



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
& ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
& ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Κ.Υ.  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ**

Αθήνα, 25 Φεβρουαρίου 2015  
Αριθμ. πρωτ. οικ. 7089

**Ταχ. Δ/ση : Σταδίου 31  
Ταχ. Κώδικας : 101 83  
Πληροφορίες : Ε. Τζώρτζη  
Τηλέφωνο : 213 136 1662  
Φαξ : 213 136 1667  
E-mail : e.tzortzi@ypes.gr**

#### **ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΘΕΜΑ: Διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για την επιλογή αναδόχου για την προμήθεια υπηρεσιών υποστήριξης χρηστών (Help-Desk) Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Μετανάστευσης και Ιθαγένειας.**

Έχοντας υπόψη:

**1.** Τις διατάξεις :

**α.** Του Ν. 2286/1995 «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων»,(ΦΕΚ 19/Α'/95), όπως ισχύει.

**β.** Του Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ247/Α'/95) , όπως ισχύει.

**γ.** Του άρθρου 90 του Π.Δ 63/2005 «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 98/Α'/22-4-2005).

**δ.** Του Π. Δ/τος 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)»,(ΦΕΚ 150/Α'/10-7-2007).

**ε.** Του Ν. 4281/2014 «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 160/Α'/08-08-2014).

**στ.** Του Π.Δ/τος 105/2014 «Οργανισμός Υπουργείου Εσωτερικών», (ΦΕΚ 105/Α'/28-8-2014), όπως ισχύει.

- ζ. Του Π.Δ/τος 24/2015 «Σύσταση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (ΦΕΚ 20/Α'/27-1-2015).
2. Το από 29-12-2014 Υπηρεσιακό Σημείωμα της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με το οποίο μας αποστάθηκαν οι τεχνικές προδιαγραφές. (ΑΔΑΜ:15REQ002528512).
3. Την αριθμ. Πρωτ. 4454/04-02-2015 απόφασή μας περί δέσμευσης πίστωσης για την προμήθεια και την αριθμ. 13147 καταχώρησή της στο βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υ.Δ.Ε. (ΑΔΑ:ΩΣΦ1Ν-6Ω7) (ΑΔΑΜ: 15REQ002598151)
4. Την Α.Π. 7888/25-2-2015 απόφαση του ΥΠ.ΕΣ. περί «Έγκρισης διενέργειας πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού για την επιλογή αναδόχου για την προμήθεια υπηρεσιών υποστήριξης χρηστών (Help-Desk) Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Μετανάστευσης και Ιθαγένειας.
5. Την Α.Π. 49046/12-12-2014 Απόφαση του ΥΠ.ΕΣ. περί «Συγκρότησης επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών και παραλαβής εργασιών και προμηθειών και Επιτροπής Αξιολόγησης Ενστάσεων του Π.Δ.118/2007 και των προσφυγών του Ν.3886/2010» (ΑΔΑ:ΒΑΘ2Ν-2ΧΨ), όπως τροποποιήθηκε με την Α.Π. 6041/20-02-2015. (ΑΔΑ: Ω9ΨΧ465ΦΘΕ-0ΕΔ)
6. Την Α.Π. 6929/24-02-2015 Απόφαση του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. περί «Συγκρότησης επιτροπής παρακολούθησης και παραλαβής για αντικείμενα υποστήριξης και ανάπτυξης μηχανογραφικής λύσης στα αντικείμενα Μεταναστευτικής Πολιτικής και Ιθαγένειας» (ΑΔΑ: 7ΠΘΩ465ΦΘΕ-9Α8)
7. Την αριθμ.ΔΙΔΚ/Φ.1/27098/12.10.2007 απόφαση του Υπουργού και των Υφυπουργών Εσωτερικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εσωτερικών, στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των Φύλων και στους Προϊσταμένους των Οργανικών Μονάδων του Υπουργείου Εσωτερικών» (ΦΕΚ 2023/Β'/15-10-2007).

### ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

1. Πρόχειρο διαγωνισμό σε Ευρώ με γραπτές σφραγισμένες προσφορές, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για την επιλογή αναδόχου για την προμήθεια υπηρεσιών υποστήριξης χρηστών (Help-Desk) Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Μετανάστευσης και Ιθαγένειας.
2. Η προϋπολογισθείσα δαπάνη της παραπάνω προμήθειας ανέρχεται στις **εβδομήντα τρεις χιλιάδες οκτακόσια ευρώ (73.800,00€) συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 23%.**

**3.** Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στο διαγωνισμό πρέπει να υποβάλλουν προσφορές, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη το αργότερο μέχρι την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού που είναι στις **09-03-2015, ημέρα Δευτέρα και ώρα 13:00 μ.μ.**, στον 4<sup>ο</sup> όροφο του κτιρίου του Υπουργείου Εσωτερικών επί της οδού Σταδίου 31 στην Αθήνα.

**4.** Οι ενδιαφερόμενοι θα υποβάλουν τον φάκελο προσφοράς τους, καταθέτοντάς τον αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, στη Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών Κ.Υ. (Σταδίου 31, Αθήνα 4<sup>ος</sup> όροφος) ή αποστέλοντάς τον ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή courier στην ως άνω διεύθυνση. Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, το Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης ουδεμία ευθύνη φέρει για τον χρόνο και το περιεχόμενο των φακέλων προσφοράς που θα αποσταλούν.

**5.** Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α .....ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β .....ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ.....ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ**

**ΚΩΝ/ΝΟΣ ΘΕΟΔΩΡΟΠΟΥΛΟΣ**

Εσωτερική Διανομή:

1. Γεν. Δ/ντή Οικονομικών Υπηρεσιών & Διοικητικής Υποστήριξης
2. Γεν. Δ/ντή Ιθαγένειας και Μεταναστευτικής Πολιτικής
3. Γεν. Δ/ντή Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Εκλογών
4. Δ/νη Μεταναστευτικής Πολιτικής
5. Δ/νη Οικονομικών Υπηρεσιών Κ.Υ. (3 αντίγραφα)
6. Δ/νη Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (προκειμένου να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου) μέσω e-mail
7. Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού κ.κ.:
  - Κωνσταντίνος Μπαλιώτης
  - Αδαμαντία Παπαδημητροπούλου
  - Βαρβάρα Αγγελετάκη

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**  
**ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Διαγωνισμός	Πρόχειρος διαγωνισμός σε ευρώ
Αντικείμενο	Πρόχειρος διαγωνισμός με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για την επιλογή αναδόχου για την προμήθεια υπηρεσιών υποστήριξης χρηστών (Help-Desk) Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Μετανάστευσης και Ιθαγένειας.
Τόπος Παράδοσης	Ευαγγελιστρίας 2 (2ος όροφος)
Προϋπολογισθείσα δαπάνη	73.800,00 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 23%)
Προϋπολογισμός που βαρύνει	Θα βαρύνει τις πιστώσεις του ΚΑΕ 3299 του Ειδικού Φορέα 07-110, από τον Προϋπολογισμό Εξόδων του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, του οικονομικού έτους 2015.
Διάρκεια ισχύος προσφορών	Εκατόν είκοσι (120) ημέρες από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού.

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με τους όρους που περιέχονται στην παρούσα Διακήρυξη και σύμφωνα με τα παρακάτω άρθρα, ως **ακολουθώς**:

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**  
**ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**ΜΕΡΟΣ Α΄:**

**1. Η διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού** με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή έχει σκοπό την εξεύρεση αναδόχου για την προμήθεια υπηρεσιών υποστήριξης χρηστών (Help-Desk) Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Μετανάστευσης και Ιθαγένειας, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται στο Παράρτημα Γ΄ της παρούσας διακήρυξης.

**2. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό, έχουν:**

- α) τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.
- β) ενώσεις προμηθευτών που υποβάλουν κοινή προσφορά.
- γ) συνεταιρισμοί
- δ) κοινοπραξίες προμηθευτών

που πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στην παρούσα διακήρυξη.

Ο όρος "ανάδοχος" αφορά όλες τις προαναφερθείσες στα (α), (β), (γ) και (δ) κατηγορίες.

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λάβουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν την προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση ή κοινοπραξία υποχρεούται να πράξει τούτο, εάν κατακυρωθεί σε αυτή η σύμβαση, εφόσον η λήψη ορισμένης νομικής μορφής κριθεί αναγκαία για την ικανοποιητική εκτέλεση της σύμβασης.

**3. Η προϋπολογισθείσα δαπάνη δεν θα ξεπεράσει** το ποσό των **εβδομήντα τριών χιλιάδων οκτακοσίων ευρώ # 73.800,00# € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ**, και η πληρωμή θα γίνει σε τρεις ισόποσες δόσεις μετά την παράδοση κάθε απαιτούμενου παραδοτέου.

Για τα θέματα κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου και τις επιβαλλόμενες σε αυτόν κυρώσεις, έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 34 του Π.Δ. 118/07. Ως προς τα δικαιολογητικά πληρωμής και λοιπά στοιχεία ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 35 του Κ.Π.Δ. (Π.Δ. 118/07), καθώς και στην οικεία απόφαση του Υπ. Οικονομικών ΦΕΚ 431/Β/7.5.98.

**4. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΦΡΑΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι προσφορές πρέπει:

- να έχουν συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τους τεχνικούς όρους, που αναφέρονται στην προσφορά και μπορούν να υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα.
- να είναι δακτυλογραφημένες και να μη φέρουν παράτυπες διορθώσεις, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες, κλπ. θα πρέπει να είναι με τα ίδια στοιχεία εκτυπωτικής μηχανής **και μονογραμμένες κατά φύλλο από τον διαγωνιζόμενο, η δε αρμόδια επιτροπή αποσφράγισης κατά τον έλεγχο θα μονογράψει τις διορθώσεις, προσθήκες, κλπ. και γενικά θα επιβεβαιώνει ότι αυτές έγιναν πριν την αποσφράγιση της προσφοράς.**

- Οι προσφορές θα πρέπει να περιλαμβάνουν το σύνολο των υπό προμήθεια υπηρεσιών και έργου σχεδίασης και ανάπτυξης λογισμικού, επί ποινή αποκλεισμού. Προσφορές για μέρος των ζητούμενων υπηρεσιών που ορίζει η παρούσα διακήρυξη απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν σε ένα (1) αντίτυπο που θα τεθεί σε φάκελο σφραγισμένο.

Ο φάκελος της προσφοράς πρέπει απαραίτητα να φέρει την ΕΠΩΝΥΜΙΑ και τη ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ του Διαγωνιζόμενου και να γράφει ευκρινώς τις ενδείξεις:

- ΠΡΟΣΦΟΡΑ (με κεφαλαία)
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
- Σταδίου 31, Αθήνα, 4<sup>ος</sup> όροφος
- **ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΡ. ΠΡΩΤ. 7889/25-02-2015**

ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ για την επιλογή αναδόχου για την προμήθεια υπηρεσιών υποστήριξης χρηστών (Help-Desk) Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Μετανάστευσης και Ιθαγένειας.

#### **Ο ΦΑΚΕΛΟΣ ΚΑΘΕ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ**

Τους τρεις (3) παρακάτω ανεξάρτητους και σφραγισμένους φακέλους :

**Α. Φάκελο με την ένδειξη «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ» που θα περιλαμβάνει Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986/Α' 75), όπως ισχύει. Σημειώνεται ότι η Υπεύθυνη Δήλωση πρέπει να φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημέρας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ.**

- Να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού.
- Να αναφέρουν ότι δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.
- Ότι είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους.
- Ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920 όπως εκάστοτε ισχύει ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990.
- Ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων.
- Ότι δεν τελούν σε αποκλεισμό με βάση αμετάκλητης απόφασης του Υπουργείου Ανάπτυξης κατά τα άρθρα 18, 34, 39 του Π.Δ. 118/2007 κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- Ότι συνέταξαν την προσφορά σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης, των οποίων έλαβαν γνώση και τους οποίους αποδέχονται ανεπιφύλακτα.
- Να αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο Μέρος Β' παρ.2.2.

Στην περίπτωση κατάθεσης της προσφοράς από τον ίδιο τον προσφέροντα ή αντιπρόσωπό του, η ημερομηνία υποβολής της προσφοράς αποδεικνύεται από **σχετικό διαβιβαστικό** το οποίο θα συνοδεύει την προσφορά, θα βρίσκεται **εξωτερικά** του φακέλου της προσφοράς και θα πρωτοκολλείται στη Γραμματεία του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. (Σταδίου 27, 1<sup>ος</sup> όροφος)

Σε αντίθετη περίπτωση, ως ημερομηνία υποβολής της προσφοράς λογίζεται η ημερομηνία αποστολής της, και αποδεικνύεται, ανάλογα με τον τρόπο αποστολής, με απόδειξη κατάθεσης συστημένης επιστολής σε ταχυδρομική υπηρεσία ή με

αποδεικτικό παράδοσης-παραλαβής επιχείρησης ταχυμεταφορών (courier) ή με φορτωτικό έγγραφο μεταφορικής εταιρείας κ.ο.κ.

**Β.** Φάκελο με την ένδειξη <<**ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**>>, μέσα στον κυρίως φάκελο, ο οποίος θα περιλαμβάνει τα τεχνικά στοιχεία σύμφωνα με τις τεχνικές απαιτήσεις του διαγωνισμού που αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'**, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.

**Γ.** Φάκελο με την ένδειξη <<**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**>>, μέσα στον κυρίως φάκελο, όπου θα αναφέρονται οι υπό προμήθεια υπηρεσίες με:

- 1) την προσφερόμενη τιμή ανά υπηρεσία και για το σύνολο των υπηρεσιών
- 2) το ποσοστό ΦΠΑ και
- 3) το χρόνο ισχύος της προσφοράς.

## **5. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΑΤΑΙΩΣΗΣ**

Η Αναθέτουσα Αρχή, μετά από γνωμοδότηση της Επιτροπής Διενέργειας, διατηρεί το δικαίωμα, χωρίς καμία επιβάρυνση για το Δημόσιο:

- A. Να αποφασίσει τη ματαίωση ή ακύρωση του διαγωνισμού.
- B. Να αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού και την επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των προδιαγραφών της διακήρυξης.
- Γ. Να αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού και να προσφύγει στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, εφόσον ισχύουν οι προϋποθέσεις του ΠΔ 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α'/10-7-2007)

## **ΜΕΡΟΣ Β'**

### **1. ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους Αναδόχους για **εκατόν είκοσι (120) ημέρες** από την επόμενη ημέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος **απορρίπτεται ως απαράδεκτη**. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή πριν από τη λήξη της, για διάστημα ακόμη εκατόν είκοσι (120) ημερών.

**Εναλλακτικές προσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.**

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού στον ανάδοχο μπορεί να γίνεται και με την λήξη της ισχύος της προσφοράς, τον δεσμεύει όμως μόνο εφόσον αυτός το αποδεχτεί.

### **2. ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

**2.1** Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

**α.** Αποσφραγίζονται οι κυρίως φάκελοι καθώς και οι φάκελοι των δικαιολογητικών και των τεχνικών προσφορών και στη συνέχεια μονογράφονται από την Επιτροπή όλα τα Δικαιολογητικά και οι Τεχνικές Προσφορές κατά φύλλο. Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται, αλλά μονογράφονται και φυλάσσονται από την Επιτροπή.

**β.** Μετά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών και των τεχνικών προσφορών συντάσσεται σχετικό Πρακτικό από την αρμόδια Επιτροπή εις τριπλούν, το οποίο παραδίδεται μέσα σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών Κ.Υ., Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού και Εγκαταστάσεων, και η Αναθέτουσα Αρχή εκδίδει σχετική απόφαση.

**γ.** Η αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών, όσων από τις τεχνικές προσφορές γίνονται αποδεκτές, σύμφωνα με την ανωτέρω απόφαση, γίνεται κατόπιν σχετικής ειδοποίησης από την Επιτροπή Διενέργειας του διαγωνισμού. Η Επιτροπή συντάσσει σχετικό πρακτικό εις τριπλούν επί των οικονομικών προσφορών, το οποίο παραδίδει μέσα σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών Κ.Υ., Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού και Εγκαταστάσεων, και η Αναθέτουσα Αρχή εκδίδει σχετική απόφαση.

**δ.** Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές, κατά την αξιολόγηση των τεχνικών και λοιπών στοιχείων, δεν αποσφραγίζονται, αλλά διαβιβάζονται σφραγισμένοι στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών Κ.Υ., Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού και Εγκαταστάσεων, η οποία μεριμνά για την επιστροφή τους στους υποψηφίους αναδόχους, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας του διαγωνισμού.

**ε.** Η καθαρή τιμή (χωρίς ΦΠΑ) θα λαμβάνεται υπόψη για την σύγκριση των προσφορών.

**στ.** Για όλα τα παραπάνω, η Αναθέτουσα Αρχή κοινοποιεί τη σχετική της απόφαση σε όλους τους συμμετέχοντες σε κάθε φάση της διαδικασίας.

**ζ.** Προσφορές που παρουσιάζουν ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης, απορρίπτονται στο αντίστοιχο στάδιο του διαγωνισμού.

**2.2** Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, ο προσφέρων στον οποίο **πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν από την Υπηρεσία, οφείλει να υποβάλει στην Επιτροπή Αξιολόγησης του διαγωνισμού, σε σφραγισμένο φάκελο, τα εξής έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία αποσφραγίζονται και ελέγχονται από αυτήν:

- I. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελεί σε πτώχευση και επίσης δεν τελεί σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.**
- II. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.**
- III. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελεί υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει,**



ή άλλες ανάλογες καταστάσεις(μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).

**IV. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή του σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.**

Μετά το πέρας του ελέγχου, η επιτροπή καταρτίζει πρακτικό, εις τριπλούν (3) το οποίο παραδίδει στην Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών Κ.Υ., Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού και Εγκαταστάσεων, και η Αναθέτουσα Αρχή εκδίδει απόφαση κατακύρωσης.

### **3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από την αρμόδια επιτροπή διενέργειας, η οποία συστάθηκε με την Α.Π.49046 /12-12-2014. Η Επιτροπή Αξιολόγησης εισηγείται σχετικά, αφού αξιολογήσει τις προσφορές με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για τη προμήθεια υπηρεσιών υποστήριξης χρηστών (Help-Desk) Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Μετανάστευσης και Ιθαγένειας.

### **4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ- ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η επιλογή αναδόχου και η κατακύρωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού θα γίνει με απόφαση του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

### **5. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ**

Ενστάσεις - προσφυγές υποβάλλονται για τους λόγους και με την διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 15 του Π.Δ. 118/07.

### **6. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΟΥ**

Ο ανάδοχος θα παραδώσει όλες τις απαιτούμενες υπηρεσίες και έργο που περιγράφεται στο αντικείμενο του έργου συμπεριλαμβάνοντας το σύνολο των επιμέρους αποτελεσμάτων σε μηνιαίες απολογιστικές αναφορές.

**Τα παραδοτέα θα πρέπει να έχουν παραδοθεί πλήρως εντός τεσσάρων μηνών από την υπογραφή της σύμβασης.**

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το έργο, συμπεριλαμβανομένων του σχετικού λογισμικού και βάσεων δεδομένων, που θα αποκτηθούν, αναπτυχθούν ή παραχθούν από τον ανάδοχο, με δαπάνες του έργου, θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του αναδόχου, θα παραδοθούν στο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Η Παραλαβή του έργου θα γίνει από αρμόδια επιτροπή που έχει συσταθεί με την αριθμ. πρωτ. 6929 /24-02-2015 απόφαση.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄**  
**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

**«ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ (Help-Desk)  
ΟΠΣ ΙΘΑΓΕΝΕΙΑΣ & ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ»**

Η προσφορά των υποψήφιων αναδόχων για την Παροχή Υπηρεσιών Τηλεφωνικής Υποστήριξης στελεχών των αρμόδιων υπηρεσιών Αλλοδαπών και Μετανάστευσης, καθώς και Αστικής Κατάστασης και Κοινωνικής Ένταξης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας και της Κεντρικής Υπηρεσίας, θα πρέπει να περιλαμβάνει και να καλύπτει πλήρως τις ακόλουθες προδιαγραφές και απαιτήσεις που περιγράφονται στη συνέχεια.

**Προοίμιο**

Το Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης έχει την ευθύνη της εφαρμογής του Ν. 4251/2014 «Κώδικας Μετανάστευσης και Κοινωνικής Ένταξης και λοιπές διατάξεις», καθώς και των διαδικασιών κτήσης Ιθαγένειας. Στο πλαίσιο της εφαρμογής των ανωτέρω έχει αναπτυχθεί πληροφοριακό σύστημα για τις υπηρεσίες Αλλοδαπών και Μετανάστευσης και τις υπηρεσίες Αστικής Κατάστασης/Ιθαγένειας του ΥΠ.ΕΣ.

Η κεντρική εγκατάσταση του ΟΠΣ βρίσκεται στη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΔΗΔ) του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Η εφαρμογή του εν λόγω συστήματος (application) επιτρέπει τη διασύνδεση και επικοινωνία με τη κεντρική αυτή εγκατάσταση, υποσυστημάτων που έχουν εγκατασταθεί και λειτουργούν πλήρως σε πενήντα έξι (56) Υπηρεσίες Αλλοδαπών και Μετανάστευσης – Υπηρεσίες Αλλοδαπών και Μετανάστευσης (ΔΑΜ-ΥΑΜ) και σε πενήντα έξι (56) Υπηρεσίες Αστικής Κατάστασης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της χώρας, καθώς και στη Γενική Διεύθυνση Ιθαγένειας και Μεταναστευτικής Πολιτικής του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. Το ΟΠΣ εξυπηρετεί τουλάχιστον 1000 χρήστες.

Στο ΟΠΣ λειτουργούν μεταξύ άλλων τα ακόλουθα:

**1. Κεντρική Βάση Δεδομένων Πολιτών Τρίτων Χωρών αρμοδιότητας του ΥΠΕΣ**

Η Κεντρική Βάση περιέχει το σύνολο των αλλοδαπών και είναι σε on-line επικοινωνία με τις επιμέρους βάσεις των ΔΑΜ-ΥΑΜ της χώρας. Η Κεντρική Βάση εξασφαλίζει τις ακόλουθες λειτουργίες:

- 1.1. Απόδοση του ΕΚΑ, τήρηση μητρώου των αλλοδαπών σε εθνικό επίπεδο.
- 1.2. Τήρηση των απαραίτητων πληροφοριών που απαρτίζουν την πορεία του αιτήματος αλλοδαπού.

Οι ΔΑΜ, έχουν ελεγχόμενη και ασφαλή πρόσβαση στις ανωτέρω πληροφορίες με χρήση application server που βρίσκεται εγκατεστημένος στη ΔΗΔ/ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α.

**2. Βάσεις Δεδομένων ΔΑΜ-ΥΑΜ**

Πρόκειται για τις Βάσεις Δεδομένων όλων των ΔΑΜ-ΥΑΜ των Περιφερειών εκτός των τριών της Περιφέρειας Αττικής.

**3. Βάση Δεδομένων Ιθαγένειας**

Η Κεντρική Βάση περιέχει το σύνολο των δεδομένων των Υπηρεσιών Αστικής Κατάστασης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της χώρας

**Αντικείμενο**

Στο πλαίσιο της παρούσας προκήρυξης ο ανάδοχος θα αναλάβει να παρέχει υπηρεσίες και έργο ώστε να καλύψει πλήρως τα ακόλουθα αντικείμενα τα οποία αναλύονται και εξειδικεύονται παρακάτω:

**1)** Παροχή Υπηρεσιών Τηλεφωνικής Υποστήριξης στελεχών των αρμόδιων υπηρεσιών Αλλοδαπών & Μετανάστευσης καθώς και Αστικής Κατάστασης & Κοινωνικής Ένταξης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας και της Κεντρικής Υπηρεσίας. Αναλυτικότερα, η Υπηρεσία συνίσταται στην:

- Παροχή πληροφοριών, διευκρινίσεων και οδηγιών αναφορικά με τις λειτουργίες του ΟΠΣ
- Καθοδήγηση σχετικά με την απεικόνιση του νομοθετικού και διοικητικού περιβάλλοντος Μετανάστευσης & Ιθαγένειας στο ΟΠΣ
- Καταγραφή προβλημάτων, προτάσεων και παρατηρήσεων αναφορικά με τις λειτουργίες του ΟΠΣ αλλά και την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας
- Παρακολούθηση του κύκλου επίλυσης των ανωτέρω και συνεργασία με αρμόδιους συνομιλητές του Φορέα
- Εξασφάλιση του μέγιστου βαθμού απορρόφησης των λειτουργιών του ΟΠΣ από τους τελικούς χρήστες

**2)** Άμεση διεκπεραίωση αιτημάτων υπηρεσιών που αφορούν:

- Τελικούς υπογράφοντες εγγράφων
- Ορισμό νέων χρηστών του ΟΠΣ
- Διαχείριση προνομίων χρηστών του ΟΠΣ
- Κατάργηση χρηστών του ΟΠΣ
- Επίλυση διαχειριστικών δυσκολιών που προκύπτουν από την εφαρμογή των διαδικασιών του e-Παραβόλου.

**3)** Ανάδειξη και διάχυση μέσα από τη δοκιμαστική ή/και πιλοτική λειτουργία των επιμέρους τεχνικών εφαρμογών του συστήματος και την επικοινωνία με όλα τα προαναφερθέντα επίπεδα στελεχών, ενιαίων και βέλτιστων πρακτικών εφαρμογής της κείμενης νομοθεσίας Μετανάστευσης και Αστικής Κατάστασης σε ψηφιακό περιβάλλον.

**4)** Εκπαίδευση νέων στελεχών των επιπέδων που αναφέρθηκαν παραπάνω.

**5)** Συνεργασία με στελέχη της ΔΗΔ/ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. για όλα τα ανωτέρω.

**6)** Τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου με όλη τη σχετική αλληλογραφία. (fax, e-mail, συμβατική αλληλογραφία)

7) Καταγραφή όλων των ανωτέρω στο εξειδικευμένο λογισμικό του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. και σύνταξη απολογιστικών αναφορών, κατ' απαίτηση του φορέα.

8) Ενημέρωση του Γενικού Γραμματέα Πληθυσμού και Κοινωνικής Συνοχής/ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. και των υπηρεσιών του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. για την πορεία του έργου σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Το **Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης** αναλαμβάνει να εξασφαλίσει τους χώρους εργασίας της ομάδας έργου και σχετικά με το πληροφοριακό σύστημα:

1. να συμμετέχει στην οργάνωση και το συντονισμό των ομάδων εργασίας, που θα δημιουργούνται κάθε φορά, στα πλαίσια υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης.

2. την εξασφάλιση κατάλληλων χώρων και εν γένει εγκαταστάσεων με τις απαραίτητες τηλεπικοινωνιακές συνδέσεις για τη λειτουργία της ομάδας έργου για τη λειτουργία των υποδομών.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει κατ' ελάχιστο πενταμελή ομάδα έργου με καθημερινή παρουσία στους χώρους του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. σύμφωνα με τις ακόλουθες απαιτήσεις:

	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>
1.1	1 υπεύθυνος έργου με τουλάχιστον 7 έτη συναφή επαγγελματική εμπειρία και εξ' αυτών τα 5 τελευταία σε έργα σχετικά με τις επιχειρησιακές διαδικασίες και τη λειτουργία των εμπλεκόμενων φορέων Μετανάστευσης και Αστικής Κατάστασης	<b>ΝΑΙ</b>
1.2	4 στελέχη με τουλάχιστον 5 έτη πρόσφατη εμπειρία σε τηλεφωνική υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων που σχετίζονται με το νομοθετικό και διοικητικό περιβάλλον των εμπλεκόμενων φορέων Μετανάστευσης και Αστικής Κατάστασης	<b>ΝΑΙ</b>

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση της Δ/νσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει το Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης εγγράφως **δεκαπέντε (15) ημέρες** πριν από την αντικατάσταση.

Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους τουλάχιστον ίδιας εμπειρίας και προσόντων με τους αποχωρήσαντες και μετά από έγκριση της Δ/νσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης.