκοπό αυτό, θα δημιουργηθεί ένας δικτυακός τόπος δυναμικού περιεχομένου μέσα από τον οποίο θα παρέχεται ενημέρωση για τις διαδικασίες και το πλαίσιο που διέπει το ΕΚ ενώ θα εκπληρώνεται η ανάγκη για εξωστρέφεια μέσα από την διάθεση ηλεκτρονικών υπηρεσιών στους πολίτες.

Ο δικτυακός τόπος θα αναπτυχθεί χρησιμοποιώντας σύγχρονη πλατφόρμα ανάπτυξης δυναμικών δικτυακών τόπων η οποία θα υποστηρίζει και την αρχή mobile first.

Ο δικτυακός τόπος που θα δημιουργηθεί, θα περιέχει, κατ' ελάχιστον, το παρακάτω περιεχόμενο:

- Συνδέσμους και διεπαφές για τις υπηρεσίες του ΕΚ
- Υπηρεσίες πληροφόρησης/ενημέρωσης σχετικά με το ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ στην Ελλάδα
- Πληροφορίες για τους φορείς λειτουργίας (κτηματολογικά γραφεία, υποκαταστήματα)
- Στοιχεία επικοινωνίας με τους εμπλεκόμενους φορείς και υπηρεσίες:
- Στατιστικά στοιχεία για το ΕΚ και τη λειτουργία του μετά από έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας του ΦΟΡΕΑ.
- Πληροφοριακά έντυπα, αιτήσεις, κ.ο.κ.

Το ακριβές περιεχόμενο και οι υπηρεσίες θα οριστικοποιηθούν κατά την υλοποίηση του έργου.

Θα προβλέπεται η προβολή περιεχομένου σε δύο τουλάχιστον γλώσσες (Ελληνικά – Αγγλικά) με δυνατότητα εύκολης μελλοντικής επέκτασης, δια μέσου των ιδίων προτύπων σελίδων και όχι με δημιουργία νέων. Το περιεχόμενο αυτό και οι γλώσσες θα καθοριστούν κατά την μελέτη εφαρμογής.

Το περιεχόμενο θα παρουσιάζεται με ενιαίο τρόπο στον χρήστη, με σκοπό την εύκολη και ξεκάθαρη πρόσβαση. Το περιεχόμενο του Δικτυακού Τόπου θα μπορεί να ενημερώνεται δυναμικά από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες.

Πλέον των ανωτέρω, μέσω της διαδικτυακής Πύλης θα διατίθενται εξωστρεφείς υπηρεσίες προς τρίτους (Πολίτες/ επαγγελματίες) με βάση το περιεχόμενο του προς υλοποίηση έργου της παρούσας Διακήρυξης.

#### **7.1.3.2.9 Υποσύστημα ψηφιακής τήρησης των συστημάτων Μεταγραφών και Υποθηκών και ενεχύρων**

Το υποσύστημα αυτό θα παρέχει την απαραίτητη λειτουργικότητα που απαιτείται για να υποστηρίξει την ψηφιακή τήρηση και ενημέρωση όλων των βιβλίων του Συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών και του συστήματος ενεχύρου. Μέσω του υποσυστήματος αυτού, για τις περιοχές που συνεχίσουν να λειτουργούν το σύστημα υποθηκών και μεταγραφών, όσο δεν έχει ολοκληρωθεί ακόμα η κτηματογράφηση της εν λόγω περιοχής, και το σύστημα ενεχύρων, θα καταχωρούνται όλες οι νέες εγγραφές στα ηλεκτρονικά πλέον βιβλία. Το σύστημα θα είναι σε θέση να αντικαταστήσει πλήρως την αναλογική τήρηση των βιβλίων, παρέχοντας:

- ηλεκτρονική τήρηση όλων των βιβλίων του συστήματος
- διασύνδεση με την ηλεκτρονική πρωτοκόλληση, τιμολόγηση και πληρωμή που παρέχεται ήδη από τις εφαρμογές του Κτηματολογίου
- συσχέτιση των εγγραφών των βιβλίων με τις υποβαλλόμενες πράξεις με ομοιογενή τρόπο με το ψηφιοποιούμενο υλικό

**Οι παραπάνω λειτουργικότητες θα εξειδικευτούν κατά τη Φάση Α': Ανάλυση Απαιτήσεων του έργου.**

#### **7.1.3.3 Οριζόντιες απαιτήσεις Υποσυστημάτων – Εφαρμογών**

##### **7.1.3.3.1 Γενικές Αρχές Σχεδιασμού Συστήματος**

Οι γενικές αρχές, σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο, που θα διέπουν το σύνολο των Υποσυστημάτων που θα **αναπτυχθούν** ή θα **προσαρμοστούν** είναι:

1. **Αρχιτεκτονική N-tier**, για την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευκολία στην επεκτασιμότητα, βασισμένη πάνω σε καθιερωμένα πρότυπα, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:
  - ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους Υποσυστημάτων του πληροφοριακού συστήματος,
  - δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή/και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα,
  - εύκολη επέμβαση στη λειτουργικότητα των Υποσυστημάτων (συντηρησιμότητα – maintainability),
  - ύψιστη διασφάλιση των δεδομένων των συναλλασσόμενων.
2. **Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική** του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις αλλαγές και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, ή αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού, ενώ παράλληλα να καθίσταται εφικτή η εύκολη επέκταση επιμέρους δομικών στοιχείων της λύσης (scale up – scale out) για την άμεση αντιμετώπιση αυξανόμενων αναγκών. Όπου είναι εφικτό, είναι ισχυρά επιθυμητό η αρχιτεκτονική να βασίζεται σε loosely coupled Containers για βέλτιστη αξιοποίηση του περιβάλλοντος εικονικοποίησης που θα φιλοξενήσει το πληροφοριακό σύστημα.
3. Λειτουργία των επιμέρους Υποσυστημάτων και λύσεων, που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα της λύσης που θα προσφερθεί, σε **web-based περιβάλλον**, το οποίο θα αποτελέσει το

βασικό «χώρο εργασίας» για τους «διαχειριστές» και τους εξουσιοδοτημένους χρήστες των εφαρμογών με στόχο την:

- επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ομοιομορφίας στις διεπαφές μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας τους,
  - επιλογή κοινών και φιλικών τρόπων παρουσίασης, όσον αφορά στις διεπαφές των χρηστών με τις εφαρμογές.
4. Εξασφάλιση **πλήρους λειτουργικότητας** μέσω Διαδικτύου (Internet) κάνοντας χρήση των καθιερωμένων εφαρμογών πλοήγησης (Web Browsers) χωρίς να απαιτείται επιπλέον εγκατάσταση λογισμικού ή τρίτων συσκευών από τους τελικούς χρήστες.
  5. Χρήση **συστημάτων διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων** (RDBMS) για την ευκολία διαχείρισης του αναμενόμενου μεγάλου όγκου δεδομένων, τη δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών στον χρήστη και την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος.
  6. Τα **εργαλεία ανάπτυξης, συντήρησης και διαχείρισης των εφαρμογών** που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει να είναι συμβατά με το σύνολο του λογισμικού υποδομής που θα προσφερθεί από τον Ανάδοχο (Web, application και database servers).
  7. Χρήση **γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας** (GUI) του χρήστη για την αποδοτική διαχείριση και χρήση των Υποσυστημάτων και την ευκολία εκμάθησής τους.
  8. Ενσωμάτωση στα Υποσυστήματα **άμεσης υποστήριξης βοήθειας** (online help) και οδηγιών στην ελληνική γλώσσα, προς τους χρήστες ανά διαδικασία ή και οθόνη.
  9. **Μηνύματα λαθών** (error messages) στην ελληνική γλώσσα και ειδοποίηση των χρηστών με όρους οικείου προς αυτούς.
  10. Τήρηση από όλα τα Υποσυστήματα στοιχείων auditing για **ιχνηλάτηση** ενεργειών χρηστών.
  11. Διαβαθμισμένη πρόσβαση στα Υποσυστήματα, ανάλογα με το είδος των υπηρεσιών και την ταυτότητα των χρηστών.
  12. Διασφάλιση της **πληρότητας, ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας** των δεδομένων των Υποσυστημάτων κατά τη χρήση και τη δικτυακή διακίνησή τους.
  13. Βέλτιστη αξιοποίηση του αποθηκευτικού συστήματος καθώς ο όγκος των δεδομένων είναι μεγάλος και σε μελλοντικό χρόνο θα επηρεάζει την επίδοση του συστήματος.
  14. Πλήρης συμμόρφωση του Πληροφοριακού Συστήματος που θα αναπτυχθεί με τα αποτελέσματα του Πλαισίου Διαλειτουργικότητας, που υλοποιήθηκε για λογαριασμό του ΥΠΕΣ στο πλαίσιο του έργου «Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πρότυπα Διαλειτουργικότητας».
  15. **Τεκμηρίωση** του συστήματος μέσω της αναλυτικής περιγραφής της βάσης δεδομένων και των Υποσυστημάτων. Σύνταξη **τεχνικών εγχειριδίων** του συστήματος και των εργαλείων διαχείρισης (system manuals), καθώς και λεπτομερή **εγχειρίδια λειτουργίας** του συστήματος (operation manuals) και υποστήριξης των χρηστών (user manuals).
  16. Αξιοποίηση των τεχνολογιών server consolidation και virtualization και πιο συγκεκριμένα λειτουργία των συστημάτων που θα αναπτυχθούν ή αναβαθμισθούν σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines) για τη μείωση του κόστους μέσω της συγκέντρωσης, της μείωσης του κόστους προμήθειας και συντήρησης υλικού και της μειωμένης κατανάλωσης χώρου και ενέργειας.
  17. Δυνατότητα εξαγωγής του συνόλου ή μέρους των στοιχείων των Υποσυστημάτων από τη βάση δεδομένων σε ανοικτά πρότυπα (XML, JSON, CSV) και την εισαγωγή εξωτερικών στοιχείων συγκεκριμένης δομής.
  18. Χρήση resource files ή άλλου ανάλογου εύχρηστου μηχανισμού για καθορισμό χρωμάτων, ετικετών και άλλων χαρακτηριστικών στοιχείων των Υποσυστημάτων, έτσι ώστε οι πληροφορίες αυτές να είναι δυναμικές, άμεσα και εύκολα μετατρέψιμες.

### 7.1.3.3.2 Λογική Αρχιτεκτονική

Το μοντέλο ανάπτυξης και λειτουργίας που θα εφαρμοστεί θα είναι πλατφόρμα Web n-tier. Θα πρέπει να στηρίζεται σε πολυεπίπεδη αρχιτεκτονική (N-tier architecture), η οποία κατ' ελάχιστον περιλαμβάνει:

- Το **επίπεδο χρηστών/παρουσίασης** (client tier / presentation tier / User Interaction), που είναι υπεύθυνο για τη διεπαφή με τον τελικό χρήστη και την παρουσίαση των δεδομένων. Η πρόσβαση των χρηστών στις διαθέσιμες υπηρεσίες θα είναι μέσω μιας ενιαίας, τεχνολογικά, πλατφόρμας, όπου θα παρέχονται στον χρήστη δυνατότητες ταυτοποίησης - προσωποποίησης και εξουσιοδοτημένης πρόσβασης. Το συγκριμένο επίπεδο θα πρέπει να υλοποιηθεί με ενιαία ώριμη τεχνολογικά πλατφόρμα ώστε να είναι εύκολη η επέκτασή της με νέα λειτουργικότητα.
- Το **επίπεδο διαλειτουργικότητας** (integration tier), που είναι υπεύθυνο για την παροχή όλων των απαραίτητων υποδομών και διεπαφών για τη διασύνδεση και επικοινωνία των λειτουργικών ενότητων (υποσυστημάτων) του Πληροφοριακού Συστήματος τόσο μεταξύ τους, όσο και με τα Πληροφοριακά Συστήματα τρίτων φορέων.
- Το **επίπεδο εφαρμογών** (application tier) - επιχειρησιακής λογικής (application / business logic tier), που ενσωματώνει τη λογική των εφαρμογών (business logic), δηλαδή όλους τους επιχειρησιακούς κανόνες (business rules) που διέπουν τη λειτουργία της κάθε εφαρμογής. Αφορά τα υποσυστήματα που καλύπτουν τη ζητούμενη λειτουργικότητα (διαδικασίες και υπηρεσίες) και τα οποία θα πρέπει να λειτουργούν σε ομοιόμορφες τεχνολογικά πλατφόρμες. Στο επίπεδο αυτό είναι απαραίτητο τα επιμέρους υποσυστήματα να είναι SOA-enabled, δηλαδή να είναι loosely-coupled και να παρέχουν τη δυνατότητα συμμετοχής σε οριζόντιες διαδικασίες ενορχήστρωσης με χρήση τεχνολογιών web services.
- Το **επίπεδο δεδομένων** (data tier), που είναι υπεύθυνο για την αποθήκευση δεδομένων. Αφορά τα συστήματα αποθήκευσης και διαχείρισης πληροφορίας είτε αυτή αφορά transactional data (συναλλαγές), master data (πελάτης), ή δεδομένα ανάλυσης (aggregate data). Θα πρέπει τα υποσυστήματα του επιπέδου εφαρμογών να μπορούν να διαμοιράζονται τα κοινά μοντέλα δεδομένων και την κοινή υποδομή δεδομένων.

Όλα τα ανωτέρω επίπεδα χτίζονται πάνω στο Επίπεδο υποδομών (Shared Infrastructure) το οποίο αφορά τη φυσική υποδομή του συστήματος, δηλαδή τα συστήματα υλικού και την αντίστοιχη αρχιτεκτονική αυτών.

Την πλατφόρμα της λογικής αρχιτεκτονικής ολοκληρώνουν τα κατακόρυφα επίπεδα:

- **Επίπεδο ασφαλείας** (Enterprise Security): Αφορά την υποδομή ασφαλείας που θωρακίζει το ΠΣ η οποία πρέπει να είναι ενιαία για όλη την αρχιτεκτονική και να αντιμετωπίζει με συνολικό τρόπο τα θέματα ασφαλούς πρόσβασης χρηστών, αυτοματοποιημένης απόδοσης/ αναιρέσης δικαιωμάτων σε χρήστες, κρυπτογράφησης δεδομένων, προστασίας δεδομένων από διαρροές και εκτενούς λειτουργικότητας αναφορών για θέματα που σχετίζονται με την ασφάλεια του συστήματος.
- **Επίπεδο διαχείρισης** (Enterprise Management): Αφορά την παρεχόμενη λειτουργικότητα διαχείρισης η οποία θα επιτρέπει στον διαχειριστή να επιβλέπει τη λειτουργία όλων των επιπέδων της αρχιτεκτονικής κατά το δυνατόν από ενιαίο γραφικό ή web-based περιβάλλον και να προβαίνει σε διαχειριστικές ενέργειες αλλά και εργασίες ανίχνευσης προβλημάτων μέσα από το περιβάλλον αυτό.
- **Επίπεδο ανάπτυξης** (Enterprise Development): Αφορά τα εργαλεία αλλά και πλαίσια ανάπτυξης με τα οποία θα αναπτυχθούν τα παρεχόμενα υποσυστήματα αλλά και μέσω των οποίων η λειτουργικότητα των υποσυστημάτων θα επεκτείνεται επαναχρησιμοποιώντας την παρεχόμενη υποδομή στα πλαίσια της SOA αρχιτεκτονικής. Ειδικότερα, έμφαση θα δοθεί στη συμβατότητα των παρεχομένων εργαλείων με τις

ώριμες, ανοικτές και ευρέως διαδεδομένες τεχνολογίες π.χ. Web Services, XML, JSON, OASIS SCA, BPEL/BPMN κ.ά.

### 7.1.3.3 Αρχιτεκτονική Λύση

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Τεχνική Πρόσφορά του καλείται να σχεδιάσει και να παρουσιάσει την προτεινόμενη αρχιτεκτονική της προσφερόμενης λύσης, ώστε να καλύπτονται οι απαιτήσεις:

1. της προτεινόμενης λογικής αρχιτεκτονικής, σύμφωνα με την Λογική Αρχιτεκτονική του Έργου.
2. της λειτουργίας σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines) και τη συμβατότητα με τις υποδομές του Κέντρου Δεδομένων του ΕΚ
3. της διαθεσιμότητας και απόκρισης, σε σχέση με την τήρηση εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών και ρητρών.

Οι διακριτές εφαρμογές που θα φιλοξενοούνται στα διάφορα VMs θα πρέπει να επικοινωνούν είτε απευθείας μέσω Web Services είτε με χρήση ενός κοινού Service Bus. Επισημαίνεται ότι η προτεινόμενη από τον προσφέροντα αρχιτεκτονική δεν θα πρέπει να έχει μοναδικό σημείο αστοχίας (Single Point of Failure) στα βασικά επίπεδα, κάνοντας χρήση είτε χρήση N+1 εικονικών μηχανών σε active-active διάταξη (μέσω load balancer), είτε με αρχιτεκτονική προσέγγιση που εκμεταλλεύεται και δύναται να λειτουργήσει με High Availability δυνατότητας. Η βάση δεδομένων θα υποστηρίζεται από τουλάχιστον δύο διακομιστές. Οι ελάχιστες υποχρεωτικές απαιτήσεις αναφορικά με τις δυνατότητες fail-over της βάσης είναι η ύπαρξη διάταξης master-slave, όπου ο slave ενημερώνεται σε σχεδόν πραγματικό χρόνο (warm standby) και μπορεί να αναλάβει τον ρόλο του master αυτόματα, εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, σε περίπτωση αστοχίας του master.

Επίσης, θα υπάρχουν δύο διακομιστές για την εξουσιοδότηση και ταυτοποίηση χρηστών σε διάταξη κατ' ελάχιστον active-passive. Ο υποψήφιος Ανάδοχος, θα πρέπει να περιγράψει λεπτομερώς την προτεινόμενη από αυτόν αρχιτεκτονική και να παραθέσει αναλυτικά τους λόγους για τους οποίους είναι κατάλληλη για τα υλοποιούμενα Υποσυστήματα, καθώς και ότι μπορεί να χειριστεί το αναμενόμενο πλήθος ταυτοχρόνων συνδέσεων. Επίσης θα πρέπει, μελετώντας τις προσφερόμενες από Κέντρο Δεδομένων του ΕΚ υπηρεσίες διαδικτυακής ασφάλειας, να τεκμηριώσει στην προσφορά του το κατά πόσον η αρχιτεκτονική του συστήματος περιλαμβάνει virtual web application firewalls και την προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίησή τους, εφόσον απαιτούνται.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να παράσχει μια αυτόνομη λύση για όλα τα Υποσυστήματα που θα μπορεί να εγκατασταθεί στο Κέντρο Δεδομένων του ΕΚ ή σε άλλη κεντρική υποδομή του Δημοσίου (π.χ. G-cloud).

Παράλληλα, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει, με βάση τις διαθέσιμες υποδομές, τυχόν συγκεκριμένες απαιτήσεις σε λογισμικό.

**Επιπρόσθετα, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα προμηθεύσει τον απαραίτητο εξοπλισμό αποθήκευσης (storage) για την βέλτιστη και αποτελεσματική λειτουργία των Υποσυστημάτων.**

### 7.1.3.3.4 Άδειες Λογισμικού

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να έχει ενσωματώσει στην προσφορά του το πλήθος και τα χαρακτηριστικά των αδειών που αντιστοιχούν στην αρχιτεκτονική λύση που προτείνει για το Σύστημα (π.χ. λειτουργικά συστήματα και antivirus για όλα τα VMs, άδειες για database cluster, αντίστοιχες άδειες για τα υπόλοιπα συστημικά λογισμικά καθώς και για τυχόντα υποσυστήματα που προσφέρονται ως έτοιμο λογισμικό). Επίσης θα πρέπει να αναφέρει στην προσφορά του, το πλήθος

και τα χαρακτηριστικά των αδειών των υποσυστημάτων που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του Έργου.

Οι άδειες θα πρέπει να μπορούν να μεταβιβασθούν χωρίς πρόσθετη οικονομική ή άλλη επιβάρυνση ή πρόσθετους όρους σε οποιονδήποτε Φορέα του Δημοσίου ο οποίος δυνητικά θα αναλάβει στο μέλλον την λειτουργία του συστήματος στην θέση του υφιστάμενου Φορέα Λειτουργίας.

Όλες οι άδειες θα πρέπει να αφορούν λογισμικό το οποίο θα μπορεί να λειτουργήσει σε περιβάλλον virtualization βασισμένο σε VMWare. Επιπλέον θα πρέπει να έχουν ληφθεί υπόψη οποιεσδήποτε άλλες απαιτήσεις που θα καθιστούν το λογισμικό συμβατό με το περιβάλλον φιλοξενίας του έργου.

Όλα τα λογισμικά που θα διατεθούν στο πλαίσιο του έργου, θα πρέπει να παραδοθούν στο πέρας του έργου με τις τελευταίες εκδόσεις από τον κατασκευαστή. Το κόστος δηλαδή συντήρησης των λογισμικών για όλη την διάρκεια του έργου θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στην προσφορά των υποψηφίων αναδόχων.

### 7.1.3.4 Λοιπές Υπηρεσίες

#### 7.1.3.4.1 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Ο Ανάδοχος του Τμήματος 1 οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης – μεταφοράς τεχνογνωσίας στα στελέχη, χρήστες και διαχειριστές των Υποσυστημάτων – Εφαρμογών, των Αναδόχων των υπολοίπων Τμημάτων (έως 4 άτομα από τους Αναδόχους των άλλων Τμημάτων), όπως επίσης σε στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής, με στόχο την πλήρη αξιοποίηση του Έργου. Η εκπαίδευση μπορεί να γίνει και με τηλε-εκπαίδευση.

Η εκπαίδευση, που θα παρασχεθεί στο πλαίσιο του Έργου της παρούσας διακήρυξης, θα είναι **δομημένη σε ολόημερα σεμινάρια των έξι (6) ωρών ανά ημέρα**. Ο μέγιστος αριθμός χρηστών ανά τμήμα θα είναι δέκα (15). Η εκπαίδευση θα αφορά το σύνολο των Υποσυστημάτων – Εφαρμογών και η διάρκειά της θα είναι δύο (2) ημέρες ανά Υποσύστημα-Εφαρμογή.

Το σύνολο των ατόμων που θα εκπαιδευτούν είναι πενήντα (75).

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο τα εξής:

- Οδηγό εκπαίδευσης (σεμιναριακού τύπου), ο οποίος θα περιλαμβάνει:
  1. το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων
  2. την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της
  3. τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης και
  4. τον αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, ο οποίος θα συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας
- Δημιουργία εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού εκπαίδευσης (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) για όλες τις κατηγορίες χρηστών που θα αναφερθούν στη συνέχεια, με βάση τις ανάγκες και τον προσδοκώμενο ρόλο στην επιχειρησιακή αξιοποίηση του Συστήματος.
- Το σύνολο του εκπαιδευτικού υλικού θα πρέπει να είναι γραμμένο στην ελληνική γλώσσα.
- Διενέργεια εκπαίδευσης των χρηστών με βάση τον ρόλο τους στο Έργο
- Αξιολόγηση της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων εκπαίδευσης και εισηγητικά μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του Συστήματος

#### 7.1.3.4.2 Υπηρεσίες HelpDesk

Υποχρέωση του Αναδόχου του Τμήματος 1 αποτελεί η οργάνωση και λειτουργία Γραφείου Υποστήριξης (helpdesk), με σκοπό την έγκαιρη και ουσιαστική υποστήριξη των χρηστών σε τεχνικά προβλήματα, δυσλειτουργίες και παραλείψεις τόσο τηλεφωνικά, όσο και ηλεκτρονικά (email).

Η οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης θα πρέπει να σχεδιαστεί και υλοποιηθεί σύμφωνα με τα παρακάτω:

- Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει:
  - ο την παροχή πληροφοριών / διευκρινήσεων στους χρήστες ή / και διαχειριστές των συστημάτων καθώς και
  - ο την αποκατάσταση βλαβών
- Το helpdesk θα πρέπει να είναι διαθέσιμο, σε ώρες ΚΩΚ
- Το helpdesk θα πρέπει να αποκρίνεται σύμφωνα και με τις προβλέψεις της παρ. 7.1.4.7.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες .
- Κατά τις εκτός ΚΩΚ περιόδους, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης. Η διαδικασία, θα πρέπει να ορίζει τρόπο πρόσβασης στο προσωπικό ανάγκης του Αναδόχου (π.χ. μέσω κινητού τηλεφώνου).
- Το Γραφείο Υποστήριξης θα πρέπει να δίνει δυνατότητα υποστήριξης:
  - 1<sup>ου</sup> επιπέδου, όσον αφορά στα εξής:
    - στη χρήση των Υποσυστημάτων και στις διαδικασίες που διεκπεραιώνουν
    - σε γενικότερα θέματα που σχετίζονται με τυχόν νέες ή αναβαθμισμένες διαδικασίες
    - σε μηνύματα λαθών που οφείλονται σε κακή χρήση των Υποσυστημάτων
  - 2<sup>ου</sup> επιπέδου, σε θέματα που δεν καλύπτονται από το helpdesk 1<sup>ου</sup> επιπέδου καθώς και σε σύνθετα τεχνικά προβλήματα που ενδεχομένως να αντιμετωπίσουν οι χρήστες.

Διευκρινίζονται τα εξής:

- Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους:
  - i. Τηλέφωνο
  - ii. Email
- Στο τέλος κάθε τριμήνου, ο Ανάδοχος υποβάλλει έκθεση για το βαθμό ικανοποίησης των όρων της παρεχόμενης υπηρεσίας. Η έκθεση θα υποβάλλεται από τον Ανάδοχο, εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία λήξης κάθε τριμήνου και θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία για το προηγούμενο τρίμηνο:
  - ο Αριθμός αναγγελιών, είδος (σφάλμα / συμβάν / ενέργεια υποστήριξης) και τρόπος αντιμετώπισής τους,
  - ο Αναλυτικά στοιχεία για χρόνους απόκρισης Γραφείου Υποστήριξης ανά κλήση και συνολική κατανομή.
  - ο Αναλυτικά στοιχεία για κάθε κλήση προβλήματος (βλάβη ή δυσλειτουργία) που εξυπηρετήθηκε πέραν των χρονικών υποχρεώσεων που αναφέρονται στη παρούσα.
- Στο τέλος κάθε Φάσης, στην οποία θα παρασχεθεί η υπηρεσία, ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει τελική έκθεση, η οποία περιλαμβάνει σύνοψη των ανωτέρω στοιχείων για όλη τη Φάση. Το σύνολο των περιοδικών Εκθέσεων καθώς και η τελική ετήσια Έκθεση ανήκουν στην κυριότητα της Αναθέτουσας Αρχής.

#### **7.1.3.4.3 Υπηρεσίες Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας**

Ο Ανάδοχος του Τμήματος 1 οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες με στόχο την υποστήριξη στη μετάβαση σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος από το σύνολο των χρηστών του.

Ο Ανάδοχος του Τμήματος 1 υποχρεούται στο πλαίσιο του Έργου να παράσχει υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας των Υποσυστημάτων με στόχο την πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία τους από το σύνολο των χρηστών τους (του Φορέα Λειτουργίας και των αναδόχων των λοιπών τμημάτων).

Οι υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο από την ολοκλήρωση της Φάσης 2 του έργου για τουλάχιστον 12 μήνες, περιλαμβάνουν:

- Την επιβεβαίωση καλής λειτουργίας, σύμφωνα με τα επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου, του Συστήματος.
- Τις τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, επίδοσης και διαθεσιμότητας, προσθήκες/τροποποιήσεις, σύνθεση, κλπ.) με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος, τόσο μεταξύ τους, όσο και εξωτερικά, υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας.
- Την πραγματοποίηση δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests) με χρήση κατάλληλου εργαλείου. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του το εργαλείο stress tests που θα χρησιμοποιήσει στο πλαίσιο του Έργου.
- Την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου της πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας των υποσυστημάτων (λειτουργία με πραγματικά δεδομένα από το σύνολο των προβλεπόμενων χρηστών) σύμφωνα και με τις προβλέψεις της παρ. **7.1.4.7.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες**.

Στο πλαίσιο της Δοκιμαστικής Λειτουργίας θα παρασχεθούν υπηρεσίες Help Desk, όπως αυτές περιγράφονται στη παράγραφο 7.1.3.4.2.

#### **7.1.3.4.4 Υπηρεσίες Εγγύησης**

Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει υπηρεσίες Εγγύησης σύμφωνα με τα απαιτούμενα στην Παρ. 7.1.4.7.2 της παρούσας.

#### **7.1.3.5 Ελάχιστες απαιτήσεις κανονιστικού πλαισίου**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη του και τις παρακάτω απαιτήσεις:

- Σχεδιασμός "digital by default", με την εφαρμογή των αρχών «Προστασία των Δεδομένων από το Σχεδιασμό και εξ Ορισμού» («Privacy by Design and by Default») του Κανονισμού 679/2016 (GDPR) καθώς και συμμόρφωση με το ν. 4624/2019.
- Υιοθέτηση modular αρχιτεκτονικής ώστε να είναι εφικτή η αξιοποίηση μελλοντικών οριζόντιων δράσεων υπηρεσιών.
- Σχεδιασμός που θα παρέχει εγγενώς την απαραίτητη ευελιξία και θα επιτρέπει την παραμετροποίηση του συστήματος για την προσθήκη νέων διαδικασιών από τους χρήστες του, χωρίς την παρέμβαση του αναδόχου.
- Το σύνολο του πηγαίου κώδικα που θα δημιουργηθεί στα πλαίσια των υπηρεσιών υλοποίησης λογισμικού να αποτελεί παραδοτέο του έργου, να συνοδεύεται από αναλυτική τεκμηρίωση και να διατίθεται με άδεια που θα επιτρέπει την περαιτέρω χρήση του από τον φορέα, όπως ορίζεται στο άρθρο 88 του ν. 4727/2020.
- Τήρηση του ισχύοντος πλαισίου διαλειτουργικότητας (Κανόνες και Πρότυπα για Διαδικτυακούς Τύπους του Δημόσιου Τομέα) καθώς και του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας (Communication CCOM (2017) 134).
- Υλοποίηση του έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο «Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης» (ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989, ΦΕΚ 1301/Β/12-04-2012).



- Τις διατάξεις του Ν. 4727/2020 αναφορικά με α) τη διατομεακή και τη μεταξύ μητρώων διαλειτουργικότητα, β) τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ) για τη διασύνδεση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Δημόσιας Διοίκησης,
- Διασφάλιση της προσβασιμότητας σε ιστότοπους και εφαρμογές για φορητές συσκευές σε άτομα με αναπηρίες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο Η' "Ψηφιακή Προσβασιμότητα" του ν.4727/2020.
- Το ψηφιακό περιεχόμενο που πιθανόν παραχθεί στο πλαίσιο της Πράξης να ακολουθεί την αρχή της ανοικτής διάθεσης και περαιτέρω χρήσης των δημοσίων δεδομένων ως ανοικτών δεδομένων εφαρμόζοντας τις διατάξεις του κεφαλαίου Γ «Ανοικτά δεδομένα και περαιτέρω χρήση πληροφοριών του δημοσίου τομέα» του ν.4727/2020,
- Τις γενικές διατάξεις για τα ηλεκτρονικά έγγραφα του κεφαλαίου Δ του ν.4727/2020,
- Το άρθρο 22 του ν.4727/2020 σχετικά με την παροχή ψηφιακών δημοσίων υπηρεσιών,
- Την παρ.3 του άρθρου 106 του ν.4727/2020,
- Υιοθέτηση/ανάπτυξη συγκεκριμένης πολιτικής για τη λήψη και διαχείριση των αντιγράφων ασφαλείας σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, η οποία θα πρέπει να διασφαλίζει τη δυνατότητα ανάκτησης των δεδομένων, ανά πάσα στιγμή, για το πλήρες εύρος χρόνου που καθορίζει η σχετική νομοθεσία,
- Συμμόρφωση με την υπ' αριθμ. 1027/2019 (ΦΕΚ 3739/Β'/08-10-2019) απόφαση με θέμα «Θέματα εφαρμογής και διαδικασιών του Ν.4577/2018 (Α' 199)».
- Για τις σχεδιαζόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες, να εξετάσει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά, τα οποία είναι θεμιτό να τηρούνται «οριζόντια», στο βαθμό του εφικτού:

οι Προδιαγραφές χρηστικότητα ηλ. Υπηρεσιών:

- Να διατίθεται ενότητα συχνών ερωτήσεων (FAQ questions)
- Να διατίθεται βίντεο επίδειξης χρήσης της υπηρεσίας (demo)
- Να διατίθεται λειτουργικότητα live support
- Να προσδιορίζεται η αρμόδια υπηρεσία/τμήμα με στοιχεία επικοινωνίας
- Να διατίθεται μηχανισμός αποστολής σχολίων και παραπόνων
- Αν διατίθεται φόρουμ συζήτησης ή παρουσία στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης να αναφέρεται
- Να διατίθεται μηχανισμός μέτρησης της ικανοποίησης από τη χρήση της υπηρεσίας

οι Προδιαγραφές διαφάνειας παροχής ηλ. Υπηρεσιών:

- Ειδοποίηση ολοκλήρωσης υπηρεσίας
- Πρόοδος ολοκλήρωσης υπηρεσίας
- Δυνατότητα προσωρινής αποθήκευσης

οι Προδιαγραφές διαφάνειας στη χρήση προσωπικών δεδομένων:

- Να παρέχεται στο χρήστη η δυνατότητα πρόσβασης στα προσωπικά του δεδομένα και σχετικές με την επεξεργασία των δεδομένων πληροφορίες
- Να παρέχεται στο χρήστη η δυνατότητα διόρθωσης ανακριβών δεδομένων που τον αφορούν
- Να παρέχεται στο χρήστη η δυνατότητα συμπλήρωσης ελλειπών δεδομένων του προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και η δυνατότητα διαγραφής και περιορισμού της επεξεργασίας
- Να διατίθεται μηχανισμός υποβολής παραπόνων αναφορικά με τα προσωπικά δεδομένα
- Να παρέχεται μηχανισμός καταγραφής/παρακολούθησης των φορέων/μητρώων στους οποίους παρέχεται πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα ενός χρήστη

#### **7.1.4 Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου**

**7.1.4.1 Φάσεις Υλοποίησης του Έργου**

Το Έργο θα υλοποιηθεί στις παρακάτω Φάσεις, ως εξής:

**Για το Πρώτο ΤΜΗΜΑ / Εκτελεστικές Συμβάσεις της Συμφωνίας - Πλαίσιο**

**Φάση Α΄:** Ανάλυση Απαιτήσεων

**Φάση Β΄:** Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης

**Ειδικά για την πρώτη εκτελεστική θα γίνει και:** Ανάπτυξη Εφαρμογών - Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης για όλα τα τμήματα της Συμφωνίας Πλαίσιο και λοιπών χρηστών του πληροφοριακού συστήματος

**Φάση Γ΄:** Σάρωση και τεκμηρίωση Εγγράφων υποθηκοφυλακείων

**Φάση Δ΄:** Καταχώρηση Στοιχείων υποθηκοφυλακείων

**Για τα υπόλοιπα ΤΜΗΜΑΤΑ / Εκτελεστικές Συμβάσεις της Συμφωνίας - Πλαίσιο**

**Φάση Α΄:** Ανάλυση Απαιτήσεων

**Φάση Β΄:** Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης

**Φάση Γ΄:** Σάρωση και τεκμηρίωση Εγγράφων σε επιλεγμένες Περιφερειακές Ενότητες

**Φάση Δ΄:** Καταχώρηση Στοιχείων σε επιλεγμένες Περιφερειακές Ενότητες

**7.1.4.1.1 Φάση Α΄: Ανάλυση Απαιτήσεων**

Η Φάση Α΄ θα ξεκινήσει με την υπογραφή της σύμβασης του έργου. Οι ενέργειες του Αναδόχου κατά τη Φάση Α΄ θα έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα **τεσσάρων (4) μηνών για την πρώτη εκτελεστική για το Πρώτο Τμήμα της Συμφωνίας Πλαίσιο και χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών** για τις υπόλοιπες εκτελεστικές όλων των τμημάτων. Η ολοκλήρωση της Φάσης Α΄ σηματοδοτείται με την παραλαβή του συνόλου των παραδοτέων της Φάσης από την ΕΠΠΕ.

Κατά τη διάρκεια της Φάσης Α΄, ο Ανάδοχος θα καταγράψει αναλυτικά το σύνολο των απαιτήσεων του έργου σε Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων.

Το Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων, το οποίο θα αποτελέσει τον αναλυτικό οδηγό υλοποίησης του έργου, θα περιλαμβάνει **κατ' ελάχιστον** τα παρακάτω:

1. Σχέδιο Υλοποίησης και Διοίκησης έργου, συμπεριλαμβανομένης αναλυτικής περιγραφής των ρόλων και των μελών των ομάδων εργασίας ανά ρόλο
2. Επικαιροποίηση της υφιστάμενης κατάστασης όσον αφορά – ενδεικτικά αναφέρονται - στον αριθμό, στο είδος και στην ποιότητα των προς ψηφιοποίηση στοιχείων που τηρούνται στα Υποθηκοφυλακεία της εκτελεστικής, στους διαθέσιμους χώρους στα Υποθηκοφυλακεία για διεξαγωγή της σάρωσης των Εγγράφων, στο πλήθος και την ποιότητα των στοιχείων που πρόκειται να καταχωρηθούν κλπ.
3. Μελέτη εφαρμογής αναφορικά με τυχόν ιδιαιτερότητες που μπορεί να παρουσιάζει το κάθε υποθηκοφυλακείο στην εκτελεστική, με την οποία θα εξειδικεύεται η πρόταση του αναδόχου για τις ειδικές απαιτήσεις σάρωσης και καταχώρησης που θα πρέπει να εφαρμοστούν για το εν λόγω υποθηκοφυλακείο.
4. Ο ανάδοχος θα πρέπει να κάνει εκτίμηση του πλήθους του προς σάρωση και καταχώρηση αρχείου σε επίπεδο υποθηκοφυλακείου. Σε περίπτωση που η εκτίμηση του υπερβαίνει αυτή της αρχικής που έκανε το Ελληνικό Κτηματολόγιο, ο ανάδοχος σε συνεργασία με το Ε.Κ θα πρέπει να θέσει προτεραιότητες (χρονολογική ή άλλη σειρά) στην σάρωση και καταχώρηση ώστε να καλύψει την αρχική εκτίμηση και στη συνέχεια θα εκτιμηθεί η αναγκαιότητα για την κάλυψη του υπόλοιπου αρχείου.
5. Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου, συμπεριλαμβανομένου του Προγράμματος Παραγωγής **(αναλυτικό πρόγραμμα / εξειδικευμένο Πλάνο Σάρωσης Εγγράφων - βιβλίων ανά Υποθηκοφυλακείο και αναλυτικό πλάνο καταχωρήσεων Εγγράφων σε μηνιαία βάση) αλλά και τμηματικών παραδόσεων.**

6. Περιγραφή των εγκαταστάσεων και προσδιορισμός (καταγραφή προδιαγραφών) της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής (σαρωτές, σταθμοί εργασίας, δικτυακός εξοπλισμός, εκτυπωτές, κλπ.) που θα απαιτηθούν και θα χρησιμοποιηθούν από τον Ανάδοχο
7. Προτεινόμενη μεθοδολογία για την τήρηση του αρχείου του Ελληνικού Κτηματολογίου και τρόπου κωδικοποίησης έγχαρτου και ηλεκτρονικού αρχείου.
8. Εκπόνηση μελέτης για την οριστικοποίηση του εύρους και τον τύπο των αρχείων των παραγόμενων ψηφιακών προϊόντων, όπως επίσης τον καθορισμό του βάθους χρόνου για τον οποίο θα ψηφιοποιηθεί αρχειακό υλικό.
9. **Για το Πρώτο ΤΜΗΜΑ της Συμφωνίας - Πλαίσιο:**
  - a. Μελέτη εφαρμογής σύμφωνα με τα πρότυπα που θα δοθούν από το ΕΚ
  - b. Αναλυτική καταγραφή προδιαγραφών των Υποσυστημάτων και
  - c. Προτεινόμενες προδιαγραφές απόκρισης συστήματος
  - d. Ανάλυση της δομής (π.χ. βάση δεδομένων) στην οποία θα καταχωρούνται τα καταχωρηθέντα στοιχεία των Εγγράφων.
10. Ο τύπος και το εύρος των πεδίων των μεταδεδομένων που θα χρησιμοποιηθούν για την τεκμηρίωση των σαρωμένων Εγγράφων
11. Μεθοδολογία ονοματοδοσίας αρχείων και φακέλων που θα αποθηκεύονται τα σαρωμένα Έγγραφα, καθώς και το εύρος των ονομάτων τους
12. **Αναλυτική περιγραφή της μεθοδολογίας οργάνωσης, υλοποίησης, παρακολούθησης, διασφάλισης εμπιστευτικότητας και ποιότητας του έργου, την οποία θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος.** Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά θα περιλαμβάνονται τα παρακάτω:
  - a. Εξειδικευμένο Μοντέλο Υλοποίησης Σάρωσης
  - b. Τρόπος οργάνωσης ενεργειών σάρωσης στα κατά τόπους Υποθηκοφυλακεία
  - c. Διαδικασία παράδοσης - παραλαβής των παρτίδων Εγγράφων προς σάρωση
  - d. Εξειδικευμένο Σχέδιο Ποιοτικού & Ποσοτικού Ελέγχου Σάρωσης
  - e. Τρόπος οργάνωσης Κέντρου Καταχώρησης
  - f. Καθορισμός κανόνων καταχώρησης δεδομένων, όπου περιγράφονται οι αρχές καταχώρησης που θα τηρεί η εκάστοτε ομάδα καταχώρησης.
  - g. Εξειδικευμένο Σχέδιο Ελέγχου και διασφάλισης Ποιότητας Καταχώρησης στοιχείων Εγγράφων.
  - h. Τρόπος οργάνωσης μεταφοράς δεδομένων, χώρων καταχώρησης κλπ ώστε να διασφαλιστεί πλήρης εμπιστευτικότητα.
  - i. Εξειδικευμένο Εναλλακτικό Σχέδιο Λειτουργίας την περίπτωση βλάβης σαρωτών και λοιπών συσκευών που θα χρησιμοποιηθούν από τον Ανάδοχο στην υλοποίηση του έργου.

Συνοπτικά, τα παραδοτέα της Φάσης αυτής είναι:

Π.1.1	Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων
Π.1.2	Αναλυτικές προδιαγραφές πληροφοριακού συστήματος (1 <sup>η</sup> εκτελεστική)

#### **7.1.4.1.2 Φάση Β' (Για το Πρώτο ΤΜΗΜΑ / Εκτελεστικές Συμβάσεις της Συμφωνίας - Πλαίσιο): Ανάπτυξη λογισμικού - Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης**

Η Φάση Β' θα ξεκινήσει έναν (1) μήνα μετά την υπογραφή της σύμβασης του έργου.

Η διάρκεια της Φάσης Β' είναι **έξι (6) μήνες**.

Κατά τη διάρκεια του πρώτου μήνα της Φάσης Β' και μέχρι την ολοκλήρωση της Φάσης Α', ο Ανάδοχος θα προβεί σε προπαρασκευαστικές ενέργειες όσον αφορά :

- στις εφαρμογές λογισμικού/Πληροφοριακό σύστημα που θα δημιουργήσει ή / και - ενδεχομένως - παραμετροποιήσει
- στον εξοπλισμό που θα χρησιμοποιήσει για τη σάρωση των Εγγράφων

- στον εξοπλισμό που θα εγκαταστήσει στο Κέντρο/α Καταχώρησης
- στις ομάδες εργασίας που θα δημιουργήσει και θα εκπαιδεύσει
- σε λοιπά θέματα που θα εξαρτηθούν από τη μεθοδολογία υλοποίησης που θα ακολουθήσει.

Με την ολοκλήρωση της Φάσης Α', αφού δηλαδή έχει καθοριστεί επακριβώς το πλαίσιο το οποίο θα διέπει το έργο (Ανάλυση Απαιτήσεων), ο Ανάδοχος θα προβεί για την υπόλοιπη διάρκεια της Φάσης Β' (5 μήνες), στις εξής ενέργειες:

- Ολοκλήρωση της προμήθειας πάσης φύσεως εξοπλισμού που θα απαιτηθεί στο πλαίσιο του έργου (scanners, σταθμοί εργασίας κλπ.)
- Οργάνωση Κέντρου/ων Καταχώρησης (δημιουργία θέσεων εργασίας, εγκατάσταση εξοπλισμού κλπ.)
- Δημιουργία εφαρμογών.
- Εκπαίδευση των μελών των ομάδων σάρωσης, καταχώρησης, υποστήριξης και ελέγχου.

Στο πλαίσιο της Φάσης Β' και μετά την εκπαίδευση των καταχωρητών ενδείκνυται η πραγματοποίηση δοκιμαστικών καταχωρήσεων από τις ομάδες καταχώρησης με στόχο τον **έγκαιρο** εντοπισμό προβλημάτων στην καταχώρηση ή άλλα προβλήματα και άμεση λήψη μέτρων αντιμετώπισης.

Συνοπτικά, τα παραδοτέα της Φάσης αυτής είναι:

Π.2.1	Αναφορά ολοκλήρωσης Κέντρου Καταχώρησης
Π.2.2	Εφαρμογή καταχώρησης Εγγράφων και διασφάλισης Ποιότητας
Π.2.3	Εφαρμογή υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων
Π.2.4	Εφαρμογή παρακολούθησης πορείας σαρώσεων & καταχωρήσεων
Π.2.5	Εφαρμογή Διαχείρισης Διαδικασιών, Εγγράφων και Αρχείων
Π.2.6	Εφαρμογή Γενικής Διαχείρισης
Π.2.7	Εφαρμογή Διαχείρισης Αναφορών
Π.2.8	Εφαρμογή Διαλειτουργικότητας
Π.2.9	Εφαρμογή Διαδικτυακής Πύλης
Π.2.10	Εφαρμογή ψηφιακής τήρησης συστημάτων μεταγραφών και υποθηκών και ενεχύρων
Π.2.11	Αναφορά ολοκλήρωσης εκπαίδευσης με αναφορά στα τυχόν προβλήματα που διαπιστώθηκαν

#### **7.1.4.1.3 Φάση Β' (Για τα Υπόλοιπα ΤΜΗΜΑΤΑ / εκτελεστικές συμβάσεις της Συμφωνίας): Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης**

Η Φάση Β' θα ξεκινήσει έναν (1) μήνα μετά την υπογραφή της σύμβασης του έργου.

Η διάρκεια της Φάσης Β' είναι **δύο (2) μήνες**.

Κατά τη διάρκεια του πρώτου μήνα της Φάσης Β' και μέχρι την ολοκλήρωση της Φάσης Α', ο Ανάδοχος θα προβεί σε προπαρασκευαστικές ενέργειες όσον αφορά :

- στον εξοπλισμό που θα χρησιμοποιήσει για τη σάρωση των Εγγράφων
- στον εξοπλισμό που θα εγκαταστήσει στο Κέντρο/α Καταχώρησης
- στις ομάδες εργασίας που θα δημιουργήσει και θα εκπαιδεύσει
- σε λοιπά θέματα που θα εξαρτηθούν από τη μεθοδολογία υλοποίησης που θα ακολουθήσει.

Με την ολοκλήρωση της Φάσης Α', αφού δηλαδή έχει καθοριστεί επακριβώς το πλαίσιο το οποίο θα διέπει το έργο (Ανάλυση Απαιτήσεων), ο Ανάδοχος θα προβεί για την υπόλοιπη διάρκεια της Φάσης Β' (1 μήνα), στις εξής ενέργειες:

- Ολοκλήρωση της προμήθειας πάσης φύσεως εξοπλισμού που θα απαιτηθεί στο πλαίσιο του έργου (scanners, σταθμοί εργασίας κλπ.)
- Οργάνωση Κέντρου/ων Καταχώρησης (δημιουργία θέσεων εργασίας, εγκατάσταση εξοπλισμού κλπ.)
- Εκπαίδευση των μελών των ομάδων σάρωσης, καταχώρησης, υποστήριξης και ελέγχου.

Στο πλαίσιο της Φάσης Β' και μετά την εκπαίδευση των καταχωρητών ενδείκνυται η πραγματοποίηση δοκιμαστικών καταχωρήσεων από τις ομάδες καταχώρησης με στόχο τον **έγκαιρο** εντοπισμό προβλημάτων στην καταχώρηση ή άλλα προβλήματα και άμεση λήψη μέτρων αντιμετώπισης.

Συνοπτικά, τα παραδοτέα της Φάσης αυτής είναι:

Π.2.1	Αναφορά ολοκλήρωσης Κέντρου Καταχώρησης
Π.2.2	Αναφορά ολοκλήρωσης εκπαίδευσης με αναφορά στα τυχόν προβλήματα που διαπιστώθηκαν

#### **7.1.4.1.4 Φάση Γ': Σάρωση και τεκμηρίωση Εγγράφων - Περιοδική μετάπτωση δεδομένων**

Οι ενέργειες της Φάσης Γ' θα ξεκινήσουν έναν (1) μήνα μετά την ολοκλήρωση / παραλαβή της Φάσης Β' και θα έχουν ολοκληρωθεί σε **ενδεικτικό χρονικό διάστημα τριάντα (30) μηνών. Η χρονική διάρκεια της Φάσης θα οριστικοποιηθεί στο πλαίσιο της εκάστοτε εκτελεστικής σύμβασης.**

Η ολοκλήρωση της Φάσης Γ' σηματοδοτείται με την παραλαβή από την ΕΠΠΕ του συνόλου των παραδοτέων της Φάσης αυτής.

Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη διάρκεια της Φάσης Γ' είναι η ψηφιοποίηση με τη μέθοδο της σάρωσης και η τεκμηρίωση Ομάδων Εγγράφων – βιβλίων.

Τα παραδοτέα της Φάσης Γ' είναι τα παραγόμενα προϊόντα της ψηφιοποίησης, καθώς και Μηνιαίες Αναφορές Προόδου σάρωσης και μετάπτωσης.

Συνοπτικά, τα τελικά παραδοτέα της Φάσης αυτής είναι:

Π.3.1	Σαρωμένα και Τεκμηριωμένα Αλφαβητικά Ευρετήρια
Π.3.2	Σαρωμένα και Τεκμηριωμένα Βιβλία Μεριδών
Π.3.3	Σαρωμένα και Τεκμηριωμένα Αρχεία τίτλων μεταγραφών
Π.3.4	Σαρωμένα και Τεκμηριωμένα Βιβλία υποθηκών
Π.3.5	Σαρωμένα και Τεκμηριωμένα Αρχεία Υποθηκών
Π.3.6	Σαρωμένα και Τεκμηριωμένα Βιβλία κατασχέσεων
Π.3.7	Σαρωμένα και Τεκμηριωμένα Αρχεία Κατασχέσεων
Π.3.8	Σαρωμένα και Τεκμηριωμένα Βιβλία Διεκδικήσεων
Π.3.9	Σαρωμένα και Τεκμηριωμένα Αρχεία Διεκδικήσεων
Π.3.10	Σαρωμένα και Τεκμηριωμένα Βιβλία Εκθέσεων
Π.3.11	Σαρωμένα και Τεκμηριωμένα Βιβλία Ενεχύρων
Π.3.12	Σαρωμένα και Τεκμηριωμένα Αρχεία Ενεχύρων
Π.3.13	Μεταδεδομένα (metadata) για κάθε σαρωμένο Έγγραφο
Π.3.14.X	Μηνιαίες Αναφορές Προόδου σάρωσης
Π.3.15.X	Αναφορά εκπαίδευσης

Οι παραδόσεις των ψηφιοποιημένων στοιχείων θα γίνονται κατά κανόνα σε μηνιαία βάση. Η συχνότητα αυτή μπορεί να τροποποιηθεί μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του αναδόχου, η οποία θα πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

**7.1.4.1.5 Φάση Δ': Καταχώρηση Εγγράφων**

Η Φάση Δ' θα ξεκινήσει ταυτόχρονα με τη Φάση Γ' και θα ολοκληρωθεί σε **ενδεικτικό χρονικό διάστημα τριάντα (30) μηνών**.

**Η χρονική διάρκεια της Φάσης θα οριστικοποιηθεί στο πλαίσιο της εκάστοτε εκτελεστικής σύμβασης.**

Η ολοκλήρωσή της Φάσης Δ' σηματοδοτείται με την παραλαβή από την ΕΠΠΕ του συνόλου των παραδοτέων της Φάσης αυτής.

Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη διάρκεια της Φάσης Δ' είναι η καταχώρηση Εγγράφων και η υποστήριξη της Ε.Κ. στις ενέργειες μετάπτωσης των καταχωρημένων στοιχείων ΣΠΕΚ.

Τα παραδοτέα της Φάσης Δ' είναι τα παραγόμενα προϊόντα της καταχώρησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παρ. **Error! Reference source not found.**, καθώς και Μηνιαίες Αναφορές Προόδου καταχώρησης και μετάπτωσης.

Συνοπτικά, τα παραδοτέα της Φάσης αυτής είναι:

Π.4.1	Καταχωρημένα Αλφαβητικά Ευρετήρια
Π.4.2	Καταχωρημένα Βιβλία Μεριδών
Π.4.3	Καταχωρημένα Αρχεία τίτλων μεταγραφών
Π.4.4	Καταχωρημένα Βιβλία υποθηκών
Π.4.5	Καταχωρημένα Αρχεία Υποθηκών
Π.4.6	Καταχωρημένα Βιβλία κατασχέσεων
Π.4.7	Καταχωρημένα Αρχεία Κατασχέσεων
Π.4.8	Καταχωρημένα Βιβλία Διεκδικήσεων
Π.4.9	Καταχωρημένα Αρχεία Διεκδικήσεων
Π.4.10	Καταχωρημένα Βιβλία Εκθέσεων
Π.4.11	Καταχωρημένα Βιβλία Ενεχύρων
Π.4.12	Καταχωρημένα Αρχεία ενεχύρων
Π.4.13.X	Μηνιαίες Αναφορές Προόδου καταχώρησης

**7.1.4.2 Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης του Έργου – ΤΜΗΜΑΤΩΝ / Εκτελεστικών Συμβάσεων**

Ο χρόνος υλοποίησης κάθε εκτελεστικής Σύμβασης θα ορίζεται στην Πρόσκληση που αναφέρεται στην παράγραφο Υπογραφή εκτελεστικών συμβάσεων 6.2 λαμβάνοντας υπόψη τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην παράγραφο 7.1.3 Αντικείμενο του Έργου.

**7.1.4.3 Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου****Για το σύνολο των ΤΜΗΜΑΤΩΝ της Συμφωνίας – Πλαίσιο:**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να καταθέσει στην προσφορά του Σχήμα Υλοποίησης και Διοίκησης Έργου όπου θα γίνεται αναφορά στο προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, και συγκεκριμένα, κατ' ελάχιστο επί ποινή αποκλεισμού, η ομάδα του θα πρέπει να περιλαμβάνει:

B1. Να διαθέτουν ένα (1) **Υπεύθυνο Έργου** με τα ακόλουθα τουλάχιστον, προσόντα και εμπειρία:

- Πανεπιστημιακό Τίτλο σπουδών και 10 ετή εμπειρία σε Διαχείριση Έργων.
- Πιστοποίηση PMI ή PM<sup>2</sup> ή PRINCE2 στην Διαχείριση Έργων

B2. Να διαθέτουν ένα (1) **Αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου** με τα ακόλουθα τουλάχιστον, προσόντα και εμπειρία:

- Πανεπιστημιακό Τίτλο σπουδών και 5ετή εμπειρία σε Διαχείριση Έργων.

B3. Να διαθέτουν στην **Ομάδα Έργου** κατ' ελάχιστον τους εξής ρόλους:

- Τρεις (3) Υπεύθυνοι Συνεργείων (Ομάδας) Σάρωσης
- Τρεις (3) Υπεύθυνοι Ομάδας Καταχώρησης
- Δύο (2) Νομικούς, εκ των οποίων ένας με εξειδίκευση σε θέματα προσωπικών δεδομένων και ένας με εξειδίκευση σε αστικό δίκαιο
- Ένα (1) εμπειρογνώμονα με εξειδίκευση σε θέματα προσωπικών δεδομένων με πανεπιστημιακό τίτλο σπουδών σε θετικές επιστήμες ή μηχανικού ή πληροφορικής

Ο καθένας από τους παραπάνω να διαθέτει 5ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο.

- Πέντε (5) Επιβλέποντες (Supervisors) Α' Ομάδας Καταχώρησης
- Πέντε (5) Επιβλέποντες (Supervisors) Β' Ομάδας Καταχώρησης

Ο καθένας από τους παραπάνω να διαθέτει 3ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο.

- Ένα (1) Εμπειρογνώμονα με Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών, με ειδικές γνώσεις και εμπειρία σε επεξεργασία χειρόγραφων και πολυμεσικών δεδομένων, ανάπτυξη συστημάτων οπτικής αναγνώρισης και δεικτοδότησης δεδομένων.
  - Να διαθέτει 10ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο.
  - Οι ειδικές γνώσεις και η εμπειρία θα πρέπει να τεκμηριώνονται από ενεργή συμμετοχή σε έργα ή δραστηριότητες με αντίστοιχο ρόλο.

#### **Για το Πρώτο ΤΜΗΜΑ της Συμφωνίας – Πλαίσιο:**

B4 Για την **Υλοποίηση των Εφαρμογών / Υποσυστημάτων**, να διαθέτουν στην Ομάδα Έργου κατ' ελάχιστον τους εξής ρόλους:

- Ένας (1) Technical PM
- Ένας (1) Business Analyst
- Ένας (1) Architect
- Ένας (1) UI/UX Designer
- Ένας (1) Senior Developer
- Ένας (1) DBA
- Ένας (1) Quality Assurance
- Ένας (1) Training Instructor
- Ένας (1) Help Desk Agent
- Ένας (1) για την Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων και εφαρμογή του GDPR

Ο καθένας από τους παραπάνω να διαθέτει 5ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο.

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα υποβάλει με την προσφορά του τα βιογραφικά σημειώματα για την ανωτέρω ομάδα έργου.

#### 7.1.4.4 Σχέδιο Υλοποίησης υποψηφίου Αναδόχου

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 κάνοντας χρήση των εργαλείων και μεθοδολογιών που αυτός διαθέτει

υποχρεούται να παρουσιάσει στην Τεχνική Προσφορά του μεθοδολογική προσέγγιση την οποία θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του Έργου.

Ειδικότερα, ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να υποβάλει στην Τεχνική Προσφορά του **Σχέδιο Υλοποίησης Έργου**, το οποίο θα περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστο, τα παρακάτω:

- Ανάλυση του Έργου σε τμήματα εργασίας ή άλλη διακριτή οντότητα λαμβάνοντας υπόψη το φυσικό αντικείμενο και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου.
- Μεθοδολογία οργάνωσης, υλοποίησης, παρακολούθησης και διασφάλισης ποιότητας και εμπιστευτικότητας του έργου, την οποία θα ακολουθήσει Ανάδοχος. Πιο συγκεκριμένα :
  1. Σχήμα Υλοποίησης και Διοίκησης Έργου.
  2. Περιγραφή των εγκαταστάσεων του εξοπλισμού και του λογισμικού που προτίθεται να χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του Έργου και των προδιαγραφών ασφαλείας που θα πληρούν
  3. Αναφορά στην υλικοτεχνική υποδομή / εξοπλισμού (σαρωτές, προσωπικοί υπολογιστές, οθόνες, δικτυακός εξοπλισμός, εκτυπωτές, κλπ.) καθώς και λογισμικού που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος
  4. Μοντέλο Υλοποίησης Σάρωσης και Σχέδιο Ποιοτικού & Ποσοτικού Ελέγχου Σάρωσης - Μεθοδολογία υλοποίησης και διασφάλισης ποιότητας σάρωσης υλικού.
  5. Σχέδιο Ελέγχου Ποιότητας Καταχώρησης στοιχείων Εγγράφων - Μεθοδολογία υλοποίησης και διασφάλισης ποιότητας καταχώρησης στοιχείων.
  6. Μεθοδολογία διασφάλισης εμπιστευτικότητας.
- Συνοπτική αναφορά του υποψηφίου Αναδόχου στις υποστηρικτικές εφαρμογές λογισμικού ως προς τις προδιαγραφές τους
- Μέσος ημερήσιος ρυθμός σάρωσης, τεκμηρίωσης και καταχώρησης υλικού, με τεκμηρίωση (θα πρέπει να γίνεται σαφές στην προσφορά του υποψηφίου αναδόχου πώς με την προτεινόμενη μεθοδολογία, σε συνδυασμό με την προτεινόμενη ομάδα έργου, θα επιτευχθεί ολοκλήρωση του αντικειμένου του έργου εντός χρονοδιαγράμματος και με την απαιτούμενη ποιότητα)
- Αναλυτικός κατάλογος των παραδοτέων του Έργου.

Ειδικότερα σε ότι αφορά το Τμήμα 1 του έργου θα πρέπει να δοθεί έμφαση στη μεθοδολογία ανάπτυξης των Εφαρμογών – Υποσυστημάτων, στην αναλυτική περιγραφή των υποδομών και του λογισμικού, στη φιλοξενία των εφαρμογών, στους απαιτούμενους ελέγχους των συστημάτων για τη διασφάλιση της απαιτούμενης ποιότητας, κ.ά.

#### 7.1.4.5 Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει:

1. να εκτελέσει τις εργασίες σάρωσης στους χώρους κάθε Υποθηκοφυλακείου σύμφωνα με τον Πίνακα του Παραρτήματος VI, όπως αυτός θα εξειδικεύεται σε κάθε εκτελεστική, εφόσον αυτό



είναι δυνατό. Εφόσον, α) η υπάρχουσα διαρρύθμιση του Υποθηκοφυλακείου δεν επαρκεί για να υποστηρίξει τη διαδικασία σάρωσης εντός του υποθηκοφυλακείου, ή β) στοιχειοθετείται από πλευράς ασφάλειας, ποιότητας και ταχύτητας, η αποτελεσματικότερη υλοποίηση του έργου, τότε ο ανάδοχος οφείλει να προτείνει εναλλακτικές προτάσεις, όσον αφορά στον χώρο σάρωσης (με επαρκή αιτιολόγηση). Η προτεινόμενη εναλλακτική διαδικασία θα πρέπει να διασφαλίζει την ασφαλή μεταφορά και φύλαξη των βιβλίων ενώ παράλληλα δεν θα πρέπει να διαταράσσει την ομαλή λειτουργία των αντίστοιχων Υποθηκοφυλακείων και την απρόσκοπτη εξυπηρέτηση των πολιτών. Η εναλλακτική διαδικασία θα πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος δεσμεύεται να αναλάβει κάθε κόστος που θα ανακύψει για την εγκατάσταση και λειτουργία τυχόν εναλλακτικών σημείων σάρωσης.

Σε περίπτωση εκτέλεσης των εργασιών σάρωσης εκτός υποθηκοφυλακείου η επιστροφή του φυσικού αρχείου θα γίνεται στο χώρο αρχικής παραλαβής ή σε όποιο άλλο χώρο συμφωνηθεί, με ευθύνη του αναδόχου.

2. να εκτελέσει τις εργασίες καταχώρησης δεδομένων σε δικές του εγκαταστάσεις (Κέντρο/α Καταχώρησης), τις οποίες θα διαθέσει για αυτό ακριβώς τον σκοπό.

Ο Ανάδοχος στον τόπο υλοποίησης του έργου υποχρεούται:

- να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται σύμφωνα με την διακήρυξη του έργου.
- να συνεργασθεί με τους υπευθύνους του Φορέα για την ομαλή ολοκλήρωση των ενεργειών του έργου

#### **7.1.4.6 Διαδικασία παραλαβής Έργου**

Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ν. 4412/2015.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΠΕ διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός δέκα (10) εργάσιμων 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 το αργότερο εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και κατά συνέπεια επηρεάζεται, αναλόγως του χρόνου παρατηρήσεων / παραλαβής της κάθε φάσης, ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του Έργου.

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

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

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

#### **7.1.4.7 Εγγυήσεις-Τεχνική Υποστήριξη**

**7.1.4.7.1 Περίοδος Εγγύησης**

Η **ελάχιστη ζητούμενη** Περίοδος Εγγύησης είναι **δύο (2) έτη** από την **Οριστική Παραλαβή** του Έργου.

Σημείωση: Είναι στην ευχέρεια των υποψηφίων Αναδόχων να προσφέρουν Περίοδο Εγγύησης μεγαλύτερη της **ελάχιστης ζητούμενης**, όμως αυτή θα πρέπει να καλύπτει το σύνολο των προϊόντων και υπηρεσιών για ακέραιο αριθμό ετών.

**7.1.4.7.2 Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης**

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, παρέχονται σε περιβάλλον **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών, περιγράφονται παρακάτω και παρέχονται δωρεάν.**

Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις εξής υπηρεσίες:

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ / ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:**

**ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ή ΑΛΛΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ εφόσον έχει παραδοθεί στο πλαίσιο της παρούσας**

1. Διασφάλιση καλής λειτουργίας έτοιμου λογισμικού.
2. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. Κατόπιν τεκμηριωμένης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην ενότητα **Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες** (παρ. [7.1.4.7.3](#)) , επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.
3. Βελτιστοποιήσεις στη δομή της βάσης, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η βέλτιστη απόδοση του συστήματος.
4. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν βελτιωτικών εκδόσεων λογισμικού, μετά από έγκριση της ΕΠΠΕ.
5. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις βελτιωτικές εκδόσεις.
6. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων λογισμικού.

**ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ**

7. Διασφάλιση καλής λειτουργίας εφαρμογής/ών.
8. Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της/ων εφαρμογής/ών. Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην ενότητα **Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες** (παρ. [7.1.4.7.3](#)), επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.
9. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.
10. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων των εφαρμογών, μετά από έγκριση της ΕΠΠΕ.

11. Σε περίπτωση που η εγκατάσταση βελτιωτικής έκδοσης των έτοιμων πακέτων λογισμικού, μετά από έγκριση της ΕΠΠΕ, συνεπάγεται την ανάγκη επεμβάσεων στις εφαρμογές, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τις επεμβάσεις αυτές χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας.
12. Σε περίπτωση που η παράδοση και εγκατάσταση νέων εκδόσεων των εφαρμογών, απαιτεί την εγκατάσταση νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού, τότε ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τις πραγματοποιήσει χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας. Στη περίπτωση αυτή η προμήθεια των νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού δεν αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου.
13. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.
14. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογής/ών.

### ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ/ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

1. Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης μέσω Λειτουργίας Helpdesk.
2. On site υποστήριξη. Όταν τα αναφερόμενα προβλήματα δεν μπορούν να επιλυθούν απευθείας και οριστικά από το πρώτο επίπεδο παρέμβασης (Helpdesk), πρέπει να προωθούνται σε ειδικούς οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση επιτόπου.
3. Αντιμετώπιση λαθών και σφαλμάτων στη λειτουργία του συστήματος.
4. Αναβάθμιση του συστήματος σε νέες εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος ή του συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων στα οποία βασίζεται το σύστημα.
5. Ενημέρωση των χειριστών του για τυχόν αλλαγές στη λειτουργικότητα του συστήματος.

Για τις ανωτέρω Υπηρεσίες 1, 2 και 3 θα πρέπει να παραδοθούν τα αντίστοιχα Παραδοτέα όπως αυτά περιγράφονται στο Αντικείμενο του Έργου της παρούσας.

### ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

Παραδοτέα (ελάχιστα):	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1. Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών	<p>Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης</li> <li>• Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε έτοιμο λογισμικό και εφαρμογές</li> <li>• Τεκμηρίωση σφαλμάτων</li> <li>• Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών</li> <li>• Αναλυτικό Πρόγραμμα ενεργειών προληπτικής συντήρησης</li> <li>• Αναλυτική Καταγραφή Πεπραγμένων Συντήρησης (Τακτικών – Έκτακτων Ενεργειών)</li> <li>• Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών</li> <li>• Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών</li> </ul>

### 7.1.4.7.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει το σύνολο του συστήματος παρέχοντας παράλληλα τις απαιτούμενες υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης, ώστε να τηρούνται τα ελάχιστα όρια διαθεσιμότητας που ορίζονται στη συνέχεια. Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για τις περιόδους δοκιμαστικής λειτουργίας και εγγύησης.

#### **Ορισμοί:**

- ✓ **Λογισμικό/Εφαρμογές:** το σύνολο των διακριτών μονάδων λογισμικού/εφαρμογών που παραδόθηκαν/αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο της Σύμβασης, η εύρυθμη λειτουργία των οποίων στηρίζει τη λειτουργικότητα του συστήματος, δηλ., εφαρμογές υποσυστημάτων, εργαλεία ανάπτυξης, λειτουργικά συστήματα server, συστημικό (έτοιμο) λογισμικό server.
- ✓ **Επικοινωνία:** οποιαδήποτε ερώτηση ή θέμα έχει τεθεί στο helpdesk το οποίο χρειάζεται απάντηση.
- ✓ **Βλάβη:** ζημιά μέρους ή όλης της διακριτής μονάδας λογισμικού/εφαρμογών, η οποία επηρεάζει άμεσα και αρνητικά την διαθεσιμότητα ή απόδοση του εν λόγω στοιχείου και κατ' επέκταση τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Συστήματος.
- ✓ **Δυσλειτουργία:** ζημιά μέρους ή όλης της διακριτής μονάδας λογισμικού/εφαρμογών, η οποία δεν επηρεάζει άμεσα και αρνητικά την διαθεσιμότητα ή απόδοση του εν λόγω στοιχείου και κατ' επέκταση τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Συστήματος.
- ✓ **ΚΩΚ** (κανονικές ώρες κάλυψης): Το χρονικό διάστημα 09:00 – 17:00 για τις εργάσιμες ημέρες.
- ✓ **ΕΩΚ** (επιπλέον ώρες κάλυψης): Το υπόλοιπο χρονικό διάστημα.
- ✓ **Χρόνος αποκατάστασης βλάβης** είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της βλάβης μέχρι και την αποκατάστασή της. Σημειώνεται ότι, ανά διακριτή μονάδα, ο Χρόνος αποκατάστασης βλάβης προσμετράται **αθροιστικά σε μηνιαία βάση**. Ο χρόνος αυτός είναι:
  - έξι (6) ώρες από τη στιγμή της ανακοίνωσης της εμφάνισης της βλάβης αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εντός ΚΩΚ
  - έξι (6) ώρες οι οποίες θα προσμετρούνται από τις 09.00 της επόμενης εργάσιμης ημέρας, για τις λοιπές ώρες ανακοίνωσης προβλήματος βλάβης
- ✓ **Χρόνος αποκατάστασης δυσλειτουργίας** είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της δυσλειτουργίας μέχρι και την αποκατάστασή της. Σημειώνεται ότι, ανά διακριτή μονάδα, ο Χρόνος αποκατάστασης δυσλειτουργίας προσμετράται **αθροιστικά σε μηνιαία βάση**. Ο χρόνος αυτός είναι:
  - οκτώ (8) ώρες από τη στιγμή της ανακοίνωσης της εμφάνισης της δυσλειτουργίας αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εντός ΚΩΚ
  - είκοσι τέσσερις (24) ώρες οι οποίες θα προσμετρούνται από τις 09.00 της επόμενης εργάσιμης ημέρας, για τις λοιπές ώρες ανακοίνωσης προβλήματος δυσλειτουργίας
- ✓ **Χρόνος αποκατάστασης επικοινωνίας** είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της επικοινωνίας μέχρι και την απάντησή της. Σημειώνεται ότι, ανά διακριτή μονάδα, ο Χρόνος αποκατάστασης επικοινωνίας προσμετράται **αθροιστικά σε μηνιαία βάση**. Ο χρόνος αυτός είναι:
  - είκοσιτέσσερις (24) ώρες από τη στιγμή της ανακοίνωσης αν η ανακοίνωση του πραγματοποιήθηκε εντός ΚΩΚ

- είκοσι τέσσερις (24) ώρες οι οποίες θα προσμετρούνται από τις 09.00 της επόμενης εργάσιμης ημέρας, για τις λοιπές ώρες ανακοίνωσης προβλήματος δυσλειτουργίας

### **Μη διαθεσιμότητα – Ρήτρες:**

Σε περίπτωση υπέρβασης του **μηνιαίου χρόνου αποκατάστασης βλάβης**, επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- **0,05%** επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας
- **0,2%** επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης του συνόλου του συστήματος.

**για κάθε επιπλέον ώρα βλάβης (μη διαθεσιμότητας)/δυσλειτουργίας**, εφόσον αυτή είναι εντός ΚΩΚ, ή το ήμισυ του ως άνω υπολογιζόμενου ποσού, εφόσον η ώρα είναι εκτός ΚΩΚ.

Σε περίπτωση υπέρβασης του **μηνιαίου χρόνου αποκατάστασης δυσλειτουργίας**, επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- **0,02%** επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας
- **0,1%** επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης του συνόλου του συστήματος.

**για κάθε επιπλέον ώρα βλάβης (μη διαθεσιμότητας)/δυσλειτουργίας**, εφόσον αυτή είναι εντός ΚΩΚ, ή το ήμισυ του ως άνω υπολογιζόμενου ποσού, εφόσον η ώρα είναι εκτός ΚΩΚ.

### **Διευκρινίζεται ότι:**

- 1) Ένα σύστημα / υποσύστημα / υπηρεσία θεωρείται ολικά μη διαθέσιμο/η εάν είναι μη διαθέσιμο έστω και ένα μικρό μέρος της λειτουργικότητας που παρέχει.
- 2) Η μη διαθεσιμότητα μιας μονάδας επιφέρει τη μη διαθεσιμότητα όλων των μονάδων του Συστήματος (λογισμικό συστημάτων και εφαρμογών) που εξαρτώνται λειτουργικά από αυτήν, και συνυπολογίζεται στον προσδιορισμό της ρήτρας.

### **Επιπρόσθετες ρήτρες**

- Αν μια μονάδα (λογισμικού/εφαρμογής) είναι μη διαθέσιμη (σε βλάβη ή δυσλειτουργία) για χρονική περίοδο άνω των 72 ωρών (είτε εντός ΚΩΚ είτε εκτός) αθροιστικά στο διάστημα ενός μήνα, πέραν των ως άνω αναφερόμενων ρητρών:
  - επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με **0,02%** επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας, κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης
  - δεν καταβάλλεται (για τον τρέχοντα μήνα) τίμημα συντήρησης για την μονάδα αυτή κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης (εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης).

Οι ρήτρες της παρούσας παραγράφου δεν ισχύουν στην περίπτωση που εξοπλισμός ή λογισμικό του Ελληνικού Κτηματολογίου προκαλέσει αποδεδειγμένα δυσλειτουργία σε παραδοτέο του Έργου.

#### **7.1.4.7.4 Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας**

Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας (Planned Outages), τόσο κατά την υλοποίηση του Έργου, όσο και κατά τη διάρκεια της Περιόδου Εγγύησης, σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:

- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας από τον Ανάδοχο θα ανακοινώνεται τουλάχιστον **15 ημερολογιακές ημέρες** νωρίτερα στο Φορέα, και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα.
- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον ρητά συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών.

- Η μέγιστη διάρκεια μίας προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσιών θα συμφωνείται ρητά μεταξύ των δύο μερών.
- Θα πραγματοποιείται μόνο **σε ώρες ΕΩΚ** (όπως αυτές ορίζονται στην προηγούμενη ενότητα).
- Η χρονική περίοδος απώλειας της υπηρεσίας που οφείλεται σε προγραμματισμένη διακοπή **δε** θα υπολογίζεται στη μέτρηση των Ποιοτικών Κριτηρίων.

Σε περιπτώσεις όπου, η διάρκεια της προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσίας υπερβεί την προσυμφωνημένη χρονική διάρκεια, και γι' αυτό ευθύνεται αποκλειστικά ο Ανάδοχος, τότε η επιπλέον χρονική διάρκεια απώλειας της υπηρεσίας θεωρείται ως βλάβη.

## **7.2 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)**

Συνημμένα της παρούσας διακήρυξης περιλαμβάνονται :

1. Πρότυπο του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ) της παρούσας διακήρυξης σε μορφή αρχείου pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της διακήρυξης.
2. Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) σε μορφή αρχείου .xml το οποίο θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς, προκειμένου να το συμπληρώσουν .

### 7.3 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Πίνακες Συμμόρφωσης & Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς

#### Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς

Η Τεχνική Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου θα συνταχθεί σύμφωνα με το παρακάτω υπόδειγμα και θα περιέχει τεκμηριωτικό υλικό για τον προσφερόμενο εξοπλισμό λογισμικό, εφαρμογές [εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κλπ.] καθώς και τις παρεχόμενες υπηρεσίες καθώς και 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.

A/A	Τίτλος Ενότητας	Σύμφωνα με παραγράφους:
1.1	Ψηφιοποίηση Βιβλίων και Εγγράφων Ελληνικού Κτηματολογίου	7.1.3.1
1.2	Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογών (Για το Τμήμα 1)	7.1.3.2
1.3	Οριζόντιες απαιτήσεις Υποσυστημάτων – Εφαρμογών (Για το Τμήμα 1)	7.1.3.3
1.4	Φάσεις Υλοποίησης Έργου	7.1.4.1
1.5	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης του έργου – Εκτελεστικών Συμβάσεων	7.1.4.2
1.6	Ομάδα Έργου/ Σχήμα Διοίκησης Έργου	7.1.4.3
1.7	Σχέδιο Υλοποίησης Υποψηφίου Αναδόχου	7.1.4.4
1.8	Τόπος Υλοποίησης – Παράδοσης Έργου	7.1.4.5
1.9	Διαδικασία Παραλαβής Έργου	7.1.4.6
<b>2</b>	<b>Πίνακες Συμμόρφωσης</b>	
2.1	Πίνακες Συμμόρφωσης	1,2,3,4,5
<b>3</b>	<b>Συμπληρωμένοι οι πίνακες ανάλυσης οικονομικής προσφοράς <u>ΧΩΡΙΣ ΤΙΜΕΣ επί ποινή αποκλεισμού</u></b>	



**ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

Επεξήγηση και οδηγίες συμπλήρωσης των Πινάκων Συμμόρφωσης που ακολουθούν:

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» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση) τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαράβατος όρος 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.

Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή (μέσω αύξοντα αριθμού, σελίδας και στίχου τεχνικού εγχειριδίου) σε Παράρτημα ή ενότητα 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.

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία των Πινάκων Συμμόρφωσης (υποχρεωτικά και επιθυμητά) και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται.

Μη συμμόρφωση με τον παραπάνω όρο συνιστά λόγο απόρριψης της Προσφοράς.

**1. Αντικείμενο του Έργου – Γενικές Απαιτήσεις**

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.1	<p>Παροχή υπηρεσιών από τον Ανάδοχο σε <b>390 Υποθηκοφυλακεία</b> όλων των Περιφερειών της χώρας, τα οποία αναλύονται ανά Τμήμα:</p> <p>ΤΜΗΜΑ 1: Υποθ. Καλλιθέας, Υποθ. Νέας Σμύρνης, Πειραιώς και Νήσοι, Υποθ. Αθηνών</p> <p>ΤΜΗΜΑ 2: Κρήτη, Αττική</p>	<b>ΝΑΙ</b>		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>ΤΜΗΜΑ 3: Ήπειρος, Θεσσαλία, Στερεά Ελλάδα, Υπολοιπο Αθηνών (εκτός υποθ. Ν. Σμύρνης, Καλλιθέας και Αθηνών), Νότιο Αιγαίο</p> <p>ΤΜΗΜΑ 4: Κεντρική Μακεδονία, Βόρειο Αιγαίο, Ανατολική Μακεδονία-Θράκη</p> <p>ΤΜΗΜΑ 5: Δυτική Ελλάδα, Ιόνια Νησιά, Πελοπόννησος, Δυτική Μακεδονία</p>			
1.2	<p><b>Σάρωση περίπου 600.000.000 σελίδων</b> των αρχείων του συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών καθενός από τα συμμετέχοντα στο έργο Υποθηκοφυλακεία και Κτηματολογικά Γραφείο, οι οποίες αναλύονται παρακάτω ανά Τμήμα:</p> <p>ΤΜΗΜΑ 1: 48.980.754</p> <p>ΤΜΗΜΑ 2: 103.919.982</p> <p>ΤΜΗΜΑ 3: 150.448.004</p> <p>ΤΜΗΜΑ 4: 144.381.213</p> <p>ΤΜΗΜΑ 5: 152.270.047</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
1.3	<b>Τεκμηρίωση</b> (χαρακτηρισμό σε συγκεκριμένα πεδία / μεταδεδομένα) του συνόλου των εγγράφων που θα σαρωθούν	<b>ΝΑΙ</b>		
1.4	<b>Επεξεργασία</b> των σαρωμένων εγγράφων (εφόσον κατά ή μετά τη σάρωση διαπιστωθεί μη αποδεκτή ποιότητα σάρωσης, όπως ορίζεται παρακάτω)	<b>ΝΑΙ</b>		
1.5	<b>Καταχώρηση</b> , με τη μέθοδο της <b>απευθείας πληκτρολόγησης</b> , όλων των σαρωμένων εγγράφων.	<b>ΝΑΙ</b>		

## 2. Υπηρεσίες σάρωσης & τεκμηρίωσης και επεξεργασίας σαρωμένων εγγράφων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
2.1	<b>Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας σάρωσης – Τεχνικές απαιτήσεις σάρωσης</b>			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
2.1.1	Για την σάρωση των Βιβλίων - Εγγράφων θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν ειδικοί <b>σαρωτές βιβλίων (book scanners)</b>	<b>ΝΑΙ</b>		
2.1.2	Η σάρωση θα πρέπει να <u>διασφαλίζει την ακεραιότητα των Βιβλίων - Εγγράφων</u> , δηλαδή σάρωση που να μην προκαλεί φθορές στη βιβλιοδεσία των <u>Βιβλίων</u> , ή σε άλλο σημείο των <u>Βιβλίων</u>	<b>ΝΑΙ</b>		
2.1.3	Αποκλειστική ευθύνη του Αναδόχου για την ασφάλεια των φυσικών αρχείων και των ψηφιακών δεδομένων μέχρι την παράδοσή τους στο εκάστοτε Υποθηκοφυλακείο	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>2.2</b>	Οι σαρωτές και το υπολογιστικό σύστημα σάρωσης που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει να καλύπτουν κατ' ελάχιστον τις παρακάτω τεχνικές απαιτήσεις σάρωσης:			
2.2.1	Οπτική ανάλυση (Optical Resolution) μεγαλύτερη ή ίση με 300 dpi.	<b>ΝΑΙ</b>		
2.2.2	Μέγεθος σάρωσης A2+ και A1+, έτσι ώστε να δίνεται η δυνατότητα σάρωσης ανοιγμένων Βιβλίων μεγέθους DIN A2, καθώς και μεγέθους DIN A1 και σαρωτές σχεδίων μεγέθους A0	<b>ΝΑΙ</b>		
2.2.3	έγχρωμη σάρωση και σάρωση σε 256 διαβαθμίσεις του γκρι (grayscale).	<b>ΝΑΙ</b>		
2.2.4	Λογισμό επεξεργασίας των σαρωμένων Εγγράφων, με δυνατότητα προεπισκόπησης των σαρωμένων εικόνων, μεγέθυνσης / σμίκρυνσης των εικόνων, διόρθωση φωτεινότητας και αντίθεσης, ευθυγράμμισης, περικοπής, περιστροφής της εικόνας με ακρίβεια μοίρας, διαχωρισμού σελίδων, διαχωρισμού σελίδων με ταυτόχρονη κατάργηση περιοχής εικόνας και δυνατότητα μετατροπής σε διαφορετικό format π.χ. από TIFF σε JPEG κοκ	<b>ΝΑΙ</b>		
2.2.5	Δυνατότητα αποθήκευσης των σαρωμένων εικόνων κατ' ελάχιστον σε αρχεία τύπου PDF/A2, JPEG 2000 ή ισοδύναμο	<b>ΝΑΙ</b>		
2.2.6	Για την ψηφιοποίηση απαγορεύεται ρητά η χρήση φωτογραφικών μηχανών , ενώ για τους σαρωτές που θα χρησιμοποιηθούν στα πλαίσια των εργασιών, ο ανάδοχος οφείλει να περιγράψει τις πιστοποιήσεις του κατασκευαστή και τα πλήρη τεχνικά χαρακτηριστικά του.	N A I		
<b>2.3</b>	<b>Οι ποιοτικές απαιτήσεις σάρωσης είναι οι εξής:</b>			
2.3.1	Τα σαρωμένα έγγραφα θα πρέπει να είναι <u>πλήρη</u> , να περιλαμβάνουν δηλαδή το σύνολο των πληροφοριών που απεικονίζονται στο πρωτογενές Υλικό.	<b>ΝΑΙ</b>		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
2.3.2	Στις σαρωμένες εικόνες δεν θα πρέπει να εμφανίζονται γραμμές θορύβου από κακή σάρωση (bad scan lines), κενά τμήματα εικόνας καθώς και διπλά είδωλα λόγω αστοχίας στη σάρωση. Επίσης, δεν πρέπει να εμφανίζονται γρατσουνιές (scratches), σκόνη, βρωμιά (lint), λεκέδες / κηλίδες, στίγματα καθώς και άλλα ελαττώματα / ατέλειες, εκτός αυτών που προέρχονται από το πρωτογενές Υλικό.	ΝΑΙ		
2.3.3	Η σάρωση των εγγράφων είναι έγχρωμη σε ανάλυση 300 dpi, στα 8 bit.	ΝΑΙ		
2.3.4	Ο αλγόριθμος συμπίεσης που θα χρησιμοποιηθεί θα πρέπει να είναι JPEG2000 ή αντίστοιχο	ΝΑΙ		
<b>2.4</b>	<b>Απαιτήσεις για την ασφάλεια των δεδομένων κατά την σάρωση</b>			
	Κατά τη σάρωση των εγγράφων - βιβλίων δεν επιτρέπεται:			
2.4.1	Η μετακίνηση των βιβλίων από τον χώρο της σάρωσης που θα έχει συμφωνηθεί με την Αναθέτουσα Αρχή	ΝΑΙ		
2.4.2	Η χρήση κινητών τηλεφώνων	ΝΑΙ		
2.4.3	Οι χειρόγραφες σημειώσεις	ΝΑΙ		
2.4.4	Η μεταφορά αρχείων από τους υπολογιστές με τον οποιονδήποτε τρόπο (CDs, memory sticks, external disks, e-mail, σύνδεση με δίκτυα δεδομένων, κλπ.) εξαιρουμένης της μεταφοράς αρχείων κατά τη αποστολή των δεδομένων στα Κέντρα Καταχώρησης	ΝΑΙ		
2.4.5	Η χρέωση των βιβλίων προς σάρωση στα στελέχη του Αναδόχου θα γίνεται με αριθμητική/ποσοτική και ονομαστική αναφορά	ΝΑΙ		
2.4.6	Στους χώρους των Υποθηκοφυλακείων, ο Ανάδοχος <b>δεν</b> θα έχει την δυνατότητα να κάνει την όποια επεξεργασία των εγγράφων	ΝΑΙ		
2.4.7	Μετά την ολοκλήρωση των εργασιών ενός «Κινητού Συνεργείου Σάρωσης» σε κάποιο Υποθηκοφυλακείο, ή μετά την επίτευξη πληρότητας στους σκληρούς δίσκους αποθήκευσης δεδομένων ή σε οποιαδήποτε άλλη ενδιάμεση χρονική στιγμή κριθεί αναγκαία από τον Ανάδοχο η μεταφορά των δεδομένων στα «Κέντρα Καταχώρησης», οι σκληροί δίσκοι θα μεταφέρονται, μετά από συνεννόηση με τον Κύριο του Έργου, στα «Κέντρα Καταχώρησης» του Αναδόχου <b>με ασφαλή τρόπο (με τέτοιο δηλαδή τρόπο που να μην μπορεί ο μεταφορέας ή άλλος</b>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p><b><u>εμπλεκόμενος, ή τρίτος να υποκλέψει ευαίσθητα ή και προσωπικά δεδομένα).</u></b></p> <p><b><u>Να προσδιοριστεί στην προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου ο τρόπος ασφαλής μεταφοράς των σκληρών δίσκων</u></b></p>			
2.5	Οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές του Αναδόχου, που θα χρησιμοποιηθούν στα Υποθηκοφυλακεία για να υποστηρίξουν τις ενέργειες σάρωσης, θα πρέπει να πληρούν τις ακόλουθες προδιαγραφές:			
2.5.1	Να υποστηρίζουν σύνδεση με τους σαρωτές	<b>ΝΑΙ</b>		
2.5.2	Να υποστηρίζουν το λογισμικό των σαρωτών	<b>ΝΑΙ</b>		
2.5.3	Κάθε ηλεκτρονικός υπολογιστής, θα πρέπει να διαθέτει δύο αποσπώμενους σκληρούς δίσκους σε διάταξη RAID 1 (mirrored), στους οποίους θα αποθηκεύονται τα ψηφιοποιημένα έγγραφα και τα μεταδεδομένα τους.	<b>ΝΑΙ</b>		
2.5.4	Να μην περιέχουν άλλα αποθηκευτικά μέσα πέραν των αποσπώμενων δίσκων (π.χ. CD/DVD writers, άλλων εξωτερικών συσκευών)	<b>ΝΑΙ</b>		
2.5.5	Να μην επιτρέπουν τη σύνδεση εξωτερικών συσκευών αποθήκευσης (π.χ. memory sticks, backup tapes)	<b>ΝΑΙ</b>		
2.5.6	Να μην έχουν δυνατότητα πρόσβασης σε δίκτυο (π.χ. LAN, Internet, WiFi) με εξαίρεση τη χρήση διεπαφής που θα χρησιμοποιηθεί για τη διασύνδεση με το σαρωτή	<b>ΝΑΙ</b>		
2.5.7	Να μην έχουν δυνατότητα επικοινωνίας με άλλες συσκευές (π.χ. υπέρυθρες ακτίνες, Bluetooth, WiFi)	<b>ΝΑΙ</b>		
2.5.8	<p>Ο Ανάδοχος υποχρεούται να πραγματοποιεί, μετά τη μεταφορά των δεδομένων στα Κέντρα Καταχώρησης, ασφαλή διαγραφή των δεδομένων που θα έχουν αποθηκευτεί στους αποσπώμενους σκληρούς δίσκους.</p> <p>(Ασφαλής διαγραφή είναι η διαγραφή η οποία διασφαλίζει πως τα διαγραμμένα αρχεία από τους σκληρούς δίσκους δεν είναι δυνατόν να επανακτηθούν ακόμα και αν χρησιμοποιηθεί τεχνολογία ανάκτησης).</p> <p>Αναλυτικότερα, οι βασικές προδιαγραφές που πρέπει να πληρούνται είναι οι εξής:</p>	<b>ΝΑΙ</b>		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Διαγραφή με ασφάλεια οποιουδήποτε δεδομένου που υπάρχει στο χώρο ενός σκληρού δίσκου</li> <li>▪ Διαγραφή με ασφάλεια του περιεχομένων των αρχείων (όχι μόνο τα ονόματα των αρχείων)</li> <li>▪ Ο αλγόριθμος διαγραφής θα πρέπει να ακολουθεί τα διεθνή standards</li> </ul>			
2.6	<b>Τεκμηρίωση σαρωμένων εγγράφων – Μεταδεδομένα</b>			
2.6.1	Συμμόρφωση με την Παρ. 7.1.3.1.1.1	<b>ΝΑΙ</b>		
2.7	<b>Δειγματοληπτικός Έλεγχος παραγόμενων προϊόντων σάρωσης</b>			
2.7.1	Η δειγματοληπτικοί έλεγχοι των σαρωμένων εγγράφων και των μεταδεδομένων θα γίνονται σε παρτίδες εγγράφων - σελίδων και μεταδεδομένων που δεν θα ξεπερνούν τις <b>δέκα χιλιάδες (10.000) σελίδες / μεταδεδομένα</b> η κάθε μία.	<b>ΝΑΙ</b>		
2.7.2	Καθ' όλη τη διάρκεια των δειγματοληπτικών ελέγχων, αρμόδια στελέχη του Αναδόχου θα συνδράμουν υποστηρικτικά στην ομάδα δειγματοληπτικού ελέγχου (μέσω χρήσης της εφαρμογής δειγματοληπτικού ελέγχου και ταξινόμηση Βιβλίων), ώστε η ολοκλήρωσή των ελέγχων να πραγματοποιείται και να ολοκληρώνεται στο συντομότερο δυνατό χρόνο.	<b>ΝΑΙ</b>		
2.7.3	<p>Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των σαρωμένων εγγράφων και των μεταδεδομένων</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον πίνακα δειγματοληψίας ANSI Z1.4_2003 (βλ.ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII) :</li> <li>• θα πρέπει να ικανοποιούν : <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Επίπεδο Εμπιστοσύνης <b>99,935%</b></li> <li>d. Γενικό Επίπεδο Ελέγχου (General inspection Level) <b>L τύπου II.</b></li> </ul> </li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		
2.7.4	<p>Σε περίπτωση που ο αριθμός των λαθών για μία συγκεκριμένη παρτίδα υπερβαίνει το αποδεκτό όριο, το οποίο ορίζεται από τη μεθοδολογία ελέγχου που θα εφαρμοστεί,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ο Ανάδοχος υποχρεούται για έλεγχο του συνόλου των σαρωμένων εγγράφων - σελίδων ή / και καταχωρημένων μεταδεδομένων της παρτίδας.</b> Εφόσον εντοπιστούν σελίδες με μη συμβατή με τις τιθέμενες</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>στην παρούσα διακήρυξη προδιαγραφές ποιότητας σάρωσης ή εντοπιστούν λάθη σε μεταδεδομένα, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται για επανάληψη της σάρωσης των συγκεκριμένων σελίδων ή για διόρθωση των λαθών</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Αρμόδια ομάδα δειγματοληπτικού ελέγχου της Αναθέτουσας Αρχής θα πραγματοποιήσει νέο δειγματοληπτικό έλεγχο. Εφόσον ο αριθμός των λαθών που διαπιστωθούν από τον νέο δειγματοληπτικό έλεγχο, για τη συγκεκριμένη παρτίδα, υπερβαίνει εκ νέου το αποδεκτό όριο, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται για εκ νέου σάρωση ή / και τεκμηρίωση του συνόλου των σελίδων της παρτίδας. Στην περίπτωση αυτή θα πραγματοποιηθεί νέος δειγματοληπτικός έλεγχος.</li> </ul>			
2.7.5	Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι η αστοχία του Αναδόχου είναι μικρότερη από αυτή που ορίζει το Επίπεδο Εμπιστοσύνης, ο Ανάδοχος υποχρεούται απλά να επαναλάβει την ενέργειά του (νέα σάρωση ή διόρθωση των λαθών που εντοπίστηκαν) μόνο για τις σελίδες ή τα μεταδεδομένα στα οποία διαπιστώθηκε αστοχία. Με την προϋπόθεση της διόρθωσης θα παραλαμβάνεται η σχετική παρτίδα.	<b>ΝΑΙ</b>		
2.8	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να συμπεριλάβει στην προσφορά του τα εξής:			
2.8.1	<u>Μοντέλο Υλοποίησης Σάρωσης</u> , το οποίο θα αποτελεί εξειδίκευση των όσων αναφέρονται στην Παρ. 7.1.3.1.1.8 Μοντέλο Υλοποίησης Σάρωσης	<b>ΝΑΙ</b>		
2.8.2	<p><u>Πλάνο Σάρωσης</u>, το οποίο θα περιλαμβάνεται στο Μοντέλο Υλοποίησης Σάρωσης και θα αποτελεί εξειδίκευση του προγράμματος επισκέψεων για κάθε Υποθηκοφυλακείο.</p> <p>Στο Πλάνο Σάρωσης θα αποτυπώνεται η επαναληπτική διαδικασία της παράδοσης – παραλαβής των παρτίδων Βιβλίων, ενώ κατά προσέγγιση θα αποτυπώνεται και ο αριθμός των ημερών παραμονής του σε κάθε Υποθηκοφυλακείο έτσι ώστε να ολοκληρωθεί η σάρωση και τεκμηρίωση του συνόλου του Υλικού εντός χρονοδιαγράμματος.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
2.8.3	<p><u>Σχέδιο Ποιοτικού &amp; Ποσοτικού Ελέγχου Σάρωσης</u>, στο οποίο θα περιγράφεται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Η μεθοδολογία και ειδικότερα οι διαδικασίες ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου που θα εφαρμόσει ο Ανάδοχος,</li> <li>Το διάγραμμα ροής της διαδικασίας παραγωγής όπου θα είναι εμφανή τα σημεία όπου θα εφαρμοσθεί η διαδικασία διασφάλισης ποιότητας.</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
2.8.4	<p>Εναλλακτικό Σχέδιο Λειτουργίας, για την περίπτωση βλάβης σαρωτών και λοιπών συσκευών που θα χρησιμοποιηθούν από τον Ανάδοχο στην υλοποίηση του έργου.</p> <p>Το Εναλλακτικό Σχέδιο Λειτουργίας θα πρέπει να περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πρόβλεψη για διαδικασία άμεσης επισκευής βλαβών ή αντικατάστασης συσκευών που σχετίζονται με τη διαδικασία σάρωσης και τεκμηρίωσης</li> <li>• Πρόβλεψη για ύπαρξη εφεδρικών συσκευών σάρωσης και λοιπών συσκευών που θα χρησιμοποιηθούν στην υλοποίηση του έργου.</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		

### 3. Υπηρεσίες καταχώρησης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>3.1</b>	<b>Γενικές απαιτήσεις καταχώρησης Εγγράφων</b>			
<b>3.1.1</b>	Για την καταχώρηση των στοιχείων των εγγράφων – βιβλίων ενός Υποθηκοφυλακείου, θα ακολουθηθεί χρονολογική σειρά, για κάθε μια από τις κατηγορίες Βιβλίων, ξεκινώντας από την πιο πρόσφατη χρονική περίοδο.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.1.2</b>	Καταχώρηση των στοιχείων των εγγράφων σε χώρο του Αναδόχου (Κέντρα Καταχώρησης), ο οποίος θα πρέπει να είναι, με ευθύνη του Αναδόχου, κατάλληλα διαμορφωμένος και εξοπλισμένος για τον σκοπό αυτό. Συμμόρφωση με την Παρ. 7.1.3.1.2.5 Προδιαγραφές Κέντρων Καταχώτησης	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.1.3</b>	Ολοκλήρωση των ενεργειών καταχώρησης των εγγράφων ενός Υποθηκοφυλακείου, πριν έναρξη των ενεργειών καταχώρησης εγγράφων κάποιου άλλου Υποθηκοφυλακείου	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.1.4</b>	Καταχώρηση από τον Ανάδοχο των μεταδεδομένων κάθε εγγράφου.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.2</b>	<b>Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας καταχωρήσεων – Μεθοδολογία καταχώρησης.</b>			



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Συμμόρφωση του Αναδόχου με την παρακάτω διαδικασία καταχώρησης:			
<b>3.2.1</b>	Κάθε έγγραφο θα καταχωρείται εις διπλούν, <b><u>από δύο διαφορετικούς καταχωρητές</u></b>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.2.2</b>	Με την ολοκλήρωση και της Β' καταχώρησης θα γίνεται, μέσω εφαρμογής ελέγχου ορθότητας καταχωρήσεων, αυτόματη αντιπαραβολή των δύο καταχωρήσεων και θα επισημαίνονται αυτοματοποιημένα από την εφαρμογή τυχόν διαφορές ανάμεσα στην Α' και στην Β' καταχώρηση	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.2.3</b>	Για την διόρθωση των λαθών/διαφορών, <u>Καταχωρητές Γ' καταχώρησης</u> θα προβαίνουν στις απαραίτητες διορθώσεις σε κάθε έγγραφο που έχει επισημανθεί, με στόχο την εξάλειψη όλων των διαφορών που εντοπίστηκαν ανάμεσα στην Α' και Β' Καταχώρηση	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.2.4</b>	Η υποστήριξη των Καταχωρητών Α' καταχώρησης θα γίνεται από τον / τους Επιβλέποντες Α' καταχώρησης (Α' Supervisors), ενώ η υποστήριξη των Καταχωρητών Β' καταχώρησης θα γίνεται από τον / τους Επιβλέποντες Β' καταχώρησης (Β' Supervisors)	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.3</b>	<b>Δειγματοληπτικός Έλεγχος Καταχωρημένων Στοιχείων</b>			
<b>3.3.1</b>	Η δειγματοληπτικοί έλεγχοι των καταχωρημένων εγγράφων θα γίνονται σε παρτίδες των <b><u>είκοσι πέντε χιλιάδων (25.000)</u></b> έως <b><u>τριάντα πέντε χιλιάδων (35.000) σελίδων</u></b> η κάθε μία.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.3.2</b>	Καθ' όλη τη διάρκεια των δειγματοληπτικών ελέγχων, αρμόδια στελέχη του Αναδόχου θα συνδράμουν υποστηρικτικά, ώστε η ολοκλήρωσή των ελέγχων να γίνεται το συντομότερο δυνατό.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.3.3</b>	Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των καταχωρημένων εγγράφων <ul style="list-style-type: none"> <li>• θα ξεκινούν με την ολοκλήρωση της καταχώρησης (Α', Β' ή και Γ') κάθε παρτίδας</li> <li>• θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον πίνακα δειγματοληψίας ANSI Z1.4_2003 (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII)</li> <li>• θα πρέπει να ικανοποιούν : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Επίπεδο Εμπιστοσύνης <b>99,96% σε επίπεδο πεδίου</b></li> </ol> </li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	b. Γενικό Επίπεδο Ελέγχου (General inspection Level) <b>L τύπου ΙΙ.</b>			
<b>3.3.4</b>	<p>Σε περίπτωση που ο αριθμός των λαθών για μία συγκεκριμένη παρτίδα υπερβαίνει το αποδεκτό όριο, το οποίο ορίζεται από τη μεθοδολογία δειγματοληπτικού ελέγχου που θα εφαρμοστεί, τότε θα πρέπει να πραγματοποιηθούν από τον Ανάδοχο οι παρακάτω ενέργειες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Ο Ανάδοχος υποχρεούται για έλεγχο του συνόλου των καταχωρηθέντων στοιχείων της παρτίδας</u></b> και εφόσον εντοπιστούν έγγραφα με λάθη, για διόρθωση των λαθών.</li> <li>• Αρμόδια ομάδα δειγματοληπτικού ελέγχου της Αναθέτουσας Αρχής θα πραγματοποιήσει νέο δειγματοληπτικό έλεγχο. Εφόσον ο αριθμός των λαθών που διαπιστωθούν από τον νέο δειγματοληπτικό έλεγχο, για τη συγκεκριμένη παρτίδα, υπερβαίνει εκ νέου το αποδεκτό όριο, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται για εκ νέου καταχώρηση του συνόλου των στοιχείων της παρτίδας. Στην περίπτωση αυτή θα πραγματοποιηθεί νέος δειγματοληπτικός έλεγχος.</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.3.5</b>	Σε περίπτωση που διαπιστωθούν λιγότερα λάθη από τον αριθμό λαθών που ορίζει το Επίπεδο Εμπιστοσύνης, ο Ανάδοχος υποχρεούται απλά να διορθώσει τα λάθη που εντοπίστηκαν. Με την προϋπόθεση της διόρθωσης θα παραλαμβάνεται η σχετική παρτίδα.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.4</b>	<b>Απαιτήσεις για την ασφάλεια των δεδομένων κατά την καταχώρηση</b>			
	Όσον αφορά στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές (στο σύνολό τους) των θέσεων εργασίας των καταχωρητών :			
<b>3.4.1</b>	Δεν θα επιτρέπουν την πρόσβαση σε τοπικές συσκευές αποθήκευσης δεδομένων (memory sticks, backup drives, κ.ά.) ή την μεταφορά δεδομένων μέσω άλλης τεχνολογίας μεταφοράς δεδομένων (Υπέρυθρες ακτίνες, Bluetooth, κ.ά.) πέραν του τοπικού δικτύου που θα εγκατασταθεί.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.4.2</b>	Δεν θα πρέπει να έχουν ενεργοποιημένη τη δυνατότητα σύνδεσης στο Internet.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.4.3</b>	Η εφαρμογή καταχώρησης θα πρέπει να διασφαλίζει ότι δε θα υπάρξει διαρροή προσωπικών δεδομένων κατά την πληκτρολόγηση και τον έλεγχο των δεδομένων από τον Ανάδοχο.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3.5</b>	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να συμπεριλάβει στην προσφορά του τα εξής:			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
3.5.1	Περιγραφή των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού και του λογισμικού που προτίθεται να χρησιμοποιήσει, διασφαλίζοντας την ασφάλεια των δεδομένων και την υλοποίηση του έργου εντός χρονοδιαγράμματος και με την προδιαγραφόμενη ποιότητα και διαδικασία.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.5.2	<p>Σχέδιο Ελέγχου Ποιότητας Καταχώρησης στοιχείων εγγράφων, στο οποίο:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• θα εξειδικεύσει / επεκτείνει τους ρόλους και τη διαδικασία καταχώρησης εγγράφων που αναφέρονται στην Παρ. 7.1.3.1.2.2 Απαιτήσεις Διασφάλισης Ποιότητας Καταχωρήσεων.</li> <li>• θα περιγράφεται η μεθοδολογία και ειδικότερα οι διαδικασίες ποιοτικού ελέγχου που θα εφαρμόσει ώστε τα τελικά προϊόντα να είναι σύμφωνα με τις απαιτήσεις του έργου</li> <li>• θα περιγράφεται το διάγραμμα ροής της διαδικασίας καταχώρησης όπου θα είναι εμφανή τα σημεία όπου θα εφαρμοσθεί η προδιαγραφόμενη διαδικασία διασφάλισης ποιότητας.</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		

#### 4. Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογών (Αφορά στο Τμήμα 1)

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
4.1	<b>Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογής καταχώρησης Εγγράφων και διασφάλισης ποιότητας</b>			
4.1.1	Δυνατότητα Α', Β' και κατά περίπτωση Γ' καταχώρησης στοιχείων εγγράφων καθώς ανά κατηγορία Βιβλίων – Ομάδων Εγγράφων	<b>ΝΑΙ</b>		
4.1.2	Δυνατότητα αυτόματης αντιπαραβολής της Α' και Β' καταχώρησης του ίδιου εγγράφου	<b>ΝΑΙ</b>		
4.1.3	Σε περιπτώσεις λαθών κατά την αντιπαραβολή των καταχωρήσεων, αυτόματη ενημέρωση σχετικά με τα πεδία στα οποία υπάρχει ασυμφωνία μεταξύ των δύο καταχωρήσεων	<b>ΝΑΙ</b>		
4.1.4	Εγκατάσταση και διάθεση, με το πέρας του έργου, της εφαρμογής, σε πλήρως λειτουργικό περιβάλλον, για ενδεχόμενη χρήση από το Ελληνικό Κτηματολόγιο, σε εξοπλισμό που θα διαθέσει το ΕΚ	<b>ΝΑΙ</b>		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
4.2	<b>Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογής υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων.</b> Η εφαρμογή θα έχει κατ' ελάχιστον τις εξής δυνατότητες:			
4.2.1	Δυνατότητα αυτοματοποιημένου και μη αυτοματοποιημένου προσδιορισμού τυχαίου δείγματος εγγράφων ελέγχου καταχωρήσεων, με εκτέλεση κατάλληλης λειτουργίας, ώστε να πραγματοποιηθούν οι απαραίτητοι δειγματοληπτικοί έλεγχοι.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.2.2	Εγκατάσταση και διάθεση, με το πέρας του έργου, της εφαρμογής, σε πλήρως λειτουργικό περιβάλλον, για ενδεχόμενη χρήση από το ΕΚ, σε εξοπλισμό που θα διαθέσει το ΕΚ	<b>ΝΑΙ</b>		
4.3	<b>Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογής παρακολούθησης πορείας σαρώσεων &amp; καταχωρήσεων</b>			
	Η Εφαρμογή θα παρακολουθεί κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία:			
4.3.1	Στοιχεία χρήστη (ονοματεπώνυμο, ρόλος κλπ)	<b>ΝΑΙ</b>		
4.3.2	Είδος εργασίας (σάρωση, τεκμηρίωση σαρωμένων εγγράφων, αποστολή σαρωμένων εγγράφων στα Κέντρα Καταχώρησης, Α' / Β' / Γ' Καταχώρηση κλπ)	<b>ΝΑΙ</b>		
4.3.3	Βιβλία – Έγγραφα, τα οποία έχει χρεωθεί ένας Καταχωρητής, συμπεριλαμβανομένου του Τύπου Βιβλίου	<b>ΝΑΙ</b>		
4.3.4	Ημερομηνία και ώρα Χρέωσης Βιβλίου ή Εγγράφου	<b>ΝΑΙ</b>		
4.3.5	Ημερομηνία και ώρα ολοκλήρωσης σάρωσης και τεκμηρίωσης	<b>ΝΑΙ</b>		
4.3.6	Ημερομηνία και ώρα έναρξης και ολοκλήρωσης καταχώρησης	<b>ΝΑΙ</b>		
4.3.7	Λοιπά στοιχεία προόδου / κατάστασης καταχώρησης (έλεγχος Α' και Β' καταχώρησης, δειγματοληπτικός έλεγχος σάρωσης ή και καταχώρησης)	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4	Η εφαρμογή θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τις παρακάτω αναφορές:			
4.4.1	Αναφορά προόδου σάρωσης Εγγράφων	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.2	Αναφορά παραγωγικότητας ως προς τις σαρώσεις (ημερήσια, μηνιαία κλπ παραγωγή)	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.3	Αναφορά εργασιών που πραγματοποιήθηκαν σε μια χρονική περίοδο, ταξινομημένες	<b>ΝΑΙ</b>		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ανά χρήστη, ημερομηνία κλπ			
<b>4.4.4</b>	Αναφορά εργασιών που χρεώθηκαν σε καταχωρητή ή άλλο χρήστη	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.4.5</b>	Αναφορά προόδου εργασιών που αφορούν σε χρεωμένα βιβλία, έτσι ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή γνωστό σε ποια φάση ψηφιοποίησης βρίσκεται το Βιβλίο ή το Έγγραφο, ποιες εργασίες είναι ολοκληρωμένες ή σε εκκρεμότητα κλπ.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.4.6</b>	Αναφορά παραγωγικότητας ως προς τις καταχωρήσεις (π.χ μέσος όρος πληκτρολογημένων χαρακτήρων) και του ποσοστού λαθών κατά την καταχώρηση, εντός χρονικού διαστήματος (ημερησίως, μηνιαίως κλπ), συνολικά για την Ομάδα καταχώρησης και ανά καταχωρητή	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.4.7</b>	Αναφορά αποτελεσμάτων του ελέγχου Α' & Β' Καταχώρησης (ημερήσια, εβδομαδιαία κλπ.)	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.4.8</b>	Συγκεντρωτική αναφορά διορθώσεων, ως αποτέλεσμα του ελέγχου Α' και Β' καταχώρησης	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.4.9</b>	Εκτύπωση πακέτου Εγγράφων που δεν ελέγχθηκε δειγματοληπτικά ή που ολοκληρώθηκε, με ή χωρίς επιτυχία, ο δειγματοληπτικός έλεγχος σάρωσης ή και καταχώρησης	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.4.10</b>	Εκτύπωση του ποσοστού των καταχωρημένων Εγγράφων (ανά τύπο, έτος και συνολικά) που είναι σε φάση ελέγχου ή είναι οριστικοποιημένες	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.4.11</b>	Λίστα Εγγράφων για τα οποία έχουν ζητηθεί διευκρινήσεις από Υποθηκοφυλακία	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.4.12</b>	Εγκατάσταση και διάθεση, με το πέρας του έργου, της εφαρμογής, σε πλήρως λειτουργικό περιβάλλον, για ενδεχόμενη χρήση από το ΕΚ, σε εξοπλισμό που θα διαθέσει το ΕΚ	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.4.13</b>	Υποσύστημα Διαχείρισης Διαδικασιών, Εγγράφων και Αρχείων	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.4.14</b>	Υποσύστημα Γενικής Διαχείρισης	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.4.15</b>	Υποσύστημα Διαχείρισης Αναφορών	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4.4.16</b>	Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας	<b>ΝΑΙ</b>		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
4.4.17	Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης	ΝΑΙ		
4.4.18	Αρχιτεκτονική Λύση	ΝΑΙ		

### 5. Λοιπές απαιτήσεις Έργου

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
5.1	<b>Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης</b>			
5.1.1	Η διαδικασία επανυποβολών παρτίδων εγγράφων (σαρωμένων ή καταχωρημένων) σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να επηρεάσει το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου	ΝΑΙ		
5.1.2	Ο Ανάδοχος υποχρεούται, σε περίπτωση επανυποβολών παρτίδων εγγράφων (σαρωμένων ή καταχωρημένων), να εφαρμόσει εναλλακτικό σενάριο κάλυψης των καθυστερήσεων	ΝΑΙ		
5.2	<b>Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου</b>			
5.2.1	Συμμόρφωση με την Παράγραφο Α.1.4.3	ΝΑΙ		
5.3	<b>Σχέδιο Υλοποίησης υποψηφίου Αναδόχου</b>			
5.3.1	Συμμόρφωση με την Παράγραφο Α.1.4.4	ΝΑΙ		
5.4	<b>Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου</b>			
5.4.1	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκτελέσει τις εργασίες σάρωσης, είτε στους χώρους κάθε Υποθηκοφυλακείου που συμμετέχει στο έργο, είτε σε άλλους που θα συμφωνηθεί με την Ελληνικό Κτηματολόγιο	ΝΑΙ		
5.4.2	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκτελέσει τις εργασίες καταχώρησης δεδομένων σε δικές του εγκαταστάσεις (Κέντρα Καταχώρησης), τις οποίες θα διαθέσει για αυτό ακριβώς τον σκοπό	ΝΑΙ		

## 7.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς

### 7.4.1 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς

#### Τμήμα 1

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Τμήμα 1	ΜΕΓΙΣΤΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
1	Ανάλυση Απαιτήσεων για το Πληροφοριακό Σύστημα	8 Α/Μ	4.000,00 €				
2	Ανάπτυξη Πληροφοριακού Συστήματος	50 Α/Μ	5.000,00 €				
3	Παραμετροποίηση Πληροφοριακού Συστήματος	17 Α/Μ	5.000,00 €				
4	Δοκιμαστική Λειτουργία για το Πληροφοριακό Σύστημα	21 Α/Μ	3.000,00 €				
5	Σελίδες Α4/Α3 προς σάρωση και τεκμηρίωση	48.980.754	0,266 €				
6	Σελίδες Α0 προς σάρωση και τεκμηρίωση	11.000	0,40 €				
7	Έγγραφα (Εγγραφές) προς διπλή καταχώρηση	3.721.800	0,82 €				
ΣΥΝΟΛΟ							

**Τμήμα 2**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Τμήμα 2	ΜΕΓΙΣΤΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
1	Σελίδες A4/A3 προς σάρωση και τεκμηρίωση	103.919.982	0,266 €				
2	Σελίδες A0 προς σάρωση και τεκμηρίωση	20.300	0,40 €				
3	Έγγραφα (Εγγραφές) προς διπλή καταχώρηση	6.685.200	0,82 €				
ΣΥΝΟΛΟ							

**Τμήμα 3**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Τμήμα 3	ΜΕΓΙΣΤΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
1	Σελίδες A4/A3 προς σάρωση και τεκμηρίωση	150.448.004	0,266 €				
2	Σελίδες A0 προς σάρωση και τεκμηρίωση	40.590	0,40 €				
3	Έγγραφα (Εγγραφές) προς διπλή καταχώρηση	9.880.800	0,82 €				
ΣΥΝΟΛΟ							



## Τμήμα 4

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Τμήμα 4	ΜΕΓΙΣΤΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
1	Σελίδες A4/A3 προς σάρωση και τεκμηρίωση	144.381.213	0,266 €				
2	Σελίδες A0 προς σάρωση και τεκμηρίωση	30.590	0,40 €				
3	Έγγραφα (Εγγραφές) προς διπλή καταχώρηση	8.972.200	0,82 €				
ΣΥΝΟΛΟ							

## Τμήμα 5

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Τμήμα 5	ΜΕΓΙΣΤΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
1	Σελίδες A4/A3 προς σάρωση και τεκμηρίωση	152.270.047	0,266 €				
2	Σελίδες A0 προς σάρωση και τεκμηρίωση	40.595	0,40 €				
3	Έγγραφα (Εγγραφές) προς διπλή καταχώρηση	9.940.000	0,82 €				
ΣΥΝΟΛΟ							

## 7.5 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α: Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

Όνομασία Τράπεζας ....., Κατάστημα....., (Δ/νση οδός -αριθμός TK fax)  
 Ημερομηνία έκδοσης ....., ΕΥΡΩ. ....

Προς

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Λεωφ. Μεσογείων 288

155 62 Χολαργός

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΡ. .... ΕΥΡΩ .....

- Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ. .... (και ολογράφως) ..... στο οποίο και μόνο περιορίζεται η υποχρέωσή μας, υπέρ της {Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρείας: της Εταιρείας...οδός...αριθμός...TK....}

{ ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιρειών:

α).....οδός.....αριθμός.....TK.....

β) .....οδός.....αριθμός.....TK.....

γ) .....οδός.....αριθμός.....TK.....,

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

για τη συμμετοχή του/της/τους σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) ..... Διακήρυξη ..... της (Αναθέτουσας Αρχής) με καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών ....., για την ανάδειξη αναδόχου για την ανάθεση της σύμβασης: «Ψηφιοποίησης αρχείου Υποθηκοφυλακείων για το Εθνικό Κτηματολόγιο "/> για το/α τμήμα/τα .....

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή στην ανωτέρω απορρέουσες υποχρεώσεις του/της (υπέρ ου η εγγύηση) καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

- Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε πέντε (5) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η εγγύηση που παρέχεται σύμφωνα με τα παραπάνω ισχύει μέχρι την .....( 30 ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών), εκτός εάν πριν την ημερομηνία λήξης της εγγύησης υποβληθεί από εσάς σχετικό έγγραφο για παράταση ισχύος της εγγύησης, οπότε υποχρεούμαστε να παρατείνουμε την εγγύηση μέχρι την ημερομηνία που θα αναφέρεται στο σχετικό έγγραφό σας.

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

- 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 Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

### **ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Β: Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συμφωνίας Πλαισίου**

Όνομασία Τράπεζας ....., Κατάστημα....., (Δ/νση οδός -αριθμός ΤΚ fax)  
 Ημερομηνία έκδοσης ....., ΕΥΡΩ. ....

Προς

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Λεωφ. Μεσογείων 288

155 62 Χολαργός

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΡ. .... ΕΥΡΩ .....

- Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ. .... (και ολογράφως) ..... στο οποίο και μόνο περιορίζεται η υποχρέωσή μας, υπέρ της {Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρείας: της Εταιρείας...οδός...αριθμός...ΤΚ.....}

{ ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιρειών:

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 ολόκληρον υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

για την καλή εκτέλεση από αυτήν των όρων της με αριθμό ... Συμφωνίας Πλασίου με αντικείμενο την υλοποίηση του έργου «Ψηφιοποίησης αρχείου Υποθηκοφυλακείων για το Εθνικό Κτηματολόγιο» , συνολικής αξίας ..... (συμπληρώνετε τη συνολική αξία της συμφωνίας - πλαισίου) σύμφωνα με τη με αριθμό ..... Διακήρυξή σας.

- Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε πέντε (5) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

- Η παρούσα εγγύησή μας αφορά μόνο την παραπάνω αιτία και ισχύει μέχρι την .....(τουλάχιστον 3 έτη από την υπογραφή της Συμφωνίας Πλαισίου) ή μέχρι την επιστροφή της σ' εμάς, αν γίνει νωρίτερα, οπότε γίνεται αυτοδίκαια άκυρη και δεν έχει απέναντί μας καμιά ισχύ..

- Σε περίπτωση κατάρτησης της εγγύησης το ποσό της κατάρτησης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

- 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 Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Γ: Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Εκτελεστικής Σύμβασης**

Όνομασία Τράπεζας ....., Κατάστημα....., (Δ/ση οδός -αριθμός TK fax)  
 Ημερομηνία έκδοσης ....., ΕΥΡΩ. ....

Προς

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Λεωφ. Μεσογείων 288

155 62 Χολαργός

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΡ. .... ΕΥΡΩ .....

- Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ. .... (και ολογράφως) ..... στο οποίο και μόνο περιορίζεται η υποχρέωσή μας, υπέρ της {Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρείας: της Εταιρείας...οδός...αριθμός...TK.....}

{ ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιρειών:

α).....οδός.....αριθμός.....TK.....

β) .....οδός.....αριθμός.....TK.....

γ) .....οδός.....αριθμός.....TK.....,

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

για την καλή εκτέλεση από αυτήν των όρων της με αριθμό Εκτελεστικής Σύμβασης «.....» στο πλαίσιο της Συμφωνίας Πλαισίου «Ψηφιοποίησης αρχείου Υποθηκοφυλακείων για το Εθνικό Κτηματολόγιο», συνολικής αξίας ..... (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα) σύμφωνα με τη με αριθμό ..... απόφασή σας.

- Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε πέντε (5) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

- Η παρούσα εγγύησή μας αφορά μόνο την παραπάνω αιτία και ισχύει μέχρι την επιστροφή της σ' εμάς, οπότε γίνεται αυτοδικαία άκυρη και δεν έχει απέναντί μας καμιά ισχύ..

- Σε περίπτωση κατάρτησης της εγγύησης το ποσό της κατάρτησης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

Η εγγύηση που παρέχεται σύμφωνα με τα παραπάνω ισχύει μέχρι την .....(4 μήνες μετά τον συμβατικό χρόνο λήξης της Εκτελεστικής Σύμβασης), εκτός εάν πριν την ημερομηνία λήξης της εγγύησης υποβληθεί από εσάς σχετικό έγγραφο για παράταση ισχύος της εγγύησης, οπότε υποχρεούμαστε να παρατείνουμε την εγγύηση μέχρι την ημερομηνία που θα αναφέρεται στο σχετικό έγγραφό σας.

- 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 Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Δ: Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Λεωφ. Μεσογείων 288, 155 62 Χολαργός

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

β) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

γ) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

.....

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% της συμβατικής αξίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ ..... σύμφωνα με τους όρους της Εκτελεστικής Σύμβασης «.....», στο πλαίσιο της Συμφωνίας Πλαίσιο για εκτέλεση του έργου «Ψηφιοποίηση αρχείου Υποθηκοφυλακείων για το Εθνικό Κτηματολόγιο) 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 Ν.4412/2016, 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 πέντε (5) 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)

## 7.6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Συμμετέχοντα στο Έργο Υποθηκοφυλακεία

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΔΡΑΜΑΣ	ΔΡΑΜΑΣ	309.713	5.040.194
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΔΡΑΜΑΣ	ΝΕΥΡΟΚΟΠΙΟΥ	31.820	517.831
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΒΡΟΥ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	179.287	2.917.673
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΒΡΟΥ	ΣΑΜΟΘΡΑΚΗΣ	23.674	385.265
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΒΡΟΥ	ΣΟΥΦΛΙΟΥ	82.591	1.344.066
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΒΡΟΥ	ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ	147.827	2.405.701
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΒΡΟΥ	ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ	193.745	3.152.959
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΕΒΡΟΥ	ΔΙΚΑΙΩΝ	61.416	999.469
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΘΑΣΟΥ	ΘΑΣΟΥ	92.285	1.501.824
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΑΒΑΛΑΣ	ΝΕΣΤΟΥ	1.131	18.406
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΑΒΑΛΑΣ	ΚΑΒΑΛΑΣ	150.251	2.445.148

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΑΒΑΛΑΣ	ΧΡΥΣΟΥΠΟΛΕΩΣ	112.368	1.828.650
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΚΑΒΑΛΑΣ	ΠΑΓΓΑΙΟΥ	193.762	3.153.236
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΞΑΝΘΗΣ	ΞΑΝΘΗΣ	248.812	4.049.106
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΞΑΝΘΗΣ	ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΕΩΣ	11.535	187.718
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΡΟΔΟΠΗΣ	ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	280.577	4.566.042
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΡΟΔΟΠΗΣ	ΣΑΠΩΝ	64.564	1.050.699
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ	ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ	162.318	2.641.524
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ	158.658	2.581.962
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ	ΠΑΠΑΓΟΥ	55.444	902.282
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	179.674	2.923.971
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ	ΑΙΓΑΛΕΩ	89.345	1.453.979
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ	ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ	88.876	1.446.346
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ	ΑΘΗΝΩΝ	1.335.473	21.733.163
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ	ΖΩΓΡΑΦΟΥ	144.746	2.355.561
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ	ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ	295.807	4.813.891
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ	ΒΥΡΩΝΑ	98.911	1.609.654
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ	ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ	186.313	3.032.013
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΩΝ	ΝΕΑΣ ΣΜΥΡΝΗΣ	110.229	1.793.840
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΚΡΩΠΙΑΣ	350.461	5.703.317
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΣΠΑΤΩΝ	281.996	4.589.134
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΧΑΡΝΩΝ	290.605	4.729.235
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΜΑΡΑΘΩΝΟΣ	173.929	2.830.478
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΩΡΩΠΟΥ	118.395	1.926.731

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ	309.469	5.036.223
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ	182.916	2.976.731
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΚΗΦΙΣΙΑΣ	88.388	1.438.405
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ	51.917	844.885
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ	77.302	1.257.994
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΕΡΥΘΡΩΝ	33.061	538.027
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΜΕΓΑΡΩΝ	159.639	2.597.926
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΙΛΙΟΥ	240.523	3.914.213
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΝΕΑΣ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ	105.135	1.710.941
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΛΑΥΡΙΟΥ	35.789	582.421
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	ΚΕΡΑΤΕΑΣ	194.744	3.169.217
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ	ΒΟΥΛΑΣ	67.620	1.100.431
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ	ΑΙΓΙΝΑΣ	67.608	1.100.236
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ	ΚΥΘΗΡΩΝ	36.931	601.006
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ	ΠΟΡΟΥ	61.930	1.007.834
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ	ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ	154.969	2.521.928
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ	ΣΠΕΤΣΩΝ	15.566	253.317
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ	ΥΔΡΑΣ	9.107	148.205
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ	ΓΛΥΦΑΔΑΣ	152.779	2.486.288
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ	ΠΑΛΑΙΟΥ ΦΑΛΗΡΟΥ	148.699	2.419.891
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ	429.936	6.996.674
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΝΗΣΩΝ	ΝΙΚΑΙΑΣ	232.640	3.785.927
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΙΚΑΡΙΑΣ	ΙΚΑΡΙΑΣ	24.167	393.288
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΙΚΑΡΙΑΣ	ΕΥΔΗΛΟΥ	21.764	354.182
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ	ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ	121.599	1.978.873
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ	ΑΓΙΑΣΟΥ	50.146	816.064
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ	ΕΡΕΣΟΥ	47.459	772.336
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ	ΚΑΛΛΟΝΗΣ	64.242	1.045.459



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ	ΜΑΝΤΑΜΑΔΟΣ	25.463	414.379
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ	ΜΗΘΥΜΝΗΣ	36.157	588.410
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ	ΠΑΠΑΔΟΥ-ΓΕΡΑΣ	49.602	807.211
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ	ΠΛΩΜΑΡΙΟΥ	58.352	949.606
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ	ΠΟΛΙΧΝΙΤΟΥ	64.180	1.044.450
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΗΜΝΟΥ	ΛΗΜΝΟΥ	109.889	1.788.307
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΣΑΜΟΥ	ΣΑΜΟΥ	39.689	645.889
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΣΑΜΟΥ	ΚΑΡΛΟΒΑΣΙΟΥ	48.119	783.077
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΣΑΜΟΥ	ΜΑΡΑΘΟΚΑΜΠΟΥ	18.474	300.641
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΣΑΜΟΥ	ΠΥΡΓΟΥ	22.720	369.740
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΣΑΜΟΥ	ΧΩΡΑΣ ΣΑΜΟΥ	41.904	681.936
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΧΙΟΣ	ΒΟΛΙΣΣΟΥ	25.222	410.457
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΧΙΟΣ	ΚΑΛΑΜΩΤΗΣ- ΜΑΣΤΙΧΩΡΙΩΝ	108.686	1.768.730
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΧΙΟΣ	ΚΑΛΛΙΜΑΣΙΑΣ	66.203	1.077.372
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΧΙΟΣ	ΚΑΡΔΑΜΥΛΩΝ	23.652	384.907
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΧΙΟΥ	ΧΙΟΥ	101.604	1.653.479
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ	58.630	954.130
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΑΙΤΩΛΙΚΟΥ	47.875	779.106
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΑΝΩ ΧΩΡΑΣ-ΑΠΟΔΟΤΙΑΣ	11.275	183.487
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΑΣΤΑΚΟΣ-ΞΗΡΟΜΕΡΟΥ	32.161	523.380
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΜΑΚΡΥΝΕΙΑΣ	60.376	982.544
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΝΑΥΠΑΚΤΟΥ	78.594	1.279.020
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΠΑΡΑΧΕΛΩΙΤΙΔΟΣ	53.890	876.993
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΠΡΟΣΧΙΟΥ	14.583	237.320
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΑΓΡΙΝΙΟΥ Α	140.073	2.279.514
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΑΓΡΙΝΙΟΥ Β	78.943	1.284.699
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΒΑΛΤΟΥ	112.577	1.832.051

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΒΟΝΙΤΣΑΣ	65.759	1.070.146
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΕΧΙΝΟΥ (ΚΑΤΟΥΝΑ)	48.129	783.240
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΘΕΡΜΟΥ	54.241	882.705
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΣΟΛΛΙΟΥ	32.597	530.476
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΧΑΙΑΣ	ΠΑΤΡΕΩΝ	399.439	6.500.373
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΧΑΙΑΣ	ΕΡΙΝΕΟΥ	40.028	651.406
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΧΑΙΑΣ	ΚΑΤΩ ΑΧΑΙΑ - ΔΥΜΗΣ	139.493	2.270.075
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΧΑΙΑΣ	ΤΡΙΤΑΙΑΣ ΑΧΑΙΑΣ	16.928	275.482
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΧΑΙΑΣ	ΦΑΡΡΩΝ	67.675	1.101.327
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΧΑΙΑΣ	ΑΙΓΙΑΛΕΙΑΣ	198.857	3.236.151
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΧΑΙΑΣ	ΑΚΡΑΤΑΣ	60.801	989.461
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΧΑΙΑΣ	ΚΑΛΑΒΡΥΤΩΝ	61.966	1.008.420
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΧΑΙΑΣ	ΚΛΕΙΤΟΡΙΑΣ	38.860	632.398
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΧΑΙΣ	ΑΡΟΑΝΕΙΑΣ	24.645	401.067
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΗΛΕΙΑΣ	ΠΥΡΓΟΥ	154.121	2.508.128
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΗΛΕΙΑΣ	ΑΝΔΡΙΤΣΑΙΝΑΣ	54.263	883.063
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΗΛΕΙΑΣ	ΑΡΗΝΗΣ	55.651	905.651
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΗΛΕΙΑΣ	ΒΩΛΑΚΟΣ	34.173	556.123
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΗΛΕΙΑΣ	ΚΡΕΣΤΑΙΝΩΝ	65.706	1.069.283
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΗΛΕΙΑΣ	ΛΑΜΠΕΙΑΣ	16.831	273.904
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΗΛΕΙΑΣ	ΝΕΑΣ ΦΙΓΑΛΕΙΑΣ	31.086	505.886
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΗΛΕΙΑΣ	ΟΛΥΜΠΙΩΝ	75.897	1.235.129
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΗΛΕΙΑΣ	ΩΛΕΝΗΣ	56.937	926.579
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΗΛΕΙΑΣ	ΑΜΑΛΙΑΔΟΣ	280.875	4.570.892
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΗΛΕΙΑΣ	ΒΑΡΘΟΛΟΜΙΟΥ	55.226	898.735
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΗΛΕΙΑΣ	ΓΑΣΤΟΥΝΗΣ	48.340	786.673
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	145.130	2.361.810
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	ΔΕΣΚΑΤΗΣ	21.151	344.206

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	168.095	2.735.537
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΚΛΕΙΣΟΥΡΑΣ	16.442	267.573
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΚΟΡΕΣΤΕΙΩΝ	9.261	150.711
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΝΕΣΤΟΡΙΟΥ	16.028	260.836
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΚΟΖΑΝΗΣ	239.445	3.896.670
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΑΝΑΣΕΛΙΤΣΗΣ	36.844	599.590
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΠΕΝΤΑΛΟΦΟΥ	40.776	663.579
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΣΕΡΒΙΩΝ	57.452	934.960
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΣΙΑΤΙΣΤΑΣ	44.527	724.622
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΕΟΡΔΑΙΑΣ	199.981	3.254.442
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΦΛΩΡΙΝΑΣ	ΦΛΩΡΙΝΑΣ	147.993	2.408.402
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΦΛΩΡΙΝΑΣ	ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ	89.373	1.454.434
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΦΛΩΡΙΝΑΣ	ΠΡΕΣΠΩΝ	10.923	177.758
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	ΑΡΤΑΣ	214.461	3.490.086
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	ΒΟΥΛΓΑΡΕΛΙΟΥ-ΔΡΟΣΟΠΗΓΗΣ	17.506	284.888
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΑΡΤΑΣ	ΤΖΟΥΜΕΡΚΩΝ	14.552	236.816
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ	ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ	81.105	1.319.883
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ	ΠΑΡΑΜΥΘΙΑΣ	65.322	1.063.034
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ	ΦΙΛΙΑΤΩΝ	45.049	733.116
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	402.508	6.550.317
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΖΑΓΟΡΙΟΥ	16.578	269.786
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΖΙΤΣΗΣ	35.017	569.858
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΚΟΝΙΤΣΑΣ	36.767	598.337
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΜΕΤΣΟΒΟΥ	22.572	367.331
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΠΡΑΜΑΝΤΩΝ	13.824	224.968
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΠΩΓΩΝΙΟΥ	44.528	724.638
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΠΡΕΒΕΖΑΣ	ΠΡΕΒΕΖΑΣ	120.506	1.961.085

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΠΡΕΒΕΖΑΣ	ΘΕΣΠΡΩΤΙΚΟΥ	68.568	1.115.859
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΠΡΕΒΕΖΑΣ	ΠΑΡΓΑΣ	69.457	1.130.326
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΠΡΕΒΕΖΑΣ	ΦΙΛΙΠΠΙΑΔΟΣ	88.825	1.445.516
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	214.027	3.483.023
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΜΟΥΖΑΚΙΟΥ	45.964	748.007
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΝΕΒΡΟΠΟΛΕΩΣ	19.985	325.231
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΠΑΛΑΜΑ	79.920	1.300.599
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΡΕΝΤΙΝΑΣ	10.727	174.569
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΣΟΦΑΔΩΝ	66.534	1.082.758
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΣ	337.104	5.485.949
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΣ	ΑΓΙΑΣ	54.828	892.258
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΣ	ΚΙΣΣΑΒΟΥ	56.498	919.435
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΣ	ΟΛΥΜΠΟΥ	58.224	947.523
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΣ	ΦΑΡΣΑΛΩΝ	82.899	1.349.078
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΣ	ΤΥΡΝΑΒΟΥ	100.143	1.629.703
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΣ	ΕΛΑΣΣΟΝΑΣ	117.367	1.910.002
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	ΒΟΛΟΥ	251.439	4.091.857
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	ΑΛΜΥΡΟΥ	128.606	2.092.903
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	ΑΡΓΑΛΑΣΤΗΣ	50.830	827.195
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	ΑΧΙΛΛΕΙΟΥ	45.736	744.297
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	ΖΑΓΟΡΑΣ	20.933	340.659
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	ΜΗΛΕΩΝ	44.689	727.258
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	ΝΗΛΕΙΑΣ	38.363	624.310
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	ΦΕΡΡΩΝ	35.132	571.730
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΙΘΩΜΗΣ	19.731	321.098
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΣΠΟΡΑΔΕΣ	ΣΚΙΑΘΟΥ	22.458	365.476
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΣΠΟΡΑΔΕΣ	ΣΚΟΠΕΛΟΥ	40.943	666.296
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΤΡΙΚΑΛΩΝ	ΤΡΙΚΑΛΩΝ	224.875	3.659.561

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΤΡΙΚΑΛΩΝ	ΚΑΛΑΜΠΑΚΑΣ	113.512	1.847.267
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΤΡΙΚΑΛΩΝ	ΠΥΡΡΑΣ	42.295	688.299
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΤΡΙΚΑΛΩΝ	ΦΑΡΚΑΔΟΝΑΣ	42.062	684.507
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΖΑΚΥΝΘΟΥ	ΖΑΚΥΝΘΟΥ	194.330	3.162.479
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	228.166	3.713.118
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΕΠΙΛΙΜΝΙΩΝ	92.771	1.509.733
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΜΕΣΗΣ	128.362	2.088.932
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΛΕΥΚΙΜΗΣ	104.048	1.693.252
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΟΡΟΥΣ	136.952	2.228.724
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΠΑΞΩΝ	19.712	320.788
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΦΑΛΟΝΙΑΣ	ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ	118.086	1.921.703
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΦΑΛΟΝΙΑΣ	ΙΘΑΚΗΣ	17.891	291.154
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΦΑΛΟΝΙΑΣ	ΕΡΥΣΣΟΥ	6.720	109.360
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΦΑΛΟΝΙΑΣ	ΛΗΞΟΥΡΙΟΥ	41.994	683.400
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΦΑΛΟΝΙΑΣ	ΠΡΟΝΩΝ	21.471	349.414
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΚΕΦΑΛΟΝΙΑΣ	ΣΑΜΑΙΩΝ	24.649	401.132
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΛΕΥΚΑΔΑΣ	ΛΕΥΚΑΔΑΣ	53.479	870.304
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΛΕΥΚΑΔΑΣ	ΒΑΣΙΛΙΚΗΣ - ΑΠΟΛΛΩΝΙΩΝ	37.431	609.143
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	ΛΕΥΚΑΔΑΣ	ΚΑΡΥΑΣ	53.416	869.279
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΗΜΑΘΙΑΣ	ΒΕΡΟΙΑΣ	233.858	3.805.748
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΗΜΑΘΙΑΣ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑΣ	114.584	1.864.712
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΗΜΑΘΙΑΣ	ΝΑΟΥΣΑΣ	90.880	1.478.959
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	901.447	14.669.930
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΚΟΥΦΑΛΙΩΝ	79.276	1.290.118
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΝΕΑΠΟΛΗΣ	355.653	5.787.811
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ	236.127	3.842.673
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΒΑΣΙΛΙΚΩΝ	311.186	5.064.165
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΛΑΓΚΑΔΑ	251.498	4.092.817

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΣΟΧΟΥ	55.040	895.708
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΣΥΚΕΑΣ	125.103	2.035.896
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΙΛΚΙΣ	ΚΙΛΚΙΣ	205.761	3.348.505
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΙΛΚΙΣ	ΓΟΥΜΕΝΙΣΣΑΣ	79.982	1.301.608
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΙΛΚΙΣ	ΜΟΥΡΙΩΝ	44.656	726.721
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΚΙΛΚΙΣ	ΠΟΛΥΚΑΣΤΡΟΥ	60.913	991.283
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΠΕΛΛΑΣ	ΕΔΕΣΣΗΣ	102.414	1.666.661
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΠΕΛΛΑΣ	ΑΛΜΩΠΙΑΣ	180.087	2.930.692
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΠΕΛΛΑΣ	ΣΚΥΔΡΑΣ	100.152	1.629.849
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΠΕΛΛΑΣ	ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ	145.144	2.362.038
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΠΕΛΛΑΣ	ΚΡΥΑΣ ΒΡΥΣΗΣ	46.536	757.316
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΠΙΕΡΙΑΣ	ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ	338.183	5.503.508
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΠΙΕΡΙΑΣ	ΚΟΛΙΝΔΡΟΥ	33.838	550.671
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΣΕΡΡΩΝ	ΣΕΡΡΩΝ	320.381	5.213.803
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΣΕΡΡΩΝ	ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ	99.695	1.622.412
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΣΕΡΡΩΝ	ΝΙΓΡΙΤΑΣ	150.552	2.450.047
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΣΕΡΡΩΝ	ΠΟΡΟΙΩΝ	42.678	694.531
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΣΕΡΡΩΝ	ΡΟΔΟΛΙΒΟΥΣ	95.903	1.560.702
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΣΕΡΡΩΝ	ΣΙΝΤΙΚΗΣ	72.664	1.182.516
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΣΕΡΡΩΝ	ΦΥΛΛΙΔΑΣ	84.523	1.375.507
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ	130.283	2.120.194
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	ΑΡΝΑΙΑΣ	45.246	736.322
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	ΙΕΡΙΣΣΟΥ	28.396	462.110
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	ΚΑΣΣΑΝΔΡΑΣ	176.040	2.864.832
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	ΝΕΩΝ ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ	178.697	2.908.072
ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	620.334	10.095.165
ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΑΡΚΑΛΟΧΩΡΙΟΥ	197.322	3.211.170
ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΑΡΧΑΝΩΝ	32.968	536.513

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΒΙΑΝΝΟΥ	54.416	885.553
ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΒΟΡΡΩΝ	105.121	1.710.714
ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΚΑΣΤΕΛΛΙΟΥ ΠΕΔΙΑΔΑΣ	157.275	2.559.455
ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΜΟΙΡΩΝ	240.047	3.906.467
ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΠΥΡΓΟΥ	301.059	4.899.361
ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΧΕΡΣΟΝΗΣΟΥ	110.283	1.794.719
ΚΡΗΤΗΣ	ΛΑΣΙΘΕΙΟΥ	ΣΗΤΕΙΑΣ	209.548	3.410.133
ΚΡΗΤΗΣ	ΛΑΣΙΘΕΙΟΥ	ΤΖΕΡΜΙΑΔΩΝ	29.425	478.855
ΚΡΗΤΗΣ	ΛΑΣΙΘΙΟΥ	ΑΓ.ΝΙΚΟΛΑΟΥ	114.947	1.870.620
ΚΡΗΤΗΣ	ΛΑΣΙΘΙΟΥ	ΝΕΑΠΟΛΗΣ ΛΑΣΙΘΙΟΥ	76.824	1.250.215
ΚΡΗΤΗΣ	ΛΑΣΙΘΙΟΥ	ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ	150.069	2.442.186
ΚΡΗΤΗΣ	ΡΕΘΥΜΝΗΣ	ΡΕΘΥΜΝΗΣ	213.285	3.470.948
ΚΡΗΤΗΣ	ΡΕΘΥΜΝΗΣ	ΑΜΑΡΙΟΥ	83.980	1.366.670
ΚΡΗΤΗΣ	ΡΕΘΥΜΝΗΣ	ΠΑΝΟΡΜΟΥ - ΜΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ	139.150	2.264.493
ΚΡΗΤΗΣ	ΡΕΘΥΜΝΗΣ	ΣΠΗΛΙΟΥ	109.610	1.783.767
ΚΡΗΤΗΣ	ΧΑΝΙΩΝ	ΧΑΝΙΩΝ	163.945	2.668.001
ΚΡΗΤΗΣ	ΧΑΝΙΩΝ	ΑΛΙΚΙΑΝΟΥ	94.058	1.530.677
ΚΡΗΤΗΣ	ΧΑΝΙΩΝ	ΒΑΜΟΥ	116.105	1.889.465
ΚΡΗΤΗΣ	ΧΑΝΙΩΝ	ΕΛ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ	80.888	1.316.352
ΚΡΗΤΗΣ	ΧΑΝΙΩΝ	ΚΑΝΔΑΝΟΥ	60.154	978.932
ΚΡΗΤΗΣ	ΧΑΝΙΩΝ	ΚΑΣΤΕΛΛΙΟΥ-ΚΙΣΑΜΟΥ	103.869	1.690.339
ΚΡΗΤΗΣ	ΧΑΝΙΩΝ	ΚΟΛΥΜΒΑΡΙΟΥ	106.637	1.735.385
ΚΡΗΤΗΣ	ΧΑΝΙΩΝ	ΧΩΡΑΣ ΣΦΑΚΙΩΝ	20.152	327.949
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΑΝΔΡΟΥ	ΑΝΔΡΟΥ	16.935	275.596
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΑΝΔΡΟΥ	ΓΑΥΡΙΟΥ	15.680	255.173
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΑΝΔΡΟΥ	ΚΟΡΘΙΟΥ	8.835	143.779
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΘΗΡΑΣ	ΘΗΡΑΣ	73.079	1.189.270

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΘΗΡΑΣ	ΑΝΑΦΗΣ	1.446	23.532
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΘΗΡΑΣ	ΙΟΥ	13.478	219.338
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΘΗΡΑΣ	ΣΙΚΙΝΟΥ	1.652	26.884
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΚΑΛΥΜΝΟΥ	ΚΑΛΥΜΝΟΥ	41.331	672.611
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΚΑΛΥΜΝΟΥ	ΑΣΤΥΠΑΛΛΙΑΣ	5.921	96.357
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΚΑΛΥΜΝΟΥ	ΛΕΡΟΥ	24.730	402.450
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΚΑΛΥΜΝΟΥ	ΠΑΤΜΟΥ	11.611	188.955
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΚΑΡΠΑΘΟΥ	ΚΑΡΠΑΘΟΥ	47.288	769.553
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΚΕΑΣ-ΚΥΝΘΟΥ	ΚΕΑΣ	34.820	566.652
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΚΕΑΣ-ΚΥΝΘΟΥ	ΚΥΘΝΟΥ	10.603	172.551
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΚΩ	ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΚΩ-ΛΕΡΟΥ	87.811	1.429.015
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΚΩ	ΝΙΣΥΡΟΥ	7.004	113.981
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΜΗΛΟΥ	ΜΗΛΟΥ	59.210	963.569
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΜΗΛΟΥ	ΣΕΡΙΦΟΥ	10.129	164.837
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΜΗΛΟΥ	ΣΙΦΝΟΥ	17.788	289.478
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΜΥΚΟΝΟΥ	ΜΥΚΟΝΙΩΝ	44.805	729.146
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΝΑΞΟΥ	ΝΑΞΟΥ	51.851	843.811
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΝΑΞΟΥ	ΑΜΟΡΓΟΥ	12.274	199.744
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΝΑΞΟΥ	ΤΡΑΓΑΙΑΣ	40.093	652.464
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΠΑΡΟΥ	ΠΑΡΟΥ	86.009	1.399.690
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΡΟΔΟΥ	ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΡΟΔΟΥ	386.491	6.289.661
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΡΟΔΟΥ	ΜΕΓΙΣΤΗΣ	660	10.741
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΡΟΔΟΥ	ΣΥΜΗΣ	14.779	240.510
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΡΟΔΟΥ	ΤΗΛΟΥ	3.574	58.162
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΡΟΔΟΥ	ΧΑΛΚΗΣ	1.476	24.020
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΣΥΡΟΥ	ΣΥΡΟΥ - ΕΡΜΟΥΠΟΛΕΩΣ	60.476	984.172
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	ΤΗΝΟΥ	ΤΗΝΟΥ	44.927	731.131
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	ΝΑΥΠΛΙΟΥ	138.529	2.254.387



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	ΑΡΓΟΥΣ	243.803	3.967.591
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ	69.245	1.126.876
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	ΜΑΣΣΗΤΟΣ	103.040	1.676.848
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΤΡΙΠΟΛΕΩΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΠΛΕΥΡ	101.074	1.644.854
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΚΑΛΤΕΖΟΥΝΤΟΣ	19.606	319.063
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΚΑΡΥΤΑΙΝΑΣ	7.997	130.141
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΚΛΕΙΤΟΡΟΣ-ΜΥΛΑΟΝΤΟΣ	12.633	205.586
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΚΟΝΤΟΒΑΖΑΙΝΑΣ-ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ	31.253	508.604
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΛΥΚΟΣΟΥΡΑΣ	469	7.632
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΜΕΓΑΛΟΠΟΛΕΩΣ	66.136	1.076.281
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΝΥΜΦΑΣΙΑΣ	13.118	213.479
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΟΡΧΟΜΕΝΟΥ	67.742	1.102.417
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΠΑΡΝΩΝΑ	7.375	120.019
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΤΑΝΙΑΣ (ΔΟΛΙΑΝΩΝ)	21.862	355.777
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΤΕΥΘΙΔΟΣ	5.060	82.345
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΤΡΙΚΟΛΩΝΩΝ	9.484	154.340
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΤΡΙΠΟΛΕΩΣ ΝΟΤΙΟΥ ΠΛΕΥΡ	76.204	1.240.125
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΤΡΟΠΑΙΩΝ	16.114	262.235
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΨΩΦΙΔΟΣ	22.931	373.174
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΑΣΤΡΟΥΣ	87.206	1.419.169
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΠΡΑΣΙΩΝ	42.809	696.663
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	ΚΟΡΙΝΘΟΥ Α	191.570	3.117.564
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	ΔΕΡΒΕΝΙΟΥ	51.106	831.687
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	ΚΟΡΙΝΘΟΥ Β	230.833	3.756.520
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	ΝΕΜΕΑΣ	124.478	2.025.725
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	ΞΥΛΟΚΑΣΤΡΟΥ	67.271	1.094.752

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	ΣΙΚΥΩΝΟΣ	139.415	2.268.806
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	ΣΟΛΥΓΕΙΑΣ	35.905	584.309
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	ΣΤΥΜΦΑΛΙΑ	27.742	451.467
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	ΦΕΝΕΟΥ	23.198	377.519
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΣΠΑΡΤΗΣ	108.221	1.761.162
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΑΡΕΟΠΟΛΕΩΣ-ΟΙΤΥΛΟΥ	63.386	1.031.528
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΓΕΡΟΝΘΡΩΝ	40.874	665.174
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΓΥΘΕΙΟΥ	55.067	896.147
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ ΛΙΜΗΡΑΣ	192.585	3.134.082
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΘΕΡΑΠΝΩΝ	27.192	442.516
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΕΙΟΥ	40.515	659.331
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΚΡΟΚΕΩΝ	78.014	1.269.581
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΜΕΛΙΤΙΝΗΣ	1.624	26.429
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ	44.514	724.410
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΝΕΑΠΟΛΗΣ-ΒΟΙΩΝ	43.013	699.983
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΣΕΛΛΑΣΙΑΣ	20.003	325.524
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	Τ. ΔΗΜΟΥ ΟΙΝΟΥΝΤΟΣ	11.574	188.352
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΦΑΡΙΔΟΣ	50.597	823.403
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	104.214	1.695.953
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΑΒΙΑΣ	33.852	550.899
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΑΛΑΓΟΝΙΑΣ	6.393	104.038
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΑΜΦΕΙΑΣ	26.302	428.032
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΑΡΙΟΣ	25.877	421.116
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΒΟΥΦΡΑΔΟΣ	67.586	1.099.878
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΕΥΑΣ	87.495	1.423.872
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΘΟΥΡΙΑΣ	21.027	342.188
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΚΑΡΔΑΜΥΛΗ	16.789	273.220
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΚΑΣΤΑΝΙΩΝ - ΠΕΤΑΛΙΔΙΟΥ	41.835	680.813

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΚΟΡΩΝΗΣ	47.455	772.271
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΜΕΘΩΝΗΣ	54.600	888.547
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΜΕΣΣΗΝΗΣ - ΠΑΜΙΣΟΥ	81.196	1.321.364
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΟΙΧΑΛΙΑΣ	103.300	1.681.079
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΠΥΛΟΥ	64.535	1.050.227
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΤΕΩΣ ΔΗΜΟΥ ΛΕΥΚΤΡΟΥ-ΑΓ. Ν	27.036	439.977
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ	104.667	1.703.325
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΔΩΡΙΟΥ-ΤΡΙΦΥΛΙΑΣ	62.103	1.010.649
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΠΛΑΤΑΜΩΔΟΥΣ-ΓΑΡΓΑΛΙΑΝΩΝ	69.121	1.124.858
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΕΡΑΝΗΣ	59.781	972.861
ΠΕΛΟΠΟΝΗΣΣΟΥ	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΦΛΕΣΣΙΑΔΟΣ	28.834	469.238
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΛΙΒΑΔΕΙΑΣ	118.013	1.920.515
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΑΛΙΑΡΤΟΥ	24.119	392.507
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΑΜΒΡΥΣΣΟΥ	31.674	515.455
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΑΡΑΧΩΒΗΣ	19.416	315.971
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΔΑΥΛΕΙΑΣ	27.404	445.966
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΟΡΧΟΜΕΝΟΥ	43.813	713.002
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΘΗΒΩΝ	245.339	3.992.587
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΘΕΣΠΙΩΝ	63.073	1.026.435
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΘΙΣΒΗΣ	34.207	556.676
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΧΑΛΚΙΔΟΣ	693.330	11.283.084
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΑΓΙΑΣ ΑΝΝΑΣ	50.244	817.659
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΑΥΛΩΝΟΣ ΚΑΡΥΣΤΙΑΣ	61.631	1.002.968
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΕΡΕΤΡΙΑΣ	80.982	1.317.881
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΙΣΤΙΑΙΑΣ	157.446	2.562.238
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΚΑΡΥΣΤΟΥ	32.561	529.890

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ	Συνολικά δικαιώματα Υπ/κείου	Σελίδες
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΛΙΜΝΗΣ	31.785	517.261
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΜΑΡΜΑΡΙΟΥ	17.043	277.354
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΣΚΥΡΟΥ	19.142	311.512
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΣΤΥΡΩΝ	30.359	494.055
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ	ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ	47.912	779.708
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ	ΑΠΕΡΑΝΤΙΩΝ	9.421	153.315
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ	ΑΡΑΚΥΝΘΙΩΝ	6.405	104.233
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ	ΚΕΡΑΣΟΧΩΡΙΟΥ - ΑΓΡΑΙΩΝ	16.196	263.570
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ	ΦΟΥΡΝΑΣ-ΚΤΗΜΕΝΙΩΝ	10.482	170.582
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	219.827	3.577.411
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΑΜΦΙΚΛΕΙΑΣ	30.542	497.033
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΑΤΑΛΑΝΤΗΣ	177.054	2.881.334
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΔΟΜΟΚΟΥ	67.462	1.097.860
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΕΛΑΤΕΙΑΣ	52.026	846.658
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΘΕΡΜΟΠΥΛΩΝ	99.716	1.622.754
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΜΑΚΡΑΚΩΜΗΣ	47.707	776.372
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΣΠΕΡΧΕΙΑΔΑΣ	36.304	590.802
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΥΠΑΤΗΣ	31.828	517.961
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	ΦΑΛΑΡΩΝ	136.589	2.222.816
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΩΚΙΔΑΣ	ΑΜΦΙΣΣΑΣ	75.548	1.229.450
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΩΚΙΔΑΣ	ΓΑΛΑΞΙΔΙΟΥ	15.467	251.706
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΩΚΙΔΑΣ	ΔΕΣΦΙΝΑΣ	25.876	421.100
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΩΚΙΔΑΣ	ΔΩΡΙΔΑΣ	14.668	238.703
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΩΚΙΔΑΣ	ΔΩΡΙΕΩΝ (ΓΡΑΒΙΑΣ)	29.935	487.155
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΩΚΙΔΑΣ	ΕΥΠΑΛΙΟΥ	34.517	561.721
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΩΚΙΔΑΣ	ΚΡΟΚΥΛΕΙΟΥ	9.068	147.570
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΦΩΚΙΔΑΣ	ΤΟΛΟΦΩΝΟΣ	35.178	572.478

600.000.000

## 7.7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII - ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑΣ ANSI Z1.4\_2003

Table I—Sample size code letters

(See 9.2 and 9.3)

Lot or batch size	Special inspection levels				General inspection levels		
	S-1	S-2	S-3	S-4	I	II	III
2 to 8	A	A	A	A	A	A	B
9 to 15	A	A	A	A	A	B	C
16 to 25	A	A	B	B	B	C	D
26 to 50	A	B	B	C	C	D	E
51 to 90	B	B	C	C	C	E	F
91 to 150	B	B	C	D	D	F	G
151 to 280	B	C	D	E	E	G	H
281 to 500	B	C	D	E	F	H	J
501 to 1200	C	C	E	F	G	J	K
1201 to 3200	C	D	E	G	H	K	L
3201 to 10000	C	D	F	G	J	L	M
10001 to 35000	C	D	F	H	K	M	N
35001 to 150000	D	E	G	J	L	N	P
150001 to 500000	D	E	G	J	M	P	Q
500001 and over	D	E	H	K	N	Q	R

Table II-A—Single sampling plans for normal inspection (Master table)

(See 9.4 and 9.5)

Sample size code letter	Sample size	Acceptance Quality Limits, AQLs, in Percent Nonconforming Items and Nonconformities per 100 Items (Normal Inspection)																											
		0.010	0.015	0.025	0.040	0.065	0.10	0.15	0.25	0.40	0.65	1.0	1.5	2.5	4.0	6.5	10	15	25	40	65	100	150	250	400	650	1000		
		Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	
A	2	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
B	3	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
C	5	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
D	8	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
E	13	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
F	20	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
G	32	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
H	50	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
J	80	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
K	125	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
L	200	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
M	315	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
N	500	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
P	800	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
Q	1250	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	1 2	2 3	3 4	5 6	7 8	10 11	14 15	21 22	30 31		
R	2000	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑		

↓ = Use the first sampling plan below the arrow. If sample size equals, or exceeds, lot size, carry out 100 percent inspection.  
 ↑ = Use the first sampling plan above the arrow.  
 Ac = Acceptance number.  
 Re = Rejection number.

## **7.8 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**

---

### ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει υπό την ιδιότητά της ως υπεύθυνης επεξεργασίας το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι το ίδιο ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό του, θα επεξεργάζονται τα ακόλουθα δεδομένα ως εξής:

I. Αντικείμενο επεξεργασίας είναι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, από το φυσικό πρόσωπο το οποίο είναι το ίδιο Προσφέρων ή Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος.

II. Σκοπός της επεξεργασίας είναι η αξιολόγηση του Φακέλου Προσφοράς, η ανάθεση της Σύμβασης, η προάσπιση των δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, η εκπλήρωση των εκ του νόμου υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής και η εν γένει ασφάλεια και προστασία των συναλλαγών. Τα δεδομένα ταυτοπροσωπίας και επικοινωνίας θα χρησιμοποιηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή και για την ενημέρωση των Προσφερόντων σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών.

III. Αποδέκτες των ανωτέρω (υπό Α) δεδομένων στους οποίους κοινοποιούνται είναι:

(α) Φορείς στους οποίους η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών για λογαριασμό της, δηλαδή οι Σύμβουλοι, τα υπηρεσιακά στελέχη, μέλη Επιτροπών Αξιολόγησης, Χειριστές του Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού και λοιποί εν γένει προστηθέντες της, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του απορρήτου.

(β) Το Δημόσιο, άλλοι δημόσιοι φορείς ή δικαστικές αρχές ή άλλες αρχές ή δικαιοδοτικά όργανα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

(γ) Έτεροι συμμετέχοντες στο Διαγωνισμό, στο πλαίσιο της αρχής της διαφάνειας και του δικαιώματος προδικαστικής και δικαστικής προστασίας των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό, σύμφωνα με το νόμο.

IV. Τα δεδομένα θα τηρούνται για χρονικό διάστημα για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, και μετά τη λήξη αυτής για χρονικό διάστημα πέντε ετών, για μελλοντικούς φορολογικούς-δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία, εκτός εάν η νομοθεσία προβλέπει διαφορετική περίοδο διατήρησης. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με δημόσια σύμβαση τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας. Μετά τη λήξη των ανωτέρω περιόδων, τα προσωπικά δεδομένα θα καταστρέφονται.

V. Το φυσικό πρόσωπο που είναι είτε Προσφέρων είτε Νόμιμος Εκπρόσωπος του Προσφέροντος, μπορεί να ασκεί κάθε νόμιμο δικαίωμά του σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, απευθυνόμενο στον υπεύθυνο προστασίας προσωπικών δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής.

VI. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει υποχρέωση να λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απορρήτου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση από οποιονδήποτε και κάθε άλλης μορφή αθέμιτη επεξεργασία.

**7.9 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ - ΣΥΜΒΑΣΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ**

## **ΣΥΜΒΑΣΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ «Ψηφιοποίησης αρχείου υποθηκοφυλακείων για το Εθνικό Κτηματολόγιο».**

Στην Αθήνα σήμερα την ..... του έτους 20.. οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι:

### **Αφενός**

Το ΝΠΔΔ «ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ», νομίμως εκπροσωπούμενο από τ ....., καλούμενο εφεξής στην παρούσα Συμφωνία ως «Αναθέτουσα Αρχή» ύστερα από την με αριθμό ..... απόφαση κατακύρωσης των αποτελεσμάτων της ανοικτής διαγωνιστικής διαδικασίας που προκηρύχθηκε με την ... διακήρυξη για τη σύναψη Συμφωνίας Πλαίσιο για το έργο «Ψηφιοποίησης για το Εθνικό Κτηματολόγιο», εκτιμώμενης αξίας ..... ευρώ (€.....) πλέον Φ.Π.Α. 24% ήτοι ..... ευρώ (€.....), δηλαδή συνολικά ..... ευρώ, (€.....), .

### **και αφετέρου**

Η ανώνυμη εταιρεία ..... που εδρεύει στην ....., έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ. ....] υπάγεται στη [Δ.Ο.Υ. ....] και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον ..... σύμφωνα με το από ..... πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου η οποία αποκαλείται στο εξής «Αντισυμβαλλόμενος»,

ή

Η ένωση των εταιρειών, η οποία αποκαλείται στο εξής «Αντισυμβαλλόμενος», και αποτελείται από τις κάτωθι εταιρείες:

- Η ανώνυμη εταιρεία ..... που εδρεύει ....., έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ. ....], υπάγεται στη [Δ.Ο.Υ. ....] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον ..... σύμφωνα με το από .../..../...πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου ,
- Η ανώνυμη εταιρεία ..... που εδρεύει ....., έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ. ....], υπάγεται στη [Δ.Ο.Υ. ....] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον ..... σύμφωνα με το από .../..../...πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου ,

### **συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:**

Δυνάμει της ... διακηρύξεως η Αναθέτουσα Αρχή διεξήγαγε διαγωνισμό ανοικτής διαδικασίας για την ανάδειξη αντισυμβαλλομένων σε Συμφωνίες - Πλαίσιο για την παροχή υπηρεσιών ψηφιοποίησης του συνόλου των αρχείων του συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών και του συστήματος Ενεχύρων, περιλαμβανομένης της σάρωσης των στοιχείων του συστήματος Μεταγραφών και Υποθηκών και του συστήματος Ενεχύρων όσο και της καταχώρησης βασικών στοιχείων τους σε εξειδικευμένο σύστημα διαχείρισης εγγράφων & ψηφιακών αρχείων, ώστε να δημιουργηθεί ένα επίσημο ψηφιακό αντίγραφο του συστήματος το οποίο θα μπορεί να χρησιμοποιείται εφεξής για να διενεργείται έρευνα στα στοιχεία του υποθηκοφυλακείου. Στο έργο συμπεριλαμβάνονται τα αρχεία των 390 Υποθηκοφυλακείων, που τηρούσαν το Σύστημα Μεταγραφών και Υποθηκών για το σύνολο της Ελληνικής Επικράτειας, και το σύνολο των σελίδων που θα ψηφιοποιηθούν υπολογίζεται περίπου σε 600.000.000 σελίδες.

Με την παραπάνω απόφαση κατακύρωσης, στον Αντισυμβαλλόμενο κατακυρώθηκε το Τμήμα ..., που περιλαμβάνει τα Υποθηκοφυλακεία ...

Το Έργο περιγράφεται αναλυτικά στα άρθρα που ακολουθούν, καθώς και στα Παραρτήματα I έως III που επισυνάπτονται και τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.



**ΆΡΘΡΟ 1. ΟΡΙΣΜΟΙ**

Οι ακόλουθοι όροι αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ και έχουν την έννοια που παρατίθεται αντίστοιχα στον καθένα:

**ΑΡΜΟΔΙΟ ΟΡΓΑΝΟ:** Το αρμόδιο όργανο της σύμβασης και την ανάθεση και υπογραφή της συμφωνίας πλαίσιο και των εκτελεστικών συμβάσεων.

**ΑΝΑΔΟΧΟΣ, ΑΝΑΔΟΧΟΙ:** Ο Αντισυμβαλλόμενος που θα υπογράψει μία ή περισσότερες ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ.

**ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ:** Το τεύχος διακήρυξης της Συμφωνίας Πλαίσιο με αριθμό ..... που περιέχει την περιγραφή του αντικειμένου και τις προϋποθέσεις με βάση τις οποίες διενεργήθηκε ο δημόσιος διαγωνισμός.

**ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ:** Το πρόσωπο που ο Αντισυμβαλλόμενος με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ με αυτόν.

**ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ:** Η σύμβαση που θα υπογραφεί μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αντισυμβαλλομένου (ΑΝΑΔΟΧΟΥ) για την υλοποίηση συγκεκριμένου τμήματος ή του συνόλου του ΕΡΓΟΥ.

**ΕΠΕ:** Η Επιτροπή Παραλαβής του ΕΡΓΟΥ, όπως αυτή θα ορισθεί με Απόφαση της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ .

**ΕΡΓΟ:** Το σύνολο των υπό ανάθεση (μέσω της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ) υπηρεσιών, όπως αυτές περιγράφονται στην παρούσα ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ.

**ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ:** Το ΝΠΔΔ Εθνικό Κτηματολόγιο, το οποίο ενεργεί ως Φορέας Υλοποίησης του ΕΡΓΟΥ, όπως εκπροσωπείται νομίμως.

**ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ:** Όλα τα ενδιάμεσα ή τελικά προϊόντα και υπηρεσίες που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή σαν αποτέλεσμα της εκτέλεσης της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ μέσω των ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ.

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ:** Η πρόσκληση που θα απευθυνθεί στον Αντισυμβαλλόμενο για την ανάθεση της εκτελεστικής.

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:** Το εκτιμώμενο από την ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ μέγιστο ποσό (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.), για όλη τη διάρκεια της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ, στο οποίο δύναται να ανέλθει η αξία όλων των ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ, συμπεριλαμβανομένου και του

δικαιώματος προαίρεσης. Το ποσό αυτό ανέρχεται στις ... πλέον Φ.Π.Α. 24% ήτοι ..., δηλαδή συνολικά ανέρχεται στο ποσό των ....

**ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ:** Η παρούσα συμφωνία που υπογράφεται μεταξύ των συμβαλλομένων μερών. Περιλαμβάνει τους όρους που θα διέπουν τις ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ που πρόκειται να συναφθούν κατά τη διάρκεια ισχύος της παρούσας συμφωνίας.

**ΥΠΟΕΡΓΟ:** Το σύνολο των υπό ανάθεση υπηρεσιών που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα παράσχει, όπως αυτές θα περιγράφονται στην ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ.

**ΦΑΣΕΙΣ:** Οι φάσεις του ΥΠΟΕΡΓΟΥ όπως αυτές θα περιγράφονται στην ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ σε συνδυασμό με την ΠΡΟΣΦΟΡΑ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ.

Αν δεν προκύπτει διαφορετικά από τα συμφραζόμενα, άλλοι όροι που χρησιμοποιούνται στην παρούσα έχουν την έννοια με την οποία χρησιμοποιούνται και στη Διακήρυξη.

## **ΆΡΘΡΟ 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ**

- 2.1. Με την παρούσα η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αναθέσει και ο Αντισυμβαλλόμενος θα αναλαμβάνει μέρος ή το σύνολο του Έργου. Η ανάθεση θα οριστικοποιηθεί με την υπογραφή μίας ή περισσότερων ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ. Το ΕΡΓΟ θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ του ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ, σε συνδυασμό με τους όρους της ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ και της υπ' αριθμ. .... (ΑΔΑ: .....) απόφασης κατακύρωσης της Αναθέτουσας Αρχής.
- 2.2. Αντικείμενο μίας ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ που θα ανατεθεί μέσω της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ είναι ένα τμήμα ή το σύνολο του ΕΡΓΟΥ, εφεξής ΥΠΟΕΡΓΟ. Το εκάστοτε ΥΠΟΕΡΓΟ θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την ΠΡΟΣΦΟΡΑ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, σε συνδυασμό με τους όρους της διακήρυξης και της αντίστοιχης απόφασης κατακύρωσης της Αναθέτουσας Αρχής.
- 2.3. Με την παρούσα, καθορίζονται οι όροι που θα διέπουν τις ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ που θα ανατεθούν κατά τη διάρκεια ισχύος της.
- 2.4. Με την παρούσα, η Αναθέτουσα Αρχή δεν δεσμεύεται για την ανάθεση συγκεκριμένων υπηρεσιών στον Αντισυμβαλλόμενο, ούτε για την ανάθεση συγκεκριμένου αριθμού ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ούτε για το ύψος της συνολικής τους αξίας.
- 2.5. Η ανάθεση των εκτελεστικών συμβάσεων γίνεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στις παρ. 6.5-6.7 της Διακήρυξης. Κάθε Εκτελεστική Σύμβαση συνάπτεται μετά από πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Αντισυμβαλλόμενο. Στην πρόσκληση θα καθορίζεται το αντικείμενο εργασιών, ο τρόπος εκτέλεσης, τα παραδοτέα καθώς και το χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης.
- 2.6. Σε κάθε πρόσκληση Εκτελεστικής Σύμβασης θα προσδιορίζονται επακριβώς τα προφίλ των στελεχών που απαιτούνται, τα οποία θα κατατάσσονται στις κατηγορίες προφίλ που έχουν περιγραφεί στην παράγραφο 7.1.4.3 της Διακήρυξης. Ο Αντισυμβαλλόμενος θα μπορεί να ορίζει στελέχη για την κάλυψη των απαιτήσεων της εκάστοτε εκτελεστικής τα οποία μπορεί να είναι μέλη εξ' όσων συμπεριέλαβε στην προσφορά του για τη Συμφωνία Πλαίσιο ή άλλων αλλά με κατ' ελάχιστο τα προσόντα των μελών της προσφοράς. Επίσης στα απαιτούμενα προφίλ στελεχών κάθε πρόσκλησης εκτελεστικής σύμβασης θα συμπεριλαμβάνονται και τα παρακάτω:
  - i. Στελέχη, με ειδικές γνώσεις στη σάρωση βιβλίων, οι οποίες να τεκμηριώνονται :

1. από ενεργή συμμετοχή τους σε αντίστοιχα έργα (έργα, όπου χειρίστηκαν παρόμοιους σαρωτές) ή
  2. από σχετική πιστοποίηση, που κατέχουν, στη χρήση των σαρωτών που θα χρησιμοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου.
- ii. Στελέχη, με εμπειρία στην καταχώρηση στοιχείων από έντυπα (για τον ρόλο: καταχωρητές Α' και Β' καταχώρησης).
  - iii. Στελέχη, με εμπειρία στην καταχώρηση στοιχείων από έντυπα (για τον ρόλο: καταχωρητές Γ' καταχώρησης).
- 2.7. Στο πλαίσιο της προσφοράς του υποψήφιου αναδόχου για κάθε πρόσκληση εκτελεστικής σύμβασης, ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει τα στελέχη με τα ελάχιστα προσόντα που ζητούνται παραπάνω.
- 2.8. Στο Σχήμα Υλοποίησης και Διοίκησης Έργου θα γίνεται αναφορά στα εξής:
- i. στους ρόλους που θα ανατεθούν στο προσωπικό του Αναδόχου στο πλαίσιο του Έργου
  - ii. στον αριθμό των ατόμων, ανά ρόλο, που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Υλοποίησης και Διοίκησης του Έργου και θα είναι υπεύθυνα για το σύνολο των ενεργειών στο πλαίσιο του Έργου (σάρωση και τεκμηρίωση, ενέργειες καταχώρησης, υλοποίηση εφαρμογών, λοιπές ενέργειες στο πλαίσιο του Έργου)
  - iii. στα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους του Υπεύθυνου Έργου και του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου
  - iv. στο γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψει το προσωπικό του Αναδόχου (με ειδική αναφορά σε αυτό του Υπεύθυνου Έργου και του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου)
- 2.9. Το συνολικό πλήθος υπηρεσιών που θα παρασχεθούν καθ όλη την διάρκεια ισχύος της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ θα προκύψει απολογιστικά ανάλογα με το μέρος του ΕΡΓΟΥ που θα υλοποιηθεί, σύμφωνα με τους όρους της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ και τις ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ, οι οποίες θα υπογραφούν.

### **ΆΡΘΡΟ 3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ – ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ**

- 3.1. Η συνολική διάρκεια ισχύος της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ ορίζεται σε τρία έτη από την υπογραφή της. Οι εκτελεστικές συμβάσεις μπορούν να συνάπτονται έως και τη συμπλήρωση του χρόνου διάρκειας της συμφωνίας-πλαίσιο. Η διάρκεια των εκτελεστικών συμβάσεων μπορεί να υπερβαίνει το χρόνο λήξης της συμφωνίας-πλαίσιο και έως το 2027.
- 3.2. Ως ημερομηνία έναρξης της υλοποίησης κάθε ΥΠΟΕΡΓΟΥ ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής της αντίστοιχης ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.
- 3.3. Οι ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ για την παροχή των υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στο αντικείμενο της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ θα μπορούν να υπογράφονται εντός της προβλεπόμενης διάρκειας ισχύος της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ.
- 3.4. Η παροχή των ανατιθέμενων υπηρεσιών θα πραγματοποιείται με βάση το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης που θα περιλαμβάνεται στην εκάστοτε ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ.
- 3.5. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του ΥΠΟΕΡΓΟΥ η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να κάνει εσωτερικές αλλαγές σε κάθε ΦΑΣΗ του χρονοδιαγράμματός του χωρίς καμία επιβάρυνση, εφόσον οι αλλαγές αυτές δεν καθιστούν ανέφικτη τη συμφωνημένη καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης και παράδοσης του ΥΠΟΕΡΓΟΥ από τον ΑΝΑΔΟΧΟ.

**ΆΡΘΡΟ 4. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ**

- 4.1 Η παρακολούθηση της εκτέλεσης κάθε Εκτελεστικής Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία ή άλλως από την υπηρεσία η οποία ορίζεται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής ή επιτροπή (Ομάδα Διοίκησης Έργου ) που συγκροτείται επίσης με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, με την επιφύλαξη του άρθρου 132 του ν. 4412/2016. Την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία ή επιτροπή που θα είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και εισήγηση στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, όπως περιγράφεται ανωτέρω, θα υποστηρίζει στο έργο της ο σύμβουλος τεχνικής υποστήριξης (ΣΤΥ) όπως περιγράφεται στην παρ. 7.1.1.1.4 Σύμβουλος Τεχνικής Υποστήριξης (ΣΤΥ) της Διακήρυξης.
- 4.2 Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από την σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.
- 4.3. Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

**ΆΡΘΡΟ 5. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ**

- 5.1. Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016. Κατά τη διαδικασία παραλαβής (εφαρμόζεται και σε τμηματικές παραλαβές) διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.
- 5.2. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής:
- α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου,
  - β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων σύμφωνα με τα κατωτέρω:
- Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

- Αν διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου απορρίπτονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 5.5 της Διακήρυξης.
- Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεστεί αυτοδίκαια.
- Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Αναθέτουσας Αρχής, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής της παραγράφου 1. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπομένων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.
- Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση της επιτροπής παραλαβής, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε Ανάδοχος θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 13.2, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.
- Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

## **ΆΡΘΡΟ 6. ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ**

- 6.1. Η συνολική δαπάνη του ΕΡΓΟΥ θα προκύψει απολογιστικά ανάλογα με το μέρος του ΕΡΓΟΥ που θα υλοποιηθεί, σύμφωνα με τους όρους της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ και τις ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ οι οποίες θα υπογραφούν. Σε καμία περίπτωση η συνολική δαπάνη (το άθροισμα των επιμέρους ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΙΜΗΜΑΤΩΝ) δεν δύναται να υπερβεί τον ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ, όπως αυτός αποτυπώνεται στην παρούσα.
- 6.2. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει την εκτέλεση των ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ θεωρώντας το συμβατικό αντάλλαγμα επαρκές, νόμιμο και εύλογο για την εκτέλεση του αντικειμένου της εκάστοτε ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ. Στο ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ θα περιλαμβάνονται όλες οι ενδεχόμενες αμοιβές τρίτων και οι δαπάνες του ΑΝΑΔΟΧΟΥ για την εκτέλεση του εκάστοτε ΥΠΟΕΡΓΟΥ, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ.
- 6.3. Για τη συνολική δαπάνη του έργου έχει εκδοθεί η με ΑΠ: ....., ....., .....: .  
Ανάληψη Υποχρέωσης.

## **ΆΡΘΡΟ 7. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ**

- 7.1. Η καταβολή της αμοιβής του Αναδόχου θα γίνει ως εξής:

1) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα της διακήρυξης (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V). Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 2362/95

"Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσης προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής της σύμβασης. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιαίας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες και θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή της σύμβασης.

2) Τμηματικές απολογιστικές πληρωμές του σαρωμένου υλικού που έχει παραληφθεί, έπειτα από τον ποσοτικό και ποιοτικό έλεγχο, ανά χρονικό διάστημα τριών μηνών, αφού παρακρατηθεί τόκος επί της απομειωμένης από την προηγούμενη πληρωμή προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία του υπολογισμού τόκου της προηγούμενης τμηματικής πληρωμής μέχρι την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή της σύμβασης.

7.2. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

- α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης, υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)
- β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την Αναθέτουσα Αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.
- γ) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016).

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας .....% επί του καθαρού ποσού.

## **ΆΡΘΡΟ 8. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ**

Επιφυλασσομένων των ρητρών προαίρεσης που προβλέπονται στη διακήρυξη, η παρούσα μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου.

## **ΆΡΘΡΟ 9. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ**

9.1. Για την καλή εκτέλεση της παρούσας ο Αντισυμβαλλόμενος κατέθεσε την υπ' αριθ. .... εγγυητική επιστολή της ..... συνολικού ποσού Ευρώ ..... που αντιπροσωπεύουν συνολικά το 0,5% της αξίας της συμφωνίας – πλαίσιο χωρίς Φ.Π.Α. και μη συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης, για την καλή και εμπρόθεσμη εκτέλεση των όρων της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο κατά δύο (2) μήνες από το συνολικό χρόνο ισχύος της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ.

- 9.2. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της συμφωνίας-πλαίσιο αποδεσμεύεται ισόποσα και αναλογικά κατ' έτος σε σχέση με το χρόνο συνολικής διάρκειας της συμφωνίας-πλαίσιο μετά από ενημέρωση της Αναθέτουσας Αρχής στον αντισυμβαλλόμενο, ότι οι σχετικές εκτελεστικές συμβάσεις που σύναψαν με τον ανάδοχο εκτελέστηκαν πλήρως και κανονικά σ' αυτό το χρονικό διάστημα.
- 9.3. Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης της συμφωνίας-πλαίσιο είναι τρία (3) έτη από την υπογραφή της συμφωνίας - πλαίσιο.
- 9.4. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της συμφωνίας-πλαίσιο καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της παρούσας και κάθε απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής έναντι του αντισυμβαλλομένου.
- 9.5. Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο/οι ανάδοχος/οι είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 0,5% επί του ποσού της αύξησης, εκτός ΦΠΑ.
- 9.6. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της συμφωνίας-πλαίσιο, όπως ορίζεται στην παρούσα.
- 9.7. Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ολοκλήρωσης του ΕΡΓΟΥ, η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ παρατείνεται για ανάλογο χρονικό διάστημα.
- 9.8. Με την οριστική παραλαβή του αντικειμένου της τελευταίας ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων μεταξύ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ της τελευταίας ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ και της Αναθέτουσας θα επιστρέφονται οι Εγγυητικές Επιστολές Καλής Εκτέλεσης της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ σε όλα τα ΜΕΛΗ.

#### **ΆΡΘΡΟ 10. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

- 10.1. Για την καλή εκτέλεση των όρων της εκτελεστικής σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ.4 και 6 του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της αξίας της εκτελεστικής σύμβασης, εκτός ΦΠΑ.
- 10.2. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5. της διακήρυξης στοιχεία και επιπλέον τον αριθμό και τον τίτλο της σύμβασης και το περιεχόμενό της να είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.
- 10.3. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της εκτελεστικής σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής έναντι του αναδόχου.
- 10.4. Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης της εκτελεστικής σύμβασης είναι ίσος με της διάρκεια της εκτελεστικής σύμβασης πλέον 4 μηνών και παρατείνεται ανάλογα σε περίπτωση παράτασής του.
- 10.5. Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αύξησης, εκτός ΦΠΑ.
- 10.6. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

- 10.7. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων/ή η σταδιακή αποδέσμευση, γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.
- 10.8. Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής προσκομίζεται από τον ανάδοχο ισόποση εγγύηση προκαταβολής, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν. 4412/2016 και 2.1.5. της παρούσας. Η προκαταβολή και η εγγύηση προκαταβολής μπορούν να χορηγούνται τμηματικά, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1. της παρούσας (τρόπος πληρωμής).
- 10.9. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης και η εγγύηση προκαταβολής επιστρέφονται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

## **ΆΡΘΡΟ 11. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

### **A. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ - ΑΝΑΔΟΧΩΝ**

- 11.1. Η εκτέλεση του εκάστοτε ΥΠΟΕΡΓΟΥ θα γίνει από προσωπικό του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την ποιότητα της εργασίας του προσωπικού του.
- 11.2. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην ΠΡΟΣΦΟΡΑ του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού για την υλοποίηση του εκάστοτε ΥΠΟΕΡΓΟΥ, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ, όπως αποτυπώνεται αυτό και στο Παράρτημα ... της παρούσας, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και τα στελέχη της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτό προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους του προσωπικού του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, οπότε ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων.
- 11.3. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ και των ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί στην Αναθέτουσα ή σε τρίτους από την μη τήρηση της νομοθεσίας αυτής, υποχρεούται μόνος ο συγκεκριμένος ΑΝΑΔΟΧΟΣ προς την αποκατάστασή της. «Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016.
- 11.4. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους».
- 11.5. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να παρέχει έγκαιρα στην ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ, στον Υπεύθυνο Σύμβασης και στην ΕΠΕ όλες τις πληροφορίες που θα του ζητηθούν, σχετικά με την εξέλιξη και την πορεία του εκάστοτε ΥΠΟΕΡΓΟΥ.



- 11.6. Καθ' όλη τη διάρκεια του ΥΠΟΕΡΓΟΥ, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις σχετικά με την εκτέλεση του εκάστοτε ΥΠΟΕΡΓΟΥ.
- 11.7. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται, εφόσον του ζητηθεί, να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο εκάστοτε ΥΠΟΕΡΓΟ (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
- 11.8. Η ΕΠΕ έχει το δικαίωμα, σε περίπτωση που κρίνει ότι κάποιο τμήμα του ΥΠΟΕΡΓΟΥ δεν εκτελείται σύμφωνα με τους όρους της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ και της σχετικής ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, να εκφράσει γραπτώς και αιτιολογημένα τις απόψεις της σχετικά με την πορεία του ΥΠΟΕΡΓΟΥ. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ, λαμβάνοντας υπόψη τις απόψεις της ΕΠΕ, θα καταβάλλει κάθε προσπάθεια, μηδέ εξαιρουμένης και της αναδιοργάνωσης ή αντικατάστασης μέρους του προσωπικού του, που ασχολείται με το ΥΠΟΕΡΓΟ, ώστε να εξασφαλισθεί η έγκαιρη και ορθή εκτέλεσή του.
- 11.9. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ με τη λήξη του ΥΠΟΕΡΓΟΥ ή την πιθανή λύση της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ ή της ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ σε προηγούμενο της λήξης στάδιο, για οποιοδήποτε λόγο, υποχρεούται να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ, κάθε μέρος του ΥΠΟΕΡΓΟΥ ή εργασία (ολοκληρωμένη ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο. Υποχρεούται επίσης να παραδώσει στην Αναθέτουσα κάθε εξοπλισμό, υλικά, έγγραφα, μελέτες ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το ΥΠΟΕΡΓΟ και ευρίσκονται τυχόν στην κατοχή του ή έχουν τεθεί στη διάθεσή του από την ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ στα πλαίσια του ΥΠΟΕΡΓΟΥ, εγγυώμενος ότι οι υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.
- 11.10. Η εκτέλεση του ΥΠΟΕΡΓΟΥ θα γίνεται στους χώρους που θα υποδεικνύει η σχετική Πρόσκληση (είτε του αναδόχου είτε της Αναθέτουσας Αρχής).
- 11.11. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του ΥΠΟΕΡΓΟΥ.

## **B. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ**

- 11.12. Η Αναθέτουσα θα παρέχει τη δυνατότητα παραμονής του προσωπικού του ΑΝΑΔΟΧΟΥ στους χώρους εργασίας και σε ώρες εκτός του κανονικού ωραρίου λειτουργίας, κάτω από όρους και προϋποθέσεις που θα συμφωνηθούν από κοινού.
- 11.13. Η Αναθέτουσα συμμετέχει στη διαδικασία υλοποίησης του ΕΡΓΟΥ και των ΥΠΟΕΡΓΩΝ με δικό της στελεχιακό δυναμικό με στόχους:
- Την αποτελεσματική επίβλεψη και έλεγχο της προόδου των ΥΠΟΕΡΓΩΝ.
  - Την έγκαιρη εξασφάλιση στον ΑΝΑΔΟΧΟ όλων των στοιχείων και την εκτέλεση των ενεργειών από πλευράς της Αναθέτουσας που είναι απαραίτητες για την έγκαιρη και σωστή εκτέλεση του εκάστοτε ΥΠΟΕΡΓΟΥ.
- 11.14. Επιπρόσθετα, η Αναθέτουσα εξασφαλίζει την απαραίτητη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων της, ώστε να αποφευχθούν τυχόν καθυστερήσεις ή προβλήματα στην τήρηση του χρονοδιαγράμματος του ΕΡΓΟΥ και των ΥΠΟΕΡΓΩΝ.
- 11.15. Η Αναθέτουσα δε φέρει καμία ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα στο προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των υπεργολάβων-συνεργατών) του ΑΝΑΔΟΧΟΥ ή τρίτων που γίνεται από τυχαίο γεγονός ή αμέλεια του κατά την εκτέλεση των εκάστοτε ΥΠΟΕΡΓΩΝ.
- 11.16. Η Αναθέτουσα δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό των ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΩ ή τρίτων.

**Γ. ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

- 11.17. Ο μέγιστος χρόνος απόκρισης των συμβαλλομένων σε κάθε έγγραφο ορίζεται στις επτά (7) εργάσιμες μέρες από την αποδεδειγμένη παραλαβή του, εκτός αν άλλως ορίζεται στην παρούσα ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ, στα Παραρτήματά της και τις εκάστοτε ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ (και τα παραρτήματα αυτών). Σε περίπτωση κατά την οποία δεν υπάρχει απάντηση, το περιεχόμενο του εγγράφου θεωρείται αποδεκτό.
- 11.18. Στα πλαίσια εκτέλεσης του ΕΡΓΟΥ και των ΥΠΟΕΡΓΩΝ σχετικά με τη γλώσσα που θα χρησιμοποιηθεί στις διάφορες δραστηριότητες του ΥΠΟΕΡΓΟΥ θα ισχύουν τα ακόλουθα:
- Η γλώσσα συνεργασίας των στελεχών της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ και των ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ θα είναι η Ελληνική, σε γραπτό και προφορικό λόγο.
  - Για την τυπική αλληλογραφία (συνοδευτικά παραδοτέων και παραστατικών, ειδοποιητήρια ετοιμότητας προς παράδοση, νομικά έγγραφα, κ.λ.π.) θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα.
  - Για τα ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ που απορρέουν από την εκτέλεση των ΥΠΟΕΡΓΩΝ θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση που κάποια ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ, που παράγονται από την μεθοδολογία ή από εργαλεία που πιθανά χρησιμοποιηθούν, παράγονται στην Αγγλική γλώσσα, αυτά θα μεταφραστούν, εφόσον απαιτηθεί στην Ελληνική με ευθύνη του ΑΝΑΔΟΧΟΥ και οι τυχόν αλλαγές θα γίνονται και στις δύο εκδόσεις.

**Δ. ΕΝΩΣΕΙΣ**

- 11.19. Σε περίπτωση που Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ είναι Ένωση, τα μέλη που την αποτελούν θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο έκαστο εξ' αυτών υπεύθυνο έναντι της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ για την εκπλήρωση όλων των υποχρεώσεων τους που απορρέουν από την ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ και τις ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ (όπου αυτό είναι ΑΝΑΔΟΧΟΣ), ανεξαρτήτως του τρόπου πληρωμής και του προσώπου (φυσικού ή νομικού) που προσφέρει τις υπηρεσίες ή ενεργεί γενικότερα για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων της Ένωσης. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ, ως λόγος απαλλαγής του ενός μέλους της Ένωσης από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων μελών της Ένωσης για την ολοκλήρωση του εκάστοτε ΥΠΟΕΡΓΟΥ.
- 11.20. Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ και των ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ (όπου αυτό είναι ΑΝΑΔΟΧΟΣ), οποιοδήποτε από τα μέλη της Ένωσης, εξαιτίας ανικανότητας για οποιονδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα μέλη της Ένωσης συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ (και των τυχόν ισχυουσών ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ) με τους ίδιους όρους.

**ΆΡΘΡΟ 12. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ**

- 12.1. Ο Αντισυμβαλλόμενος και ανάδοχος της εκτελεστικής σύμβασης δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της σύμβασης σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του κυρίου αναδόχου.
- 12.2. Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ μετά τη σύναψη της παρούσας ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ δεν έχει δικαίωμα, χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ, να αναθέτει οποιοδήποτε μέρος ή το σύνολο του ΥΠΟΕΡΓΟΥ που θα του ανατεθεί υπεργολαβικά σε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, εφόσον δεν έχει δηλωθεί αυτό στην ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ του.

- 12.3. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ με υπεργολάβο/ υπεργολάβους, η εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ και των πιθανών ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ που θα του έχουν ανατεθεί θα συνεχίζεται από τον ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ, με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του ΥΠΟΕΡΓΟΥ. Για την αντικατάσταση του υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ, θα πρέπει Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ να αποδείξει ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.
- 12.4. Η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ δικαιούται να ζητήσει από τον ΑΝΑΔΟΧΟ την αντικατάσταση υπεργολάβου εμπλεκόμενου σε ΥΠΟΕΡΓΟ, που, κατά τη βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του ΥΠΟΕΡΓΟΥ. Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ στην περίπτωση αυτή υποχρεούται να ανταποκριθεί σε χρονικό διάστημα που από κοινού θα συμφωνηθεί ότι απαιτείται για την εξεύρεση αντικαταστάτη.
- 12.5. Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την ολοκλήρωση του εκάστοτε ΥΠΟΕΡΓΟΥ, φέρει αποκλειστικά ο αντίστοιχος ΑΝΑΔΟΧΟΣ.
- 12.6. Οι Υπεργολάβοι που αναφέρονται στην προσφορά του Αντισυμβαλλόμενου και έχουν εγκριθεί κατά την αξιολόγηση της προσφοράς του και την κατακύρωση είναι οι ακόλουθοι:

### **ΆΡΘΡΟ 13. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

- 13.1. Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το ΕΡΓΟ και τα ΥΠΟΕΡΓΑ αυτού, χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ, -εκτός από τις περιπτώσεις που υπαγορεύονται από τις Αρχές, π.χ. το Χρηματιστήριο, και την τυχόν συμμετοχή του ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ σε άλλους διαγωνισμούς-, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ και δεν δεσμεύει την ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ με κανένα τρόπο χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.
- 13.2. Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ που θα περιέλθουν στην αντίληψη των ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ (γραπτά και προφορικά) κατά την υλοποίηση του ΕΡΓΟΥ θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ και η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση του παρόντος ΕΡΓΟΥ.
- 13.3. Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ και η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους εργαζόμενους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι εν γνώσει και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ.
- 13.4. Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους πληροφορίες που η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ θα παραδώσει στον ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της παρούσας ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ.
- 13.5. Καθ' όλη τη διάρκεια της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ και μετά την λήξη ή λύση αυτής, οι ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ και τα μέλη της Ομάδας Έργου τους (όπως αυτά αποτυπώνονται στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας) θα αναλάβουν την υποχρέωση να τηρήσουν εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσουν 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 αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν όλες τις προϋποθέσεις προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτές προσδιορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και οφείλουν αποζημίωση στην ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ για οποιαδήποτε ζημία, θετική ή αποθετική άμεση ή έμμεση προκύψει από την παράβαση της σχετικής νομοθεσίας.

- 13.6. Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει όλα τα πληροφοριακά στοιχεία στους χώρους που προσδιορίζονται στην παρούσα ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ και στους ανθρώπους που ασχολούνται με το ΕΡΓΟ, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ υποχρεούται να ενημερώνει την ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ για τα μέτρα που παίρνει στην κατεύθυνση αυτή.
- 13.7. Ειδικότερα, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται, ως ενεργών την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, να εκτελεί τις εργασίες που αναλαμβάνει κατ' εντολή της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ, και βαρύνεται αναλόγως με όλες τις υποχρεώσεις της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ που προκύπτουν από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας ως προς την προστασία προσωπικών δεδομένων. Σε κάθε περίπτωση παράβασης των ως άνω υποχρεώσεων του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, πέραν από τα ειδικά προβλεπόμενα στη ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ή τη ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ, ισχύουν και οι κυρώσεις της ανωτέρω νομοθεσίας.
- 13.8. Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ ή/και μελών της Ομάδας Έργου του (όπως αυτά αποτυπώνονται στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας), η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ, εξαιτίας υπαιτιότητας του ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ, κηρύσσοντάς τον έκπτωτο.

#### **ΆΡΘΡΟ 14. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΕΠΕΚΤΑΣΕΙΣ**

- 14.1. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ συμφωνεί και αποδέχεται ρητά και ανεπιφύλακτα ότι οποιεσδήποτε μεταβολές στο ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ από την ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ δε συνιστούν προσβολή του ηθικού του δικαιώματος ακεραιότητας επί του ΕΡΓΟΥ και ότι η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ μπορεί να διαθέσει τα ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ σε χρόνο και με τρόπο της επιλογής της.
- 14.2. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα πρέπει να έχει όλα τα απαραίτητα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας επί των ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ώστε να προσφέρει τις κατάλληλες άδειες ή να μεταβιβάζει τα σχετικά δικαιώματα στην ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ. Επί αναπτύξεως λογισμικού επιβάλλεται η τήρηση των υποχρεώσεων του άρθρου 88 παρ. 2 του ν. 4727/2020.
- 14.3. Όλα τα ανωτέρω, θα είναι πάντοτε στη διάθεση της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ κατά τη διάρκεια ισχύος της εκάστοτε ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, μέχρι την οριστική τους παραλαβή από αυτό, και, εάν βρίσκονται στην κατοχή του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, θα παραδοθούν στην ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της εκάστοτε ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.
- 14.4. Το σύνολο των εφαρμογών θα φιλοξενηθούν – εγκατασταθούν στις πληροφοριακές υποδομές του Ελληνικού Κτηματολογίου. Μετά το πέρας του έργου η κυριότητα των εφαρμογών θα ανήκει στο Ελληνικό Κτηματολόγιο. Κατά τα λοιπά, τα δικαιώματα επί όλων των αποτελεσμάτων, στοιχείων και κάθε άλλου εγγράφου ή αρχείου σχετικού με το ΕΡΓΟ καθώς και όλα τα υπόλοιπα ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον ΑΝΑΔΟΧΟ με δαπάνες του ΕΡΓΟΥ, είτε μεταβιβάζονται είτε παρέχονται με άδεια χρήσης και εκμετάλλευσής στην ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ.

- 14.5. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η χρήση των ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ από τρίτους για σκοπούς διαφορετικούς από τους προβλεπόμενους στη ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ και τις αντίστοιχες ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ, η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ θα κάνει χρήση των διατάξεων και νόμων περί «πνευματικής ιδιοκτησίας».
- 14.6. Ρητά συμφωνείται ότι η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ θα χειριστεί κατά την κρίση της τις δίκες και θα ειδοποιεί εγγράφως και χωρίς καθυστέρηση τον ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ για κάθε απαίτηση ή διαμαρτυρία σχετική με την παραβίαση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας, που προβάλλεται από τρίτους και αφορά στο ΕΡΓΟ της παρούσας ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ.
- 14.7. Αν, ως συνέπεια ενδεχόμενης παράβασης σχετικά με διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια ή πνευματικά δικαιώματα ή άδειες χρήσης ή εμπορικά μυστικά, η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ εμποδίζεται στη χρήση ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ του ΕΡΓΟΥ, η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ με δική της δαπάνη τροποποιεί ή αντικαθιστά τα ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ χωρίς να μειώνεται το αποτέλεσμα.
- 14.8. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η χρήση των ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ από τρίτους ή τον ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ για σκοπούς διαφορετικούς από τους προβλεπόμενους στη ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ και τις ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ, η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ θα κάνει χρήση των διατάξεων και νόμων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας».

#### **ΆΡΘΡΟ 15. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ - ΕΚΠΤΩΣΗ**

- 15.1. Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγω ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη συμφωνία-πλαίσιο ή και της εκτελεστικής σύμβασης που έχει υπογράψει και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου,
- α) στην περίπτωση της παρ. 7 του άρθρου 105 του ν. 4412/2016 περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης,
  - β) στην περίπτωση που δεν εκπλήρωσε τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη συμφωνία – πλαίσιο ή την εκτελεστική σύμβαση ή/και δεν συμμορφώθηκε με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,
  - γ) εφόσον δεν παρείχε τις υπηρεσίες ή δεν υπέβαλε τα παραδοτέα ή δεν προέβη στην αντικατάστασή τους μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο άρθρο 217 του ν. 4412/2016 περί διάρκειας σύμβασης παροχής υπηρεσίας, με την επιφύλαξη των παρ. 2 και 3 του άρθρου 203 του ν. 4412/2016
- 15.2. Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, 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 να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.
- 15.3. Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος, επιβάλλεται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά, οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 203 του ν. 4412/2016.
- 15.4. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης από υπαιτιότητα του αναδόχου και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής.
- 15.5. Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:
- α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση

τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

- β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,
- γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

15.6. Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου.

15.7. Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

15.8. Επιπλέον μπορεί να επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν. 4412/2016 αποκλεισμός του αναδόχου από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων.

#### **ΆΡΘΡΟ 16. ΠΤΩΧΕΥΣΗ**

16.1. Αν Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης, ή σε αναγκαστική διαχείριση ή εκδοθεί εντολή κατάσχεσης εναντίον του ή συμβιβαστεί με τους πιστωτές του ή αρχίσει να διαλύεται χωρίς τούτο να αποτελεί εκούσια διάλυση με σκοπό την ανασυγκρότηση ή συγχώνευση και συνέχιση των εργασιών του, η ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ δύναται (α) να τερματίσει τη ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ πάραυτα με έγγραφη δήλωσή του προς τον ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ, το σύνδικο ή τον εκκαθαριστή ή προς οποιοδήποτε πρόσωπο ανατίθεται η εκτέλεση αυτής της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ ή (β) να δώσει στο σύνδικο της πτώχευσης ή στον εκκαθαριστή ή σε άλλο πρόσωπο τη δυνατότητα εκτέλεσης της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ μετά την παροχή εγγύησης για την ακριβή και πιστή εκτέλεση της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ μέχρι του ποσού που μπορεί να συμφωνηθεί.

16.2. Αν ισχύει ένα από τα παραπάνω περιστατικά, πέραν των διατάξεων του άρθρου 17 της παρούσας, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να παραδώσει στην ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ δωρεάν πάσης φύσεως στοιχεία (π.χ. μελέτες, κώδικα τεκμηρίωσης) που χρειάζονται για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του ΥΠΟΕΡΓΟΥ.

16.3. Σε περίπτωση που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ είναι Ένωση και οποιοδήποτε από τα μέλη του κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης ή σε αναγκαστική διαχείριση ή τεθεί σε εκκαθάριση είναι δυνατόν, εκτός από τον τερματισμό της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ, να συνεχισθεί η εκτέλεση του ΥΠΟΕΡΓΟΥ από τους υπόλοιπους μετέχοντες στην Ένωση, οι οποίοι θα ολοκληρώσουν το ΥΠΟΕΡΓΟ σύμφωνα με τους όρους της εν λόγω ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, είτε μόνοι τους, είτε συμπράττοντας με άλλον σε αντικατάσταση του ελλείποντος μέλους, εφόσον ζητηθεί από τους υπόλοιπους μετέχοντες στην Ένωση εντός ευλόγου χρόνου και εγκριθεί από την ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ.

#### **ΆΡΘΡΟ 17. ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ - ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ**

17.1. Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ δεν μπορεί να εκχωρήσει ή να μεταβιβάσει τη ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ ή ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ή μέρος αυτών, ή οποιοδήποτε δικαίωμα ή υποχρέωση απορρέει από αυτήν σε οποιονδήποτε τρίτο, χωρίς προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ.

17.2. Κατ' εξαίρεση μπορεί Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ (ως ΑΝΑΔΟΧΟΣ) να εκχωρήσει οποιοσδήποτε από τις πληρωμές, που απορρέουν από ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ, σε Τράπεζα της επιλογής του σύμφωνα τις κείμενες διατάξεις.

#### **ΆΡΘΡΟ 18. ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΠΟΠΕΡΑΤΩΣΗΣ**

- 18.1. Μετάθεση του συμβατικού χρόνου υλοποίησης γίνεται ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου και έκδοση σχετικής απόφασης της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ.
- 18.2. Μετάθεση γίνεται σε περίπτωση ύπαρξης σοβαρότατων λόγων που συνιστούν αντικειμενική αδυναμία εμπρόθεσμης υλοποίησής του ή στην περίπτωση που συντρέχουν λόγοι που συνιστούν ανωτέρα βία (δεν επιβάλλονται κυρώσεις).
- 18.3. Η ολοκλήρωση της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ μετατίθεται αυτοδικαίως μέχρι την ολοκλήρωση ή/και λύση ή/και λήξη των ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ που βρίσκονται εν ισχύ.

#### **ΆΡΘΡΟ 19. ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΠΟΠΕΡΑΤΩΣΗΣ**

- 19.1. Παράταση του συμβατικού χρόνου υλοποίησης του ΥΠΟΕΡΓΟΥ, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του ΑΝΑΔΟΧΟΥ πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου και έκδοση σχετικής απόφασης της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ μπορεί να γίνει με εφαρμογή των τυχόν προβλεπόμενων κυρώσεων για εκπρόθεσμη παράδοση σύμφωνα με το Άρθρο 15 της παρούσας ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ.

#### **ΆΡΘΡΟ 20. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ**

- 20.1. Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη συμφωνία-πλαίσιο κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:
- α) η συμφωνία-πλαίσιο έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης συμφωνίας-πλαίσιο
  - β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της συμφωνίας-πλαίσιο, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.2.1 της Διακήρυξης και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της συμφωνίας -πλαίσιο,
  - γ) η συμφωνία-πλαίσιο δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.
- 20.2. Στην περίπτωση που, κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο ανάδοχος καταδικαστεί αμετάκλητα για ένα από τα αδικήματα που αναφέρονται στην παρ. 2.2.2.1 της Διακήρυξης, η αναθέτουσα αρχή δύναται να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να αναζητήσει τυχόν αξιώσεις αποζημίωσης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ, περί αμφοτεροβαρών συμβάσεων.

#### **ΆΡΘΡΟ 21. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ**

- 21.1. Η ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ θεωρείται ότι έχει εκτελεστεί όταν παραδοθεί οριστικά το σύνολο των ΥΠΟΕΡΓΩΝ (ήτοι το σύνολο των ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ των ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ), γίνει η αποπληρωμή του ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ για καθεμία από αυτές και εκπληρωθούν οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις από τα συμβαλλόμενα μέρη και αποδεδειμυτούν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα στη ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ.

**ΆΡΘΡΟ 22. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ**

- 22.1. Η ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ και οι ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ διέπονται από την Ελληνική νομοθεσία.
- 22.2. Κάθε διαφορά που θα προκύψει μεταξύ της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ και του ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ/ΑΝΑΔΟΧΟΥ, η οποία θα αφορά στην εκτέλεση, στην εφαρμογή ή γενικά στις σχέσεις των συμβαλλομένων μερών που δημιουργούνται από τη ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ/ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ, θα λυθεί από τα αρμόδια Δικαστήρια, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό.
- 22.3. Εκτός από τους ειδικά αναφερόμενους όρους της παρούσας ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ, το κείμενο της οποίας κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο αυτή στηρίζεται, εκτός βεβαίως καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών, ισχύουν όλα τα παρακάτω αναφερόμενα κείμενα με την ακόλουθη σειρά ιεραρχίας:
- i. η παρούσα ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ
  - ii. η ..... απόφαση κατακύρωσης των αποτελεσμάτων Διαγωνισμού
  - iii. η από ..... ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ του ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ
  - iv. η ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ
  - v. Η ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ
  - vi. Η ΠΡΟΣΦΟΡΑ του ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ ως ΑΝΑΔΟΧΟΣ
  - vii. Η ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ για την υπογραφή εκτελεστικής σύμβασης

**ΆΡΘΡΟ 23. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ**

- 23.1. Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ δεν ευθύνεται για παράλειψη εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεών του αν η παράλειψη αυτή είναι απόρροια ανωτέρας βίας, υπό την προϋπόθεση ότι η επικαλούμενη ανωτέρα βία αποδεικνύεται δεόντως και επαρκώς και ότι ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ που πλήττεται από το περιστατικό ανωτέρας βίας προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για να ελαχιστοποιήσει τις επιπτώσεις του γεγονότος ανωτέρας βίας. Σαν ανωτέρα βία εννοείται κάθε γεγονός απρόβλεπτο και αναπότρεπτο που καθιστά απολύτως αδύνατη την εκτέλεση της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ.
- 23.2. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ, ο οποίος υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία και δεδομένου ότι εντός αυτών των είκοσι (20) ημερών κατέβαλε όλες τις απαραίτητες προσπάθειες να αποκαταστήσει μερικώς ή ολικώς την παράλειψη αυτή αλλά αποδεδειγμένα δεν κατέστη εφικτό χωρίς δική του υπαιτιότητα, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
- 23.3. Σε περίπτωση που ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ μέσα στην ανωτέρω προθεσμία δεν αναφέρει τα περιστατικά και δεν προσκομίσει τα απαιτούμενα αποδεικτικά στοιχεία, στερείται του δικαιώματος να επικαλεσθεί την ύπαρξη ανωτέρας βίας.

**ΆΡΘΡΟ 24. ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ**

- 24.1. Η ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ συντάσσεται στην Ελληνική Γλώσσα.
- 24.2. Σε περίπτωση που ζητηθεί από τον ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ η σύνταξή της και σε άλλη γλώσσα, Ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ αναλαμβάνει με ευθύνη και έξοδά του την επίσημη



μετάφραση του Ελληνικού κειμένου. Μεταξύ των δύο κειμένων που θα υπογραφούν αυθεντικό θεωρείται το Ελληνικό κείμενο, το οποίο και κατισχύει σε κάθε περίπτωση.

24.3. Η παρούσα ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ διαβάστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε νόμιμα από τους συμβαλλόμενους σε ..... πρωτότυπα. Από τα ..... πρωτότυπα, το ένα κατατέθηκε στην ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ και από ένα έλαβε ο ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ.

### **ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**

**ΓΙΑ ΤΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ  
ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ**

**ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ**

**7.10 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ – ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ****ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
«Ψηφιοποίησης αρχείου υποθηκοφυλακείων για το Εθνικό Κτηματολόγιο».****ΓΙΑ ΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ.....**

«.....»

Στην Αθήνα σήμερα την .././... οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι:

**αφενός**

Το Ν.Π.Δ.Δ με την επωνυμία «**Ελληνικό Κτηματολόγιο**» (ΑΦΜ 997003848 / ΔΟΥ Χολαργού) που εδρεύει στο Χολαργό Αττικής Τ.Κ. 15 562, Λ. Μεσογείων 288, που θα αποκαλείται χάριν συντομίας ο **Φορέας ή Αναθέτουσα Αρχή**, όπως νόμιμα εκπροσωπείται από .... .. αυτής, κ .....

**και αφετέρου**

Η ανώνυμη εταιρεία ..... που εδρεύει στην ....., έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ. ....] υπάγεται στη [Δ.Ο.Υ. ....] και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον ..... σύμφωνα με το από ..... πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου η οποία αποκαλείται στο εξής «Αντισυμβαλλόμενος»,

ή

Η ένωση των εταιρειών, η οποία αποκαλείται στο εξής «Αντισυμβαλλόμενος», και αποτελείται από τις κάτωθι εταιρείες:

1. Η ανώνυμη εταιρεία ..... που εδρεύει ....., έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ. ....], υπάγεται στη [Δ.Ο.Υ. ....] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον ..... σύμφωνα με το από .././...πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου ,
2. Η ανώνυμη εταιρεία ..... που εδρεύει ....., έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ. ....], υπάγεται στη [Δ.Ο.Υ. ....] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον ..... σύμφωνα με το από .././...πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου ,

στα πλαίσια υλοποίησης της από ..... συμφωνίας πλαίσιο «Ψηφιοποίησης για το Εθνικό Κτηματολόγιο» προβαίνουν σε εφαρμογή της με ΑΠ: .....(ΑΔΑ .....) απόφασης ανάθεσης, στη σύναψη της παρούσας .....<sup>ς</sup> εκτελεστικής σύμβασης για το υποέργο με τίτλο «.....» συμβατικού ποσού..... (€.....) πλέον Φ.Π.Α. 24%.

**Οι ως άνω συμβαλλόμενοι συμφωνούν και κάνουν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:**

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ, στα πλαίσια υλοποίησης της παραπάνω συμφωνίας- πλαίσιο καλείται να εκπονήσει το υποέργο το οποίο περιγράφεται αναλυτικά στα άρθρα που ακολουθούν καθώς και στα Παραρτήματα που επισυνάπτονται και τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής. Με την παρούσα σύμβαση ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση, να εκπληρώσει τα αναφερόμενα στην από ..... δεσμευτική προσφορά του για το υποέργο, στα τεύχη της από ..... προκήρυξης για το προαναφερθέν υποέργο, τα αναφερόμενα στη δεσμευτική προσφορά του για το έργο, στην από ..... συμφωνία- πλαίσιο καθώς και στα τεύχη της διακήρυξης, τα οποία και αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι της παρούσας, σύμφωνα με τους παρακάτω ειδικότερους όρους:

**1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ****Γενικά**, .....

**Αναλυτικά**, το αντικείμενο του Έργου έχει ως εξής:

## 2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Το χρονοδιάγραμμα μπορεί να τροποποιηθεί σύμφωνα με το άρθρο 3 της Συμφωνίας – Πλαίσιο καθώς και κατόπιν συμφωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με τον Ανάδοχο.

## 3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της παρούσας εκτελεστικής σύμβασης εκτείνεται έως ..... για τις υπηρεσίες που αφορούν την υλοποίηση του αντικειμένου του υποέργου. Ως ημερομηνία έναρξης της υλοποίησης του υποέργου ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής της παρούσας εκτελεστικής σύμβασης.

## 4. ΑΡΘΡΟ 5: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

Για την καλή εκτέλεση της σύμβασης ο Ανάδοχος κατέθεσε στην Αναθέτουσα Αρχή την με αριθμό ..... Εγγυητική επιστολή Καλής Εκτέλεσης της ..... Τράπεζας ποσού των .....Ευρώ.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει στην περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής ή του κυρίου του έργου έναντι του αναδόχου.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5 της διακήρυξης η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αύξησης, εκτός ΦΠΑ

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης.

Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή της εγγύηση καλής εκτέλεσης γίνεται μετά την αντιμετώπιση, κατά τα προβλεπόμενα, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

Για την καταβολή προκαταβολής ο ανάδοχος θα υποβάλει επιπλέον και την αντίστοιχη εγγύηση προκαταβολής.

## 5. ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η αμοιβή του Ανάδοχου ανέρχεται στο ποσό των ( .....) πλέον Φ.Π.Α. 24% σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην οικονομική προσφορά του Αναδόχου.

Η δαπάνη έχει δεσμευθεί με την υπ' αριθμ..... Απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης (ΑΔΑ .....

## 6. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με τον πιο κάτω τρόπο :

1) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα της διακήρυξης (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V). Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 2362/95 "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής της σύμβασης. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των

εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνης διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες και θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή της σύμβασης.

2) Τμηματικές απολογιστικές πληρωμές του σαρωμένου υλικού που έχει παραληφθεί, έπειτα από τον ποσοτικό και ποιοτικό έλεγχο, ανά χρονικό διάστημα τριών μηνών, αφού παρακρατηθεί τόκος επί της απομειωμένης από την προηγούμενη πληρωμή προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία του υπολογισμού τόκου της προηγούμενης τμηματικής πληρωμής μέχρι την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή της σύμβασης.

6.2. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης, υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την Αναθέτουσα Αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

γ) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016).

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας .....% επί του καθαρού ποσού.

Για κάθε πληρωμή θα συντάσσεται από την Επιτροπή Παραλαβής πρωτόκολλο παραλαβής των παραληφθέντων προϊόντων ή υπηρεσιών.

Η εξόφληση των παραστατικών θα πραγματοποιούνται σε διάστημα 60 ημερών από την παραλαβή τους.

Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε Ευρώ με την προσκόμιση, κατ' ελάχιστον, των παρακάτω δικαιολογητικών :

- 1) Τιμολόγιο του Αναδόχου
- 2) Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας.
- 3) Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας.
- 4) Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του αντικειμένου της σύμβασης ως έχει οριστεί .

Ο Φορέας επιφυλάσσεται του δικαιώματος της να ζητήσει κατά τον έλεγχο για την πληρωμή την προσκόμιση από τον Ανάδοχο και οποιαδήποτε άλλου δικαιολογητικού προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

Από την πληρωμή παρακρατούνται οι τυχόν ποινικές ρήτρες.

## **7. ΕΚΧΩΡΗΣΗ –ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ**

Ο Ανάδοχος δεν μπορεί να εκχωρήσει ή να μεταβιβάσει την παρούσα ή οποιοδήποτε δικαίωμα απορρέει από αυτήν σε οποιονδήποτε τρίτο, χωρίς προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση του Φορέα.

Κατ' εξαίρεση μπορεί ο Ανάδοχος να εκχωρήσει οποιοσδήποτε από τις πληρωμές, που απορρέουν από την παρούσα σε Τράπεζα της επιλογής του σύμφωνα τις κείμενες διατάξεις.

Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να εκχωρήσει σε τρίτον το σύνολο ή μέρος των παρεχομένων υπηρεσιών. Σε περίπτωση αδυναμίας εκτέλεσης του συμβατικού αντικειμένου ή σε περίπτωση άλλης αντικειμενικής αδυναμίας, η οποία αποδεδειγμένα δεν επιτρέπει τη συνέχιση της παροχής, μπορεί να εκχωρηθεί μετά από προηγούμενη έγγραφη έγκριση του Φορέα. Σε κάθε περίπτωση η εκχώρηση ή υποκατάσταση επιτρέπεται μόνον αν ο εκδοχέας ή υποκατάστατος διαθέτει τουλάχιστον αντίστοιχα προσόντα με τον Ανάδοχο.

## **8. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Ο Ανάδοχος ευθύνεται έναντι του Φορέα για την καλή και άρτια εκτέλεση του υποέργου, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης και τους κανόνες της τέχνης και της επιστήμης.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει υπόψη του τις παρατηρήσεις του Φορέα, να επανορθώνει τα ελαττώματα ή τις παραλείψεις του κατά τη διάρκεια εκτέλεσης και μέχρι την οριστική παραλαβή του

Σε περίπτωση άρνησης του αναδόχου να συμμορφωθεί προς τις υποδείξεις του Φορέα ή να επανορθώσει τα διαπιστωθέντα ελαττώματα ή παραλείψεις, ο φορέας μπορεί ο ίδιος να πραγματοποιήσει αυτές. Η δαπάνη βαρύνει τον ανάδοχο και αφαιρείται από το συμβατικό τίμημα. Ο φορέας διατηρεί το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση.

Εάν παρίσταται ανάγκη κάποιας τροποποίησης φορέας μπορεί να ζητά και τη γνώμη του αναδόχου. Ο Ανάδοχος εκφράζει, εγγράφως, την άποψή του και πρέπει να αποδείξει ότι η μεταβολή δεν οφείλεται σε δική του υπαιτιότητα (παραλείψη ή ελάττωμα). Σε κάθε περίπτωση υποχρεούται να κάνει τις μεταβολές ή τροποποιήσεις που ζητούνται από τον φορέα. Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται τυχόν επί πλέον αμοιβή εάν οι μεταβολές οφείλονται σε δική του υπαιτιότητα.

## **9. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

### **9.1. Παρακολούθηση της σύμβασης**

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της παρούσας και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία ή άλλως από την υπηρεσία η οποία ορίζεται με απόφαση του Φορέα ή επιτροπή (Ομάδα Διοίκησης Έργου) που συγκροτείται επίσης με απόφαση του Φορέα η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, με την επιφύλαξη του άρθρου 132 του ν. 4412/2016. Την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία ή επιτροπή που θα είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και εισηγήση στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, όπως περιγράφεται ανωτέρω, θα υποστηρίζει στο έργο της ο σύμβουλος τεχνικής υποστήριξης (ΣΤΥ) όπως περιγράφεται στην παρ. 7.1.1.1.4 Σύμβουλος Τεχνικής Υποστήριξης (ΣΤΥ) της διακήρυξης.

Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από την σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με

εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

## 9.2. Ποινικές ρήτρες

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

- α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,
- β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,
- γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου.

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

.

Επιπλέον μπορεί να επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν. 4412/2016 αποκλεισμός του αναδόχου από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων.

## 9.3. Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016. Κατά τη διαδικασία παραλαβής (εφαρμόζεται και σε τμηματικές παραλαβές) διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής:

- α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου,
- β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων σύμφωνα με τα κατωτέρω:
  - Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των

παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

- Αν διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου απορρίπτονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 5.5 της διακήρυξης.

Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεστεί αυτοδίκαια.

Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Αναθέτουσας Αρχής, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής της παραγράφου 1. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπομένων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

#### **9.4. Απόρριψη παραδοτέου – Αντικατάσταση**

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση της επιτροπής παραλαβής, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε Ανάδοχος θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 13.2, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

#### **10. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν συντρέχουν οι εξής προϋποθέσεις:

- α) Οι υπηρεσίες παρασχέθηκαν στο σύνολο τους ή σε περίπτωση διαιρετής υπηρεσίας, το αντικείμενο που παραδόθηκε υπολείπεται του συμβατικού, κατά μέρος που κρίνεται ως ασήμαντο από το αρμόδιο όργανο και έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία για την περαίωση της σύμβασης που έχει τεθεί στην διακήρυξη.
- β) Παραλήφθηκαν οριστικά ποσοτικά και ποιοτικά οι υπηρεσίες που παραδόθηκαν.
- γ) Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν κυρώσεις ή εκπτώσεις και
- δ) Εκπληρώθηκαν και οι λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

#### **11. ΑΝΑΣΤΟΛΗ**

Ο Φορέας διατηρεί το δικαίωμα να αναστέλλει, εφόσον συντρέχουν σπουδαίοι λόγοι, τη διαδικασία της παρεχόμενης υπηρεσίας. Η αναστολή γνωστοποιείται εγγράφως στον Ανάδοχο. Στο έγγραφο αναφέρονται οι λόγοι αναστολής, η ημερομηνία έναρξης και η διάρκεια αυτής.

Από τη γνωστοποίηση της αναστολής ο Ανάδοχος απαλλάσσεται των συμβατικών του υποχρεώσεων και υποχρεούται να λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα για τον περιορισμό των δαπανών του.

Εφόσον οι λόγοι που επέβαλλαν την αναστολή εκτέλεσης της υπηρεσίας, παρατείνονται περισσότερο των 6 μηνών τα μέρη διατηρούν το δικαίωμα να λύσουν τη σύμβαση αζημίως. Στην περίπτωση αυτή δεν γεννάται δικαίωμα οποιασδήποτε αποζημίωσης και για τα δύο μέρη.

## 12. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει την παρούσα κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης

β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.2.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της συμφωνίας -πλαίσιο ή ανάθεσης της παρούσας,

γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

Στην περίπτωση που, κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο ανάδοχος καταδικαστεί αμετάκλητα για ένα από τα αδικήματα που αναφέρονται στην παρ. 2.2.2.1 της διακήρυξης, η αναθέτουσα αρχή δύναται να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να αναζητήσει τυχόν αξιώσεις αποζημίωσης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ, περί αμφοτεροβαρών συμβάσεων.

Εάν ο ανάδοχος πτωχεύσει ή υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση, προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου, η αναθέτουσα αρχή δύναται, ομοίως, να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να αναζητήσει τυχόν αξιώσεις αποζημίωσης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ.

## 13. ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, α) στην περίπτωση που δεν εκπλήρωσε τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση ή/και δεν συμμορφώθηκε με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης, β) εφόσον δεν παρείχε τις υπηρεσίες ή δεν υπέβαλε τα παραδοτέα ή δεν προέβη στην αντικατάστασή τους μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο άρθρο 217 του ν. 4412/2016 περί διάρκειας σύμβασης παροχής υπηρεσίας, με την επιφύλαξη των παρ. 2 και 3 του άρθρου 203 του ν. 4412/2016

Στην περίπτωση αυτή ο Φορέας κοινοποιεί στον ανάδοχο ειδική όχληση, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθρου αυτού και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο Ανάδοχος θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του. Η τασσόμενη προθεσμία ανέρχεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της όχλησης. Αν η προθεσμία, που τέθηκε με την ειδική όχληση, παρήλθε χωρίς ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται



έκπτωτος μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης, με απόφαση του Φορέα. Στην απόφαση προσδιορίζονται οι λόγοι της μη συμμόρφωσης του αναδόχου προς την ειδική όχληση και αιτιολογείται η έκπτωση με αναφορά στους λόγους που οδήγησαν σε αυτήν.

Στον Ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος επιβάλλεται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου γνωμοδοτικού οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης.

Επιπλέον στην περίπτωση αυτή ο Φορέας μπορεί να εκδώσει αιτιολογημένη εισήγηση προκειμένου να επιβληθεί προσωρινός αποκλεισμός του αναδόχου από το σύνολο των δημοσίων συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 74 του ν. 4412/2016.

Ο Ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση όταν συντρέχουν και αποδεικνύονται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 14 λόγοι ανωτέρας βίας.

#### **14.ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ**

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.

Ο Ανάδοχος που επικαλείται ανωτέρα βία υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να αναφέρει εγγράφως αυτά και να προσκομίσει στο Φορέα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

#### **15. Η ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ**

1. Ο Ανάδοχος, συμπεριλαμβανομένων και τυχόν υπεργολάβων θα τηρεί εμπιστευτική κάθε αλληλογραφία, σημείωση και έκθεση, σχετική με την εκτέλεση του συμβατικού αντικείμενου της παρούσας από οποιοδήποτε τρίτο μέρος ή άτομο.
2. Ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφωθεί με τις διατάξεις του ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις.», του ν. 2472/97 «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» που διατηρούνται σε ισχύ και του Ν.3471/2006 (ΦΕΚ Α 133/2006) "Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών και τροποποίηση του ν.2472/1997". Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων ΕΕ2016/679 – GDPR σύμφωνα με τα αναφερόμενα **στο συνημμένο στην παρούσα Παράρτημα** προστασίας προσωπικών δεδομένων το οποίο αποτελεί **αναπόσπαστο τμήμα της σύμβασης** και θα υπογραφεί μαζί με το ιδιωτικό συμφωνητικό.
3. Επίσης, ο Ανάδοχος θα τηρεί εχεμύθεια και θα λαμβάνει κάθε μέριμνα για την προστασία των πληροφοριών ή των αποτελεσμάτων τα οποία αποτελούν ιδιοκτησία του Φορέα και προκύπτουν κατά την εκτέλεση των σχετικών με την παρούσα σύμβαση εργασιών.
4. Η υποχρέωση εχεμύθειας ισχύει και για τους δύο συμβαλλόμενους και θα διατηρηθεί και μετά τη με οποιοδήποτε τρόπο λύση ή λήξη της παρούσας.

#### **16. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου του Φορέα.

Ειδικότερα, ισχύει το δικαίωμα προαίρεσης κατά το άρθρο 1.3.1 της διακήρυξης. Ακόμα, σύμφωνα με το άρθρο 1.3.3 της διακήρυξης, σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια υλοποίησης της παρούσας διαπιστωθεί πως ο αριθμός των υφιστάμενων εγγράφων είναι μικρότερος του αναφερόμενου αριθμού στην οικεία πρόσκληση, τότε το ποσό της παρούσας θα μειωθεί αναλογικά με αντίστοιχη τροποποίηση της παρούσας.

### **17.ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ**

Η παρούσα διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο και κάθε τροποποίησή της μπορεί να γίνει μόνο εγγράφως σύμφωνα με τα αναφερόμενα ανωτέρω.

Αρμόδιο για την επίλυση οποιασδήποτε διαφοράς προκύψει, η οποία δεν θα καταστεί δυνατό να επιλυθεί φιλικά, θα είναι το Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται εκάστη σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016.

Ο Ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις δυνάμει του άρθρου 9 και του άρθρου 13, της παρούσας σύμβασης να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του Φορέα, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών, από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο του Φορέα, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου συλλογικού οργάνου. Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οποιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

Αυτά αφού συμφωνήθηκαν μεταξύ των εδώ συμβαλλομένων, συντάχθηκε το παρόν σε τρία (3) αντίτυπα, από τα οποία αφού υπογράφηκαν ως ακολούθως, ο Ανάδοχος έλαβε ένα αντίτυπο και ο Φορέας δυο αντίτυπα.

### **Οι συμβαλλόμενοι**

**Για το ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ**

**Για την .....**

**7.11 Παράρτημα Σύμβασης για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων**

Το παρόν παράρτημα σύμβασης επεξεργασίας δεδομένων (εφεξής το Παράρτημα») συνάπτεται, σήμερα την .../.../20..., στ..... μεταξύ:

Αφενός του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ που εδρεύει στη Λεωφ. Μεσογείων, αρ. 288, Χολαργός Αττικής, Τ.Κ. 15562, με ΑΦΜ 997003848: (στο εξής «Υπεύθυνος Επεξεργασίας» ή «Φορέας» ), όπως εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον/την .....

**και**

αφετέρου του Αναδόχου «.....» που εδρεύει ....., με ΑΦΜ ..... Δ.Ο.Υ ..... (στο εξής «Ανάδοχος»), όπως εκπροσωπείται για την υπογραφή της παρούσας από τον/την κο/κα .....

Τα πρόσωπα που υπογράφουν το παρόν Παράρτημα επεξεργασίας δεδομένων δηλώνουν ότι έχουν εξουσιοδοτηθεί να υπογράφουν για λογαριασμό των αντίστοιχων νομικών προσώπων. Ο Φορέας και ο Ανάδοχος φερόμενοι στο εξής ως «ο Συμβαλλόμενος» όταν πρόκειται για έκαστο μεμονωμένα και «οι Συμβαλλόμενοι» όταν είναι από κοινού, συμφωνούν και συνομολογούν τα ακόλουθα:

I. Τα συμβαλλόμενα μέρη έχουν υπογράψει την από ..... [να προστεθεί η ημερομηνία της βασικής σύμβασης] Σύμβαση, με σκοπό την προσαρμογή λογισμικού καταργηθέντων Υποθηκοφυλακείων και την ανάκτηση και μετάπτωση των δεδομένων τους στη νέα μορφή της εφαρμογής, από τον Ανάδοχο για λογαριασμό του Φορέα, στα πλαίσια εκτέλεσης της οποίας υπογράφεται το παρόν Παράρτημα, προκειμένου να ρυθμιστούν ζητήματα Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων που τυγχάνουν επεξεργασίας κατά την εκτέλεση της βασικής Συμβάσεως.

II. Ο Ανάδοχος ενεργεί ως Εκτελών την Επεξεργασία, καθώς επεξεργάζεται για λογαριασμό του Φορέα ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ, («Υπεύθυνου Επεξεργασίας») τα προσωπικά δεδομένα που του κοινοποιούνται ή με οποιοδήποτε τρόπο του παρέχονται από το Φορέα και ειδικότερα το σύνολο των δεδομένων που περιέχονται στις προς ανάκτηση και μετάπτωση

βάσεις δεδομένων των καταργηθέντων Υποθηκοφυλακείων στη νέα μορφή της εφαρμογής, στα πλαίσια της μεταξύ τους Σύμβασης.

III. Ως **Προσωπικό Δεδομένο** (εφεξής Δεδομένο), ορίζεται κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο («υποκείμενο των δεδομένων»): το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου».

IV. Οι κατηγορίες Δεδομένων που διαθέτει ο Φορέας, μέρος των οποίων θα περιέλθει σε γνώση ή προσωρινή κατοχή του Αναδόχου στο πλαίσιο της επεξεργασίας που θα εκτελεστεί βάσει της συμφωνίας μεταξύ των συμβαλλομένων, περιλαμβάνουν:

- Βασικά δεδομένα φυσικού προσώπου (τηλ., διεύθ., ΔΟΥ, φύλο, ημ. Γέννησης, τόπος γέννησης, ονομ/μο κ.λπ.)
- Μοναδικά Αναγνωριστικά (ΑΦΜ, ΑΔΤ, αριθμό μητρώου επαγγελματία κ.λπ)
- Μοναδικό Αναγνωριστικό Περιουσίας (ΚΑΕΚ)
- Περιουσιακά Δεδομένα (συμβόλαια, πιστοποιητικά μεταγραφής, εγγραφής και άρσης υποθηκών, αποφάσεις κατακύρωσης αγροτικών εκτάσεων, αποφάσεις απαλλοτρίωσης εκτάσεων κ.λπ)
- Οικονομικά Δεδομένα (Ε9, εκκαθαριστικά σημειώματα)
- Δικαστικά έγγραφα (Διεκδικητικές αγωγές, αποφάσεις εγγραφής και άρσης υποθήκης, κ.λπ)
- Δεδομένα επαγγελματικού χαρακτήρα (επαγγελματική ιδιότητα πχ δικηγόρος, συμβολαιογράφος, μηχανικός, ψηφιακή υπογραφή των ανωτέρω επαγγελματικών κατηγοριών, κ.λπ)
- Δεδομένα υγείας που τυχόν συμπεριλαμβάνονται σε δικαστικές αποφάσεις

V. Τα Δεδομένα αυτά ανήκουν στις ακόλουθες κατηγορίες φυσικών προσώπων:

α) συναλλασσόμενους πολίτες, β) συγγενείς συναλλασσόμενων πολιτών, γ) επαγγελματίες (μηχανικούς, δικηγόρους, συμβολαιογράφους, επιμελητές) και δ) τρίτους.

VI. Ο Ανάδοχος, ως εκτελών την επεξεργασία, επεξεργάζεται τα Δεδομένα του Υπεύθυνου Επεξεργασίας αποκλειστικά με σκοπό την παροχή, από πλευράς του, των υπηρεσιών, ως αυτές προκύπτουν από την από ..... [να προστεθεί η ημερομηνία της βασικής επαγγελματικής σύμβασης] συναφθείσα σύμβαση, με σκοπό την προσαρμογή λογισμικού και την ανάκτηση και μετάπτωση των δεδομένων καταργηθέντων Υποθηκοφυλακείων τους στη νέα μορφή της εφαρμογής.

VII. Ο Ανάδοχος ακολουθεί τις οδηγίες του Υπεύθυνου Επεξεργασίας κατά την επεξεργασία των Δεδομένων και δεν επεξεργάζεται/ χρησιμοποιεί τα Δεδομένα για σκοπούς άλλους από αυτούς που απαιτούνται για την παροχή των υπηρεσιών του. Εάν ο Ανάδοχος επεξεργαστεί τα παρεχόμενα σε αυτόν προσωπικά δεδομένα για δικούς του σκοπούς και με δικά του μέσα, αυτή η επεξεργασία δε θα αποτελεί αντικείμενο του παρόντος Παραρτήματος και δε θα διενεργείται στα πλαίσια της από βασικής συναφθείσας Σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο Ανάδοχος: α) θα θεωρείται Υπεύθυνος Επεξεργασίας για την εν λόγω επεξεργασία και β) θα είναι υπεύθυνος να συμμορφωθεί με όλες τις απαιτήσεις που απορρέουν από το ρόλο του ως Υπεύθυνου Επεξεργασίας, δυνάμει της κείμενης νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

VIII. Ο Ανάδοχος γνωρίζει και συμμορφώνεται με τον Κανονισμό 679/2016/ΕΕ και την εν γένει εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Ο Ανάδοχος δεν θα εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του βάσει της παρούσας σύμβασης, σε σχέση με τα Δεδομένα, κατά τρόπο που να αναγκάζει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας να παραβιάσει οποιαδήποτε από τις υποχρεώσεις του βάσει ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

IX. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται:

- να τηρεί εχεμύθεια,
- να μη αποστέλλει τα Δεδομένα σε τρίτους χωρίς την άδεια του Υπεύθυνου Επεξεργασίας,
- να μην μεταφέρει τα Δεδομένα εκτός των υπηρεσιακών δικτύων και εγκαταστάσεων του Υπεύθυνου Επεξεργασίας και των χώρων που ο τελευταίος έχει ορίσει ως κατάλληλους,

- να κάνει χρήση υπολογιστικών συστημάτων και εφαρμογών που ορίζει και διαχειρίζεται ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας στα πλαίσια υλοποίησης της ανατεθείσας επεξεργασίας,
- να συνδράμει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, παρέχοντάς του όλες τις αναγκαίες πληροφορίες προκειμένου να συμμορφωθεί και να αποδείξει τη συμμόρφωση του με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο για την προστασία των Δεδομένων
- να επιτρέπει εποπτικούς ελέγχους σε αυτόν από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ή από άλλο πρόσωπο που λειτουργεί κατ' εντολή του Υπευθύνου Επεξεργασίας, με σκοπό την διακρίβωση της συμμόρφωσης του Αναδόχου με τις διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και το παρόν Παράρτημα
- να επικουρεί τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας α) κατά τη διενέργεια των Εκτιμήσεων αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων και των προηγούμενων διαβουλεύσεων με τις εποπτικές αρχές ή άλλες αρμόδιες αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων, β) κατά την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Υπευθύνου Επεξεργασίας να απαντά και να ικανοποιεί τα αιτήματα των Υποκειμένων των Δεδομένων που σχετίζονται με τα δικαιώματά τους, όπως αυτά ρυθμίζονται στο Νομοθετικό Πλαίσιο (π.χ. δικαίωμα πρόσβασης, διόρθωσης, διαγραφής, περιορισμού της Επεξεργασίας, εναντίωσης, φορητότητας), γ) κατά την έρευνα, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση κάθε περιστατικού Παραβίασης Δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

X. Ο Ανάδοχος μεριμνά καθ' όλη τη διάρκεια της επεξεργασίας, να λαμβάνει τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, ώστε τα Δεδομένα να είναι ασφαλή σύμφωνα με τις απαιτήσεις της υφιστάμενης νομοθεσίας και να προστατεύονται από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, κοινολόγηση, αλλοίωση, διαγραφή ή απώλεια. Τα ως άνω τεχνικά και οργανωτικά μέτρα οφείλει να αποστέλλει σε λίστα ο Ανάδοχος στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας κατά την έναρξη της επεξεργασίας. Η εν λόγω λίστα δύναται να τίθεται ανά πάσα στιγμή στη διάθεση του Υπευθύνου Επεξεργασίας, ενώ τα αναφερόμενα μέτρα θα τυγχάνουν τακτικής αξιολόγησης από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

XI. Ο Ανάδοχος εξασφαλίζει ότι τα άτομα που χρησιμοποιεί (υπάλληλοι ή προστηθέντες) για να επεξεργάζονται Δεδομένα για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας, έχουν ενημερωθεί και δεσμευθεί εκ των προτέρων όσον αφορά την εμπιστευτικότητα των

Δεδομένων, έχουν γνώση και ακολουθούν τις οδηγίες του Υπεύθυνου Επεξεργασίας, όσον αφορά την επεξεργασία των Δεδομένων και εφαρμόζουν όλα τα κατάλληλα μέτρα για την διασφάλιση των Δεδομένων αυτών.

XII. Ο Ανάδοχος δε δύναται να αναθέσει σε άλλον υπό-εκτελούντα όλες ή μέρος των εργασιών επεξεργασίας που εκτελεί για λογαριασμό του Υπεύθυνου Επεξεργασίας.

Κατ' εξαίρεση δύναται να προχωρήσει στην ανάθεση αν πληρούνται σωρευτικώς τα κατωτέρω :

- μόνο μετά την προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση του Υπεύθυνου Επεξεργασίας και
- εφ' όσον ο υπό-εκτελών αναλαμβάνει συμβατικώς τουλάχιστον τις ίδιες υποχρεώσεις με τον Ανάδοχο αναφορικά με την προστασία των Δεδομένων.

Ο Ανάδοχος παραμένει πλήρως υπεύθυνος έναντι του Υπεύθυνου Επεξεργασίας για οποιαδήποτε ενέργεια ή παράλειψη εκτελείται από τον υπό-εκτελούντα ή οποιοδήποτε άλλο τρίτο πρόσωπο που έχει οριστεί από αυτόν, σαν να ήταν πράξεις ή παραλείψεις του Αναδόχου.

XIII. Ο Ανάδοχος δεν διαβιβάζει προσωπικά δεδομένα του Υπεύθυνου Επεξεργασίας εκτός Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) χωρίς προηγούμενη εξουσιοδότηση του Υπεύθυνου για την εν λόγω ενέργεια. Σε περίπτωση δε, που δεδομένα τα οποία υπόκεινται στο δίκαιο προστασίας προσωπικών δεδομένων της ΕΕ, διαβιβάζονται εκτός ΕΟΧ, ισχύει μία από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

- έχουν υιοθετηθεί τυποποιημένες ρήτρες προστασίας δεδομένων που εκδίδονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- η Ευρωπαϊκή Επιτροπή έχει αποφασίσει ότι διασφαλίζεται επαρκές επίπεδο προστασίας από τους υφιστάμενους κανόνες της τρίτης χώρα.

XIV. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώσει αμελλητί τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας εντός του χρονικού διαστήματος των είκοσι τεσσάρων (24) ωρών και σε κάθε περίπτωση όχι πέραν των σαράντα οκτώ (48) ωρών, από το χρονικό σημείο που έλαβε γνώση ενδεχομένης, τυχαίας, μη εξουσιοδοτημένης, ή παράνομης καταστροφής, απώλειας, αλλοίωσης, ή αποκάλυψης Δεδομένων ή οποιασδήποτε ενδεχόμενης, τυχαίας, μη εξουσιοδοτημένης, ή παράνομης πρόσβασης σε αυτά (εφεξής «Παραβίαση Δεδομένων»). Επιπλέον, υποχρεούται

να παρέχει στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας κάθε πληροφορία, την οποία διαθέτει, και την οποία ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας μπορεί εύλογα να ζητήσει σε σχέση με την Παραβίαση Δεδομένων.

XV. Επιπρόσθετα, ο Ανάδοχος ενημερώνει άμεσα τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας αναφορικά με:

- κάθε νομικά δεσμευτικό αίτημα για γνωστοποίηση των προσωπικών δεδομένων από αρχή επιβολής του νόμου, εκτός αν απαγορεύεται, όπως για παράδειγμα στην περίπτωση ποινικής έρευνας, όπου υποχρεούται να διατηρήσει την εμπιστευτικότητα στα πλαίσια μίας ποινικής έρευνας.
- Κάθε αίτημα το οποίο έλαβε απευθείας από το υποκείμενο των δεδομένων. Ο Ανάδοχος δε δύναται να ανταποκριθεί στο εν λόγω αίτημα αυτοβούλως και κατά την κρίση του, εκτός αν ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας τον έχει εξουσιοδοτήσει σχετικά εγγράφως.

XVI. Κατά την ολοκλήρωση των ελέγχων των παραδοτέων, τη λήξη ή με οποιονδήποτε τρόπο λύση της συνεργασίας ή οποιαδήποτε στιγμή, κατόπιν αιτήματος του Υπεύθυνου Επεξεργασίας, ο Ανάδοχος πρέπει άμεσα να επιστρέψει τα Δεδομένα στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, ή/και να τα διαγράψει, κατόπιν σχετικού αιτήματός του, εκτός εάν υφίσταται εκ του νόμου υποχρέωση του Αναδόχου για τη διατήρησή τους. Η υποχρέωση επιστροφής και διαγραφής αφορά τόσο το έντυπο όσο και το ηλεκτρονικό αρχείο και υλικό που θα έχει στη διάθεση του ο Ανάδοχος και το οποίο είτε έχει λάβει από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, είτε έχει δημιουργηθεί στα πλαίσια της διαδικασίας προσαρμογής λογισμικού και της ανάκτησης και μετάπτωσης των δεδομένων καταργηθέντων Υποθηκοφυλακείων τους στη νέα μορφή της εφαρμογής.

XVII. Κατόπιν της διαγραφής ή/και επιστροφής, ο Ανάδοχος θα αποστέλλει στο Φορέα, υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του που θα βεβαιώνει το γεγονός της διαγραφής ή/και της επιστροφής όλων των αρχείων, τυχόν παραδοθέντων εγγράφων καθώς και την επιστροφή των βάσεων δεδομένων και πληροφοριακών υποδομών και μέσων που παρασχέθηκαν από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

XVIII. Ο Ανάδοχος θα αποζημιώσει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για τυχόν ζημιές λόγω παραβιάσεων του Κανονισμού 679/2018 / ΕΕ, του Ν.4624/2019, και γενικά της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων και την



ασφάλεια των πληροφοριών, λόγω πράξεων ή παραλήψεων του ιδίου ή των στελεχών του ή των υπαλλήλων ή συνεργατών του (βοηθοί ή υπό-εκτελούντες), συμπεριλαμβανομένων των προστίμων που επιβάλλονται από την αρμόδια εποπτική αρχή.

Το παρόν αναγνώστηκε και έγινε αποδεκτό από τα συμβαλλόμενα μέρη, υπεγράφησαν δύο όμοια πρωτότυπα από τα συμβαλλόμενα μέρη και έκαστο εξ' αυτών έλαβε από ένα.

## **ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**