



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



**ΑΑΔΕ**

Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ  
ΥΠΟΔΟΜΩΝ  
ΤΜΗΜΑ Α' – ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΤΕΑ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ**

**ΑΔΑΜ:**

**ΑΔΑ:**

**Αθήνα, 22.11.2021**

**Αριθ. Πρωτ.: Δ.Π.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α 1105137 ΕΞ  
2021**

Ταχ. Δ/ση : Ερμού 23-25  
Ταχ. Κώδικας : 105 63  
Πληροφορίες : Ζ.Στεφανοπούλου  
Τηλέφωνο : 2131624284  
E-Mail : [aadeprocurement@aaade.gr](mailto:aadeprocurement@aaade.gr)  
Url : [www.aaade.gr](http://www.aaade.gr)

**Θέμα: «Ανάθεση για την παροχή υπηρεσιών συντήρησης Η/Υ των Κεντρικών και των Περιφερειακών Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)»**

#### ΑΠΟΦΑΣΗ

#### Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α.) του Ν. 4412/2016 (Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως ισχύει.

β.) του Ν. 4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα του άρθρου 7, της παραγράφου 1 και 5, του άρθρου 14 και του άρθρου 41 του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων», όπως ισχύει.

γ.) του Ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της

Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.

δ.) του Ν. 4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα της διάταξης του αρ. 1.

ε.) του Ν. 4172/2013 (Α' 167) περί παρακράτησης φόρου, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν και ειδικότερα των άρθρων 61, 62 και 64 καθώς και τις διατάξεις των ΠΟΛ. 1120/2014 και 1007/2017.

στ.) του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Μέτρα εφαρμογής νόμων 4046/2021, 4093/2012 και 4127/2013 (Α' 107\_ και ειδικότερα της παρ. Ζ' «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16ης Φεβρουαρίου 2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».

ζ.) του Ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων» ειδικά το άρθρο 11 «Σύσταση Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων συμβάσεων», όπως ισχύει.

η.) 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».

θ.) του Ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», όπως ισχύει.

ι.) του Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει.

ια.) του Π.Δ. 63/2005 (Α' 98) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», σε συνδυασμό με τις διατάξεις των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 19 του Ν. 4389/2016 και ειδικότερα του άρθρου 90, σε συνδυασμό με τις διατάξεις των παραγράφων 5 και 6 του άρθρου 19 του Ν. 4389/2016.

ιβ.) του Π.Δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες», όπως ισχύει.

ιγ.) του Π.Δ. 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία», όπως ισχύει.

ιδ.) της υπ' αρ. Π1/2380/18.12.2012 (Β' 3400) Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».

ιε.) της υπ' αρ. 57654/22.05.2017 (Β' 1781) Υπουργικής Απόφασης «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης».

ιστ.) των σε εκτέλεση των ανωτέρω εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

2. Την υπ' αριθ. πρωτ. Δ6Α 1145867 ΕΞ 2013/25.9.2013 (Β' 2417) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις της υποπαραγράφου α' της παρ. 3 του άρθρου 41 του Ν. 4389/2016.

3. Την αριθ. 1 της 20.01.2016 (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 18) πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 10 του άρθρου 41 του Ν. 4389/2016 και την με αριθμό 39/3/30-11-2017 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΑΔΕ «Ανανέωση της Θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (ΦΕΚ 689/20-12-2017, τ. Υ.Ο.Δ.Δ.).

4. Την υπ' αριθ. πρωτ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ 2020/23.10.2020 (Β' 4738) απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», όπως ισχύει.

5. Την υπ' αριθ. πρωτ. Δ.ΟΡΓ.Α 1001512 ΕΞ 2017/05.01.2017 απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε όργανα Κεντρικών,

Ειδικών Αποκεντρωμένων και Περιφερειακών Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), εξουσιοδότηση υπογραφής σε Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και Προϊσταμένους ή Υπευθύνους Αυτοτελών Υπηρεσιών, καθώς και ορισμός Δευτερευόντων Διατακτών Υπηρεσιών αυτής (Β'12, Β'52, Β'234, Β'1032)», όπως ισχύει.

6. Την υπ' αριθ. πρωτ. ΔΙΔΥΠΟΔ Β 1075008 ΕΞ 2021/ 07.09.2021 γνωστοποίηση ανάγκης της Δ/σης Διαχείρισης Υποδομών της ΑΑΔΕ, με συνημμένο τεύχος τεχνικών προδιαγραφών καθώς και την από 12/08/2021 προσφορά του οικονομικού φορέα «ΕΠΑΦΟΣ».

7. Το υπ' αριθ. πρωτ. ΔΙΟΙΚ. ΑΑΔΕ 0002217 ΕΞ 2021/09.09.2021 (ΑΔΑΜ 21REQ009353537) τεκμηριωμένο αίτημα του Διοικητή της ΑΑΔΕ.

8. Το με αρ. πρωτ. ΔΠΔΑ Α 1078360 ΕΞ 2021/15.09.2021 έγγραφο της Δ/σης Π/Υ και Δημοσιονομικών Αναφορών με θέμα: «Έγκριση ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης έτους 2022 για προμήθεια υπηρεσιών συντήρησης Η/Υ».

9. Την με αρ. πρωτ. 2/96865/ΔΠΓΚ/ 24.09.2021 έγκριση ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης οικ. έτους 2022 (ΑΔΑΜ: 21REQ009353611) του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, για παροχή υπηρεσιών συντήρησης Η/Υ, για τις ανάγκες των κεντρικών και των περιφερειακών υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

10. Την με αρ. πρωτ. ΔΠΔΑ ΑΑΔΕ Α 1084927 ΕΞ 2021/ 01.10.2021 Βεβαίωση επί απόφασης πολυετούς έγκρισης στον Τακτικό Προϋπολογισμό της ΑΑΔΕ για το έτος 2022 του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

11. Την υπ. αριθ. πρωτ. Δ.Π.Κ.Υ. ΑΑΔΕ Α 1092572 ΕΞ 2021/21.10.2021 Πρόσκληση Υποβολής Προσφοράς (ΑΔΑΜ: 21PROC009414961).

12. Την από 26/10/2021 Τεχνική - Οικονομική Προσφορά της εταιρείας «ΕΠΑΦΟΣ» με αρ. πρωτ. Δ.Π.Κ.Υ ΑΑΔΕ Α 1093755 ΕΙ 2021/26.10.2021.

13. Τα νομιμοποιητικά έγγραφα της εταιρείας «ΕΠΑΦΟΣ», καθώς αποδεικτικό ενημερότητας για χρέη προς το Δημόσιο και φορολογική ενημερότητα.

14. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) Ειδ. Φορέας 1023 – 801 – 0000000) που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του έτους 2022, ποσού ύψους **τριάντα τεσσάρων χιλιάδων επτακοσίων είκοσι ευρώ (34.720,00€) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.**, η οποία εγγράφεται στο Λογαριασμό 2420389001 «Λοιπές αμοιβές και έξοδα συντηρήσεων και επισκευών» και βρίσκεται εντός των ανώτατων ορίων του τακτικού προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ έτους 2022 με βάση το ισχύον ΜΠΔΣ.

15. Την άμεση ανάγκη για την παροχή υπηρεσιών συντήρησης Η/Υ των Κεντρικών και των Περιφερειακών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

### ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Την απευθείας ανάθεση παροχής συντήρησης Η/Υ των Κεντρικών και των Περιφερειακών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, στην εταιρεία με την επωνυμία «ΕΠΑΦΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ» και το δ.τ. «ΕΠΑΦΟΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΕΠΕ.» με Α.Φ.Μ: 095345731, Δ.Ο.Υ: ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ Διεύθυνση: Λ. ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 46 – 48 Καλλιθέα 17676 Τηλ: 210 – 6990401 και email: info@epafos.gr, βάσει της οικονομικής προσφοράς της με συνολικό κόστος 34.720,00€ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. ήτοι 28.000,00€ πλέον Φ.Π.Α. 6.720,00€. Η δαπάνη θα βαρύνει τον ΑΛΕ 2420389001 (Λοιπές αμοιβές και

έξοδα συντηρήσεων και επισκευών) του Ειδικού Φορέα 1023-801-0000000, για το οικονομικό έτος 2022.

### **Αντικείμενο – Περιγραφή των υπό ανάθεση υπηρεσιών**

Αντικείμενο της παρούσας αποτελεί η παροχή υπηρεσιών συντήρησης των Η/Υ που προμηθεύτηκε η ΑΑΔΕ με τις 200/24.10.2019 και 206/04.11.2019 συμβάσεις, καθώς και των φορητών υπολογιστών που προμηθεύτηκε η ΑΑΔΕ με τις αρ. πρωτ. ΔΠΔΥΚΥ ΑΑΔΕ Α 1041339 ΕΞ 2020/ 01.04.2020 και ΔΠΔΥΚΥ ΑΑΔΕ Α 1042181 ΕΞ 2020/ 03.04.2020 αποφάσεις ανάθεσης, με σκοπό τη διασφάλιση της εύρυθμης και απρόσκοπτης λειτουργίας των Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ.

Η συντήρηση αφορά στο σύνολο του εξοπλισμού όπως περιγράφεται στο **Παράρτημα II του Παρατήματος Α** (Τεχνικές Προδιαγραφές της παρούσας) και για **ολόκληρη την επικράτεια** (Παράρτημα III του Παρατήματος Α της παρούσας). Επιπρόσθετα ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης, καθώς και να διαθέτει γραφείο τεχνικής υποστήριξης (helpdesk) και ανταλλακτικά. Τα ανωτέρω περιγράφονται αναλυτικά στο **Παράρτημα Α** των Τεχνικών Προδιαγραφών της παρούσας, καθώς και στο Παράρτημα Α της αρ. πρωτ. ΔΠΚΥ ΑΑΔΕ Α 1092572 ΕΞ 2021/ 21.10.2021 Πρόσκλησης (ΑΔΑΜ: 21PROC009414961) και της από 26/10/2021 Προσφοράς του αναδόχου (αρ. πρωτ. ΔΠΚΥ ΑΑΔΕ 1093755 ΕΙ 2021/26.10.2021).

### **Διάρκεια των υπηρεσιών συντήρησης Η/Υ των Κεντρικών και των Περιφερειακών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ**

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης για την παροχή υπηρεσιών συντήρησης Η/Υ των Κεντρικών και των Περιφερειακών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ ισχύει για **ένα έτος**. Η ημερομηνία έναρξης της ορίζεται η 01/01/2022 ή η ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και η επόμενη ημερομηνία από την ανάρτηση αυτής στο ΚΗΜΔΗΣ εφόσον παρέλθει η 01/01/2022.

### **Παράδοση – Παραλαβή**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπό ανάθεση υπηρεσίες για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών και μέχρι 31/12/2022 σε περίπτωση που η σύμβαση εκκινήσει στις 01/01/2022. Σε περίπτωση που παρέλθει η 01/01/2022 ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες της παρούσας για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους από την υπογραφή της σύμβασης και την επόμενη ανάρτησης αυτής στο ΚΗΜΔΗΣ.

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Υποδομών (Δι.Δ.ΥΠΟΔ.) της ΑΑΔΕ, που ορίζεται ως η Υπηρεσία που παρακολουθεί και διοικεί τη σύμβαση, οφείλει να παρακολουθεί την καλή εκτέλεση και την τήρηση των όρων της σύμβασης που θα υπογραφεί με τον ανάδοχο.

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών συντήρησης Η/Υ των Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ θα γίνεται **ανά δίμηνο** από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Υποδομών (Δι.Δ.ΥΠΟΔ.) της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.) της ΑΑΔΕ με την έκδοση αμελλητί βεβαιώσεων καλής εκτέλεσης, υπογεγραμμένων από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εφόσον οι υπηρεσίες συντήρησης Η/Υ είναι σύμφωνες με τους όρους της πρόσκλησης, της παρούσας απόφασης και της σύμβασης. Κατά τη διαδικασία παραλαβής θα διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

## Πληρωμή

Η συνολική δαπάνη των τριάντα τεσσάρων χιλιάδων επτακοσίων ευρώ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ (34.720,00€) – καθαρό ποσό είκοσι οχτώ χιλιάδων ευρώ (28.000,00€) πλέον ΦΠΑ έξι χιλιάδες επτακόσια είκοσι ευρώ (6.720,00€), θα βαρύνει τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ για το έτος 2022 και συγκεκριμένα τον ΑΛΕ 2420389001 «Λοιπές αμοιβές και έξοδα συντήρησης και επισκευών» του ειδικού φορέα 1023 – 801 – 0000000.

Η ανάδοχος εταιρία υποχρεούται να προσκομίζει ανά δίμηνο τιμολόγιο στη Δ/νση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Ερμού 23 – 25 Αθήνα 105 63 6<sup>ος</sup> όροφος), όπου θα αναγράφεται ο αριθμός της σύμβασης.

Το συμβατικό τίμημα θα καταβάλλεται σε ευρώ στην ανάδοχο εταιρία, **ανά δίμηνο, σε έξι (6) ισόποσες δόσεις.**

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται από τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης Της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, βάσει του τιμολογίου του αναδόχου, όπου θα αναγράφεται ο αριθμός της σύμβασης και με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Από την πληρωμή παρακρατούνται οι ισχύουσες κάθε φορά νόμιμες κρατήσεις και φόρος εισοδήματος στο καθαρό ποσό της αξίας του τιμολογίου.

## Υπογραφή σύμβασης

Ο ανάδοχος υποχρεούται κατόπιν κοινοποίησης σχετικής πρόσκλησης να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης στη Δ/νση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών της ΑΑΔΕ, η οποία θα έχει αποδεικτικό χαρακτήρα. Πριν την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος οφείλει να προσκομίσει επικαιροποιημένα νομιμοποιητικά έγγραφα του υπευθύνου για την υπογραφή της σύμβασης. Επιπρόσθετα ο ανάδοχος για την υπογραφή του συμφωνητικού εγγράφου οφείλει να προσκομίσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης που να καλύπτει το 4% επί της αξίας της σύμβασης. Επισημαίνεται ότι η διάρκεια ισχύος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης πρέπει να είναι μεγαλύτερη κατά δύο (2) μήνες από τη λήξη της διάρκειας του συμβατικού χρόνου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να 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.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι σχετικές διατάξεις του Ν. 4412/2016 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και η από 10/09/2021 προσφορά του Αναδόχου.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΣ ΑΡΧΗΣ  
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ Ι. ΠΙΤΣΙΛΗΣ

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:**

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΗ ΑΑΔΕ
2. ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΓΔΗΛΕΔ) ΑΑΔΕ
3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ (ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.) ΓΔΗΛΕΔ ΑΑΔΕ
4. ΕΠΑΦΟΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΕΠΕ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

1. Γενική Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ
2. Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών Γ.Δ.Ο.Υ ΑΑΔΕ
3. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης Γ.Δ.Ο.Υ. ΑΑΔΕ
4. Διεύθυνση Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών της Γ.Δ.Ο.Υ. ΑΑΔΕ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ** βάσει της αρ. πρωτ. ΔΠΚΥ ΑΑΔΕ Α 1092572 ΕΞ 2021/21.10.2021 πρόσκλησης , του υπ' αρ. πρωτ. ΔΙΟΙΚ ΑΑΔΕ 0002217 ΕΞ 2021/ 09.09.2021 τεκμηριωμένου αιτήματος και της υπ' αρ. πρωτ. ΔΙΔΥΠΟΔ Β 1075008 ΕΞ 2021/ 07.09.2021 γνωστοποίησης ανάγκης της Δ/σης Διαχείρισης Υποδομών (ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.) της ΓΔΗΛΕΔ της ΑΑΔΕ

## 1. ΟΡΙΣΜΟΙ

Οι ακόλουθοι όροι αποτελούν αναπόσπαστο μέρος στην παρούσα Διακήρυξη και έχουν την έννοια που παρατίθεται αντίστοιχα στον καθένα:

**ΑΑΔΕ:** Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, , όπως εκπροσωπείται νομίμως

**Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.:** Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της ΑΑΔΕ

**ΔΙ.Δ.ΥΠΟΔ.:** Διεύθυνση Διαχείρισης Υποδομών της ΓΔΗΛΕΔ

**ΓΠΣΔΔ:** Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όπως εκπροσωπείται νομίμως.

**ΔΔΥΥ-ΚΝ:** Η Διεύθυνση Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών - Κυβερνητικού Νέφους της ΓΠΣΔΔ.

**ΕΡΓΟ:** «Συντήρηση Εξοπλισμού Πληροφορικής Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ», όπως αυτό περιγράφεται στην παρούσα Διακήρυξη.

**ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ:** Οι υπηρεσίες συντήρησης του εξοπλισμού που προμηθεύτηκε η ΑΑΔΕ σε όλη την Επικράτεια.

**ΣΥΜΒΑΣΗ:** Η συμφωνία που θα υπογραφεί για το σύνολο του ΕΡΓΟΥ μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, της ΑΑΔΕ και του Αναδόχου που θα επιλεγεί για την εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ. Περιλαμβάνει όλα τα νομικά, τεχνικά, εμπορικά και άλλα κείμενα και αλληλογραφία όπου μπορεί να γίνει παραπομπή για την εξακρίβωση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των μερών.

**ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ:** Η συνολική τιμή στην οποία κατακυρώνεται το ΕΡΓΟ.

**ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ:** Κάθε Υπηρεσία σε όλη την επικράτεια στην οποία έχει εγκατασταθεί εξοπλισμός του ΕΡΓΟΥ.

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ:** Φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή ένωση αυτών των προσώπων που προσφέρει για την αγορά παροχής των υπηρεσιών συντήρησης του ΕΡΓΟΥ.

**ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ:** Ο οικονομικός φορέας που έχει υποβάλει προσφορά.

**ΑΝΑΔΟΧΟΣ:** Ο οικονομικός φορέας στον οποίο έχει ανατεθεί η σύμβαση.

## 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο του έργου της είναι η συντήρηση για το σύνολο του εξοπλισμού όπως περιγράφεται στο Παράρτημα II και για ολόκληρη την επικράτεια (όπως περιγράφεται στο Παράρτημα III). Τμηματικές προσφορές δεν θα γίνονται δεκτές.

## 3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

1. Η συνολική διάρκεια υλοποίησης του ΕΡΓΟΥ ορίζεται σε ένα (1) έτος.
2. Η ημερομηνία έναρξης του ΕΡΓΟΥ ορίζεται η 01-01-2022 είτε η ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης εφόσον παρέλθει η 01-01-2022.  
Οι βλάβες που τυχόν βρίσκονται σε εκκρεμότητα από 01.01.2022 έως και την έναρξη της νέας σύμβασης συντήρησης, θα αποκαθίσταται από τον Ανάδοχο σύμφωνα με του όρους της Διακήρυξης και μετά από συνεννόηση με την ΓΔΗΛΕΔ.  
Η Συντήρηση αφορά όλα τα είδη εξοπλισμού όπως περιγράφονται στο Παράρτημα II.

3. Η ΑΑΔΕ διατηρεί το δικαίωμα με έγγραφη και μονομερή δήλωση προς τον Ανάδοχο, να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιαδήποτε προϊόντα εξοπλισμού, αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης. Σε περίπτωση επανένταξης στη συντήρηση κάποιου προϊόντος που είχε εξαιρεθεί, τα συμβαλλόμενα μέρη εξακολουθούν να έχουν τις υποχρεώσεις και δικαιώματα που θα είχαν, εάν το συγκεκριμένο προϊόν δεν είχε ποτέ εξαιρεθεί από τη συντήρηση.

#### **4. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου Συντήρησης.

Στόχος των Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού πληροφορικής, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών/προβλημάτων τηρώντας τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

Οι Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης θα περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

1. Οργάνωση και βελτιστοποίηση (tuning) του προσφερόμενου εξοπλισμού.
2. Τεχνική Υποστήριξη μέσω του Κέντρου Κλήσεων του Αναδόχου, για τη λήψη, καταγραφή και έγκαιρη αντιμετώπιση των περιστατικών.
3. Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του υλικού καθώς και επαναφορά του συστήματος σε επίπεδο και περιβάλλον λειτουργίας πανομοιότυπο με εκείνο, το οποίο διέθετε ο εν λόγω εξοπλισμός, πριν τη διαπίστωση της δυσλειτουργίας.
4. Σε περιπτώσεις αποκατάστασης βλαβών, δεν χρειάζεται η αντικατάσταση του λειτουργικού, δεδομένου ότι η ΑΑΔΕ παραδίδει στον ανάδοχο μήτρα (image) με ανάλογο περιβάλλον λειτουργίας του Η/Υ στην οποία περιλαμβάνεται και το λειτουργικό των Windows. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραμετροποιήσει τον Η/Υ ώστε να τεθεί σε παραγωγική λειτουργία στο περιβάλλον του χρήστη (τοποθέτηση IP, DNS, computer name, username, ένταξη στο Domain).
5. Κάλυψη εργασίας και μετακινήσεων του προσωπικού, αποστολής εξοπλισμού, καθώς και ανταλλακτικών από τον Ανάδοχο.
6. Δυνατότητα κλήσης βλάβης μέσω τηλεφώνου και E-mail στο Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης (Help Desk) του Αναδόχου.
7. Δυνατότητα λήψης της ειδοποίησης για βλάβη, που θα δίνεται από τον Υπεύθυνο χώρου εγκατάστασης και το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΔΔ
8. Λήψη της ειδοποίησης για βλάβη, από τον υπεύθυνο της εγκατάστασης.
9. Άμεση ανταπόκριση, με επίσκεψη εξειδικευμένου τεχνικού προσωπικού, και πλήρη αποκατάσταση της βλάβης.
10. Διάθεση επαρκούς stock ανταλλακτικών για την κάλυψη οποιασδήποτε βλάβης, εντός των προβλεπόμενων χρονικών περιθωρίων, κατανεμημένη γεωγραφικά, ανάλογα με τη διασπορά του εξοπλισμού.
11. Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στα πλαίσια του έργου για όλη τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης.
12. Επιδιόρθωση, αντικατάσταση και ολοκλήρωση οποιουδήποτε υλικού παρουσιάσει προβλήματα λειτουργίας για όλη τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης.
13. Τήρηση της Διαθεσιμότητας του Εξοπλισμού.
14. Εντοπισμός αιτιών βλαβών, δυσλειτουργιών και αποκατάστασή τους. Στην περίπτωση που δοθεί βλάβη και από τη διερεύνηση του Αναδόχου, προκύψει ότι αφορά



αναλώσιμο ή άλλη αιτία (π.χ. κακή χρήση, λάθος εξοπλισμός, λάθος διατύπωσης της βλάβης κ.λπ.), η επίσκεψη του Αναδόχου φορέα και η διάγνωση του προβλήματος γίνεται χωρίς χρέωση.

15. Σε περίπτωση αντικατάστασης ολόκληρου ή μέρους του εξοπλισμού πληροφορικής, αυτό θα πρέπει να είναι ισοδύναμο ή με ανώτερα τεχνικά χαρακτηριστικά, γεγονός που θα τεκμηριώνεται εγγράφως προς την ΑΑΔΕ. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ευθύνη και οποιοδήποτε κόστος απαιτηθεί, για την εξασφάλιση της λειτουργικής συμβατότητας των προϊόντων (S/W, H/W) που θα αντικατασταθούν, με τις υπάρχουσες εφαρμογές που είναι ήδη εγκατεστημένες (custom applications).

16. Η Αποκατάσταση των βλαβών θα γίνεται στον τόπο που είναι εγκατεστημένος ο εξοπλισμός. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από έγκριση της ΑΑΔΕ, η επισκευή θα μπορεί να γίνει σε χώρους του Αναδόχου. Στις περιπτώσεις αυτές η μεταφορά από και προς τα σημεία εγκατάστασης θα γίνεται με ευθύνη και δαπάνη του Αναδόχου, ο οποίος θα μεριμνά για την ασφαλή μετακίνηση του εξοπλισμού (αποσύνδεση, συσκευασία, αποστολή).

17. Σε περίπτωση βλάβης, όπου η αποκατάσταση δεν μπορεί να γίνει στους χώρους της Υπηρεσίας και πρέπει να μεταφερθεί στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου, τότε η μονάδα εξοπλισμού θα πρέπει να αντικαθίσταται με άλλη ισοδύναμη ή με ανώτερα τεχνικά χαρακτηριστικά μονάδα, που όμως θα εξασφαλίζει την λειτουργία των υπάρχουσών εφαρμογών.

18. Η προσωρινή αντικατάσταση εξοπλισμού και εφόσον ο νέος εξοπλισμός είναι καθ' όλα λειτουργικός από τον χρήστη, θεωρείται προσωρινή διεκπεραίωση της βλάβης και δεν επιβάλλονται ρήτρες μέχρι την μόνιμη αποκατάσταση του προβλήματος. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει την ΓΓΠΣΔΔ με e-mail ως απάντηση στη βλάβη, ότι το πρόβλημα επιλύθηκε οριστικά και να αναφέρει τον τρόπο επίλυσής του.

19. Σε οποιαδήποτε βλάβη παρουσιαστεί σε Η/Υ (Desktop-Laptop), όπου η μονάδα εξοπλισμού αντικαθίσταται ή μεταφέρεται εκτός υπηρεσίας προσωρινά για επισκευή, ο σκληρός δίσκος θα παραμένει σε κάθε περίπτωση στην Υπηρεσία. Σε περίπτωση αντικατάστασης ΣΚΛΗΡΟΥ ΔΙΣΚΟΥ, ο νέος δίσκος θα πρέπει να είναι καινούργιος, αχρησιμοποίητος, ίσης ή μεγαλύτερης χωρητικότητας, τεχνολογίας SSD συνοδευόμενος από μετατροπέα 2,5" σε 3,5". Ο παλιός δίσκος (Desktop-Laptop) θα παραμένει στην Υπηρεσία λόγω σημαντικότητας της περιεχόμενης πληροφορίας.

20. Διενέργεια προληπτικής συντήρησης του εξοπλισμού μία φορά ανά έτος και συγκεκριμένα κατά τη διάρκεια του πρώτου (1ου) εξαμήνου της σύμβασης.

Ο Εξοπλισμός πληροφορικής, δύναται να χρησιμοποιείται από τις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ κατά την κρίση της, οποτεδήποτε και οποιαδήποτε χρονική περίοδο, απεριόριστα μέσα στο εικοσιτετράωρο. Η χρήση αυτή δε διαφοροποιεί με κανένα τρόπο όλα τα σχετικά με την συντήρηση του υλικού και την αντίστοιχη δαπάνη της.

## **5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (HELPDESK)**

Στο πλαίσιο των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης ο Ανάδοχος υποχρεούται να οργανώσει και να λειτουργεί Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα είναι διαθέσιμο στα στελέχη της ΑΑΔΕ και της ΓΓΠΣΔΔ, τις εργάσιμες ημέρες για το διάστημα 08:00 έως 16:00.

1. Οι υπηρεσίες του Γραφείου Τεχνικής Υποστήριξης θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο τα παρακάτω:

- Αναγγελία και καταγραφή των βλαβών του εξοπλισμού που θα αναφέρονται από το αρμόδιο Help-Desk της ΓΓΠΣΔΔ. Κάθε βλάβη θα αποστέλλεται στον Ανάδοχο με τις εξής πληροφορίες τουλάχιστον:
  - Μοναδικό κλειδί αναφοράς (Κωδικός βλάβης)
  - Υπηρεσία, όνομα και τηλ. επικοινωνίας
  - Είδος εξοπλισμού
  - Περιγραφή βλάβης
  - Σειριακός αριθμός (serial number) εξοπλισμού
  - Ημερομηνία και ώρα καταχώρησης της βλάβης

**Οποιαδήποτε αναφορά στην εκάστοτε βλάβη θα ταυτοποιείται με βάση το μοναδικό κλειδί αναφοράς του βλαβητικού συστήματος της ΓΓΠΣΔΔ (Κωδικός βλάβης)**

Το Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης του Αναδόχου, με το πέρας της αποκατάστασης της βλάβης, θα πρέπει να καταγράφει τις εξής πληροφορίες:

- Μοναδικό κλειδί αναφοράς (Κωδικός βλάβης) βλαβητικού συστήματος της ΓΓΠΣΔΔ
  - Υπηρεσία, όνομα Αρμοδίου Υπαλλήλου
  - Είδος εξοπλισμού
  - Περιγραφή βλάβης
  - Είδος και σειριακός αριθμός (serial number) εξοπλισμού (σε περίπτωση αντικατάστασης εξοπλισμού θα αναφέρονται τα μοντέλα και οι σειριακοί αριθμοί της συσκευής που αντικαταστάθηκε, αλλά και της συσκευής που την αντικατέστησε)
  - Ημερομηνία και ώρα αποκατάστασης βλάβης
  - Περιγραφή ενεργειών αποκατάστασης βλάβης
  - Αναφορά στον έλεγχο καλής λειτουργίας του εξοπλισμού
  - Να αποστέλλει άμεσα, μέσω e-mail, απάντηση στην αναγγελία της βλάβης με μια σύντομη περιγραφή των ενεργειών αποκατάστασης:
    - ❖ Σε περίπτωση **αντικατάστασης** εξοπλισμού θα αναφέρεται το παλαιό και νέο S/N.
    - ❖ Στην περίπτωση **προσωρινής αντικατάστασης** αυτό θα αναφέρεται ρητά.
- Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους:
    - i. Τηλέφωνο
    - ii. Email

2. Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα έμπειρο τεχνικό προσωπικό, με ευθύνη του, ώστε να εξασφαλίζει την αποκατάσταση των προβλημάτων, στα χρονικά διαστήματα που προδιαγράφονται στη συνέχεια
3. Ο Ανάδοχος εάν αναθέσει οποιοδήποτε τμήμα της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας, οφείλει να κοινοποιήσει στην ΑΑΔΕ, για ολόκληρη την επικράτεια, το πλήρες δίκτυο των συνεργατών του.
4. Το πρώτο δεκαπενθήμερο κάθε μήνα, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα αρμόδια τμήματα της ΓΓΠΣΔΔ και της ΑΑΔΕ, Έκθεση για τις βλάβες που η αναγγελία τους έγινε τον προηγούμενο μήνα. Η έκθεση θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία:

- Μοναδικό κλειδί αναφοράς της βλάβης (Κωδικός βλάβης)
- Υπηρεσία
- Ημερομηνία και ώρα αναγγελίας της βλάβης
- Είδος και μοντέλο εξοπλισμού
- Σειριακό Αριθμό (S/N) εξοπλισμού
- Περιγραφή προβλήματος
- Ενέργειες επίλυσης
- Ημερομηνία και ώρα αποκατάστασης βλάβης
- Είδος και μοντέλο εξοπλισμού που πιθανόν αντικατέστησε τον προβληματικό εξοπλισμό
- Σειριακό Αριθμό (S/N) εξοπλισμού που πιθανόν αντικατέστησε τον προβληματικό εξοπλισμό

5. Το σύνολο των μηνιαίων περιοδικών εκθέσεων ανήκουν στην κυριότητα της ΑΑΔΕ. Σε κάθε περίπτωση τα στατιστικά στοιχεία είναι πάντα διαθέσιμα on-line.

## 6. ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΓΓΥΗΜΕΝΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

### A. Ορισμοί

**Εργάσιμες Ημέρες (Ε.Μ.):** οι εργάσιμες ημέρες σε μηνιαία βάση, ορίζονται σε 22 για κάθε μήνα.

**Εργάσιμες Ώρες (Ε.Ω):** οι ώρες μεταξύ 08:00-16:00 για τις εργάσιμες ημέρες.

**Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης (Τ.Ο.Υ.):** είναι η ομάδα του Αναδόχου, που θα αναλάβει τη λειτουργία, συντήρηση και επίλυση προβλημάτων του έργου, όταν τεθεί σε λειτουργία.

### B. Διαθεσιμότητα

Ο ανάδοχος οφείλει να παρέχει τις υπηρεσίες του ώστε να εξασφαλίζει εγγυημένο πλαίσιο διαθεσιμότητας του υπό συντήρηση εξοπλισμού, σύμφωνα με τα παρακάτω:

**Η Μέγιστη Αποδεκτή Μη Διαθεσιμότητα** σε ώρες σε μηνιαία βάση ανά μονάδα εξοπλισμού ορίζεται σε **16 εργάσιμες ώρες**.

**Χρόνος αποκατάστασης** λογίζεται ο αριθμός των ωρών από την αναγγελία της βλάβης έως την επαναφορά του συστήματος σε κανονική λειτουργία και μεταξύ του διαστήματος 08:00 έως 16:00 για τις εργάσιμες ημέρες.

## 7. ΡΗΤΡΕΣ ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ

Σε περίπτωση υπέρβασης της μέγιστης επιτρεπτής **Μη Διαθεσιμότητας** για κάθε μονάδα συστήματος, θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο, για κάθε επιπλέον ώρα μη διαθεσιμότητας, ρήτρα ίση με τρία (3) ΕΥΡΩ ανά ώρα μεταξύ 08:00-16:00 για τις εργάσιμες ημέρες.

Οι ρήτρες θα επιβάλλονται με απόφαση της ΑΑΔΕ και είτε θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του ΑΝΑΔΟΧΟΥ είτε, σε περίπτωση ανεπάρκειας αυτής, με ισόποση κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής.

## 8. ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ

Ο Ανάδοχος για όλη την περίοδο, οφείλει να εξασφαλίζει επαρκή και έγκαιρο ανεφοδιασμό με ανταλλακτικά, ώστε να καθίσταται δυνατή η άριστη συντήρηση του συνόλου του εξοπλισμού.

Σε περίπτωση που κάποιος εξοπλισμός δεν υποστηρίζεται πια από τον κατασκευαστή του, ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει σχετικά το Υπουργείο εγγράφως εντός τριάντα (30) ημερών

από την επίσημη ανακοίνωση του κατασκευαστή. Το γεγονός αυτό δε διαφοροποιεί καθόλου τις υποχρεώσεις του Αναδόχου για τη διαθεσιμότητα ανταλλακτικών.

Αν μία μονάδα είναι εκτός λειτουργίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου, λόγω μη διαθεσιμότητας ανταλλακτικών ή άλλης αιτίας, ο Ανάδοχος υποχρεούται να την αντικαταστήσει με δικό του κόστος, με ισοδύναμη ή ανώτερα τεχνικά χαρακτηριστικά μονάδα, ύστερα από έγγραφη ειδοποίηση της ΑΑΔΕ. Η εν λόγω περίπτωση υπάγεται στις Ρήτρες Μη Διαθεσιμότητας έως την αντικατάσταση της μονάδας από τον Ανάδοχο.

## 9. ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ

Τα αναλώσιμα του εξοπλισμού δεν περιλαμβάνονται στις Υπηρεσίες Υποστήριξης. Αυτά είναι ενδεικτικά: μαγνητικά μέσα (δισκέτες, cd-rom, dvd-rom), εξωτερικά μέσα αποθήκευσης (Usb sticks, εξωτερικοί δίσκοι) κλπ.

ΣΥΣΤΗΜΑ	ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΥΛΙΚΑ
Desktops	Μαγνητικά μέσα αποθήκευσης : Δισκέτες Οπτικοί δίσκοι CDs Επανεγγράψιμοι οπτικοί δίσκοι (CD-R, CD-RW, DVDs, DVD RAM , DVD-RW) εξωτερικά μέσα αποθήκευσης (Usb sticks, εξωτερικοί δίσκοι)
Laptops	Μπαταρίες Ποντίκι*

\* Ποντίκι το οποίο συνοδεύει κατά την αρχική προμήθεια τον φορητού υπολογιστή λογίζεται ως μη αναλώσιμο.

## 10. ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Οι υπηρεσίες συντήρησης ορίζονται σε ένα (1) έτος.

Επισημαίνεται, ότι η ΑΑΔΕ διατηρεί το δικαίωμα με έγγραφη και μονομερή δήλωση προς τον Ανάδοχο, να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιοδήποτε προϊόντα εξοπλισμού αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης. Σε περίπτωση επανένταξης στη συντήρηση κάποιου προϊόντος που είχε εξαιρεθεί, τα συμβαλλόμενα μέρη εξακολουθούν να έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και δικαιώματα που θα είχαν, εάν το συγκεκριμένο προϊόν δεν είχε ποτέ εξαιρεθεί από τη συντήρηση. Στο κόστος συντήρησης του Αναδόχου περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και αμοιβής προσωπικού, αξίας ανταλλακτικών, εξαρτημάτων κλπ. (πλην αναλωσίμων), που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα για την διόρθωση του αντίστοιχου προβλήματος.

## 11. ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

Ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες Προληπτικής συντήρησης του εξοπλισμού (περιλαμβάνουν εργασίες, ανταλλακτικά, έλεγχο καλής λειτουργίας και καταγραφή συντηρηθέντος εξοπλισμού). Οι εργασίες προληπτικής συντήρησης θα πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του πρώτου (1ου) εξαμήνου κάθε έτους της σύμβασης μετά από συνεννόηση με τις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, έτσι ώστε να αποτραπούν προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών. Η διαδικασία αυτή θα διεξάγεται αποκλειστικά από τον Ανάδοχο και τους τοπικούς συνεργάτες που έχουν οριστεί, με την παρουσία του αρμόδιου υπαλλήλου της εκάστοτε Υπηρεσίας.

Ο Ανάδοχος θα ενημερώνει την αρμόδια Δ/ση της ΓΔΗΛΕΔ (ΔΙΔΥΠΟΔ./Τμήμα Β΄), για το συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα επισκέψεων του στις Υπηρεσίες που έχει εγκατασταθεί ο εξοπλισμός του συγκεκριμένου έργου (Παράρτημα ΙΙΙ).

Μετά δε τη λήξη της προληπτικής συντήρησης στο σύνολο των Υπηρεσιών, Ο Ανάδοχος θα αποστέλλει συγκεντρωτικά από τα πρωτότυπα, σε ηλεκτρονική μορφή, τα «Πρωτόκολλα Εργασιών Ετήσιας Προληπτικής Συντήρησης», καθώς και το «Έντυπο Καταγραφής Εξοπλισμού» (Παράρτημα Ι), στην ΓΔΗΛΕΔ (ΔΙΔΥΠΟΔ, Τμήμα Β) με τις εργασίες και τα ανταλλακτικά που χρησιμοποιήθηκαν, υπογεγραμμένα από τον Τεχνικό του Αναδόχου και τον Αρμόδιο Υπάλληλο της Υπηρεσίας (ολογράφως και μονογραφή)

## **12. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

### **Α. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντα που θα αναλαμβάνει με τη ΣΥΜΒΑΣΗ και σύμφωνα με τους όρους της απόφασης κατακύρωσης και της προσφοράς του, διαφορετικά υποχρεούται να αποζημιώσει κατά νόμο την ΑΑΔΕ
2. Ο Ανάδοχος ορίζει Εκπρόσωπό του και τον εξουσιοδοτεί με ειδικό πληρεξούσιο να υπογράψει τη Σύμβαση, να τον εκπροσωπεί έναντι της ΑΑΔΕ και να ενεργεί κατ' εντολή και για λογαριασμό του για όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση. Επί πλέον πρέπει να ορισθεί και Αναπληρωτής του Εκπροσώπου με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες. Αλλαγή προσώπου ή διεύθυνσης του Εκπροσώπου ή/ και του Αναπληρωτή του, αναφέρεται γραπτά στην ΑΑΔΕ και ισχύει μετά από τη γραπτή έγκρισή τους.
3. Ο Εκπρόσωπος και ο Αναπληρωτής Εκπρόσωπος του Αναδόχου είναι, μεταξύ άλλων, εξουσιοδοτημένοι να τον αντιπροσωπεύουν σε όλα τα θέματα που αφορούν τη Σύμβαση και να διευθετούν για λογαριασμό του οποιαδήποτε διαφορά προκύπτει ή σχετίζεται με τη Σύμβαση, συμμετέχοντας, όποτε και όπου κληθούν σε συναντήσεις με τα αρμόδια για την παρακολούθηση και τον έλεγχο όργανα της ΑΑΔΕ.
4. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την ΑΑΔΕ, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
5. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως και το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της Σύμβασης. Η ΑΑΔΕ δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
6. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της ΑΑΔΕ.
7. Η ΑΑΔΕ απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους από τα φυσικά πρόσωπα που απασχολεί ο Ανάδοχος ή οι Υπεργολάβοι αυτού, υποχρεούται ο Ανάδοχος μόνος του να προβεί στην αποκατάστασή τους.
8. Η εκτέλεση του Έργου θα γίνει από προσωπικό του Αναδόχου, κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την ποιότητα της εργασίας του προσωπικού του.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει έγκαιρα στην ΑΑΔΕ τις πληροφορίες που θα του ζητηθούν, σχετικά με την εξέλιξη και την πορεία του Έργου.

**B. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΑΔΕ**

1. Η ΑΑΔΕ συμμετέχει στην υλοποίηση του ΈΡΓΟΥ με δικό του στελεχιακό δυναμικό με στόχους:
  - Την αποτελεσματική επίβλεψη και έλεγχο της προόδου του Έργου
  - Την έγκαιρη εξασφάλιση στον Ανάδοχο όλων των στοιχείων και την εκτέλεση των ενεργειών από πλευράς της ΑΑΔΕ που είναι απαραίτητες για την έγκαιρη και σωστή εκτέλεση του Έργου
2. Η ΑΑΔΕ θα εξασφαλίσει την απαραίτητη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων της, ώστε να αποφευχθούν τυχόν καθυστερήσεις ή προβλήματα κατά την εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ.
3. Η ΑΑΔΕ 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 του ΕΡΓΟΥ.
4. Η ΑΑΔΕ δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του ΑΝΑΔΟΧΟΥ ή τρίτων.

**Γ. ΚΟΙΝΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

Ο μέγιστος χρόνος απόκρισης των συμβαλλομένων σε κάθε έγγραφο ορίζεται στις επτά (7) εργάσιμες μέρες από την αποδεδειγμένη παραλαβή του, εκτός αν άλλως ορίζεται στη Σύμβαση και στα παραρτήματά της. Σε περίπτωση κατά την οποία δεν υπάρχει απάντηση, το περιεχόμενο του εγγράφου θεωρείται αποδεκτό.

Στα πλαίσια εκτέλεσης του Έργου σχετικά με τη γλώσσα που θα χρησιμοποιηθεί στις διάφορες δραστηριότητες του Έργου θα ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η γλώσσα συνεργασίας των στελεχών της ΑΑΔΕ και του Αναδόχου 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.

**13. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ**

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εμπιστευτικές διαδικασίες και να μη γνωστοποιεί σε οποιονδήποτε τρίτο, έγγραφα ή πληροφορίες περιέλθουν εις γνώση του κατά την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων. Επίσης υποχρεούται να μη γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της ΑΑΔΕ.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια για εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητές του. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά προς τρίτους.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του, ενώ οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες/ υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις.
4. Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, η ΑΑΔΕ διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για τις άμεσες και

έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς και να προβεί στην καταγγελία της ΣΥΜΒΑΣΗΣ, εξαιτίας υπαιτιότητας του ΑΝΑΔΟΧΟΥ.

#### 14. ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αμύνεται, με δικές του δαπάνες, κατά παραβάσεων ή ενδεχομένων παραβάσεων που αφορούν σε διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια, πνευματική ιδιοκτησία ή εμπορικά μυστικά και αποζημιώνει την ΑΑΔΕ για τα έξοδα τα οποία η τελευταία υφίσταται στις περιπτώσεις αυτές. Αν συνεπεία ενδεχομένης παράβασης σχετικά με διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια ή πνευματικά δικαιώματα ή εμπορικά μυστικά, η ΑΑΔΕ εμποδίζεται στη χρήση των παραδοτέων προϊόντων, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ με δικές του δαπάνες, τροποποιεί ή αντικαθιστά τα προϊόντα, χωρίς να μεταβάλλεται το τελικό αποτέλεσμα.

#### 15. ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΑΡΘΡΟ 75 ΤΟΥ Ν.4412/2016)

Ο Οικονομικός φορέας θα πρέπει να πληροί και να τεκμηριώνει επαρκώς, με **ποινή αποκλεισμού**, τα παρακάτω κριτήρια επιλογής:

#### 16. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Για τη συμμετοχή του στη διαγωνιστική διαδικασία, ο οικονομικός φορέας, οφείλει να ικανοποιεί τα παρακάτω κριτήρια επιλογής (άρθρο 75 του Ν.4412/8.8.2016), την πλήρωση των οποίων θα κληθεί να αποδείξει, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν.4412/8.8.2016.

Ο Οικονομικός φορέας μπορεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων οικονομικών φορέων, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 78 του Ν.4412/8/8/2016, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών του με αυτούς.

Ο Οικονομικός φορέας μπορεί να αναθέσει οποιοδήποτε τμήμα της Σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας.

Ο Οικονομικός φορέας θα πρέπει να αναφέρει τους φορείς στους οποίους στηρίζεται για την υλοποίηση του Έργου.

Ο Οικονομικός φορέας πρέπει να εκπληρώνει όλα τα παρακάτω κριτήρια επιλογής

#### Α) Καταλληλότητα για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας.

1.	Προκειμένου να εξεταστεί η καταλληλότητα του για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας, πρέπει ο οικονομικός φορέας να είναι εγγεγραμμένος σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος μέλος εγκατάστασής του.
----	--

#### Β) Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα.

1.	Κατά τα τελευταία τρία (3) έτη ο οικονομικός φορέας θα αναφέρει τις κύριες υπηρεσίες που παρέχει ή παρείχε για συντήρηση εξοπλισμού πληροφορικής, παρόμοιες με το ΕΡΓΟ.
2.	Ο Οικονομικός φορέας θα αναφέρει το τεχνικό προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση των υπό ανάθεση υπηρεσιών συντήρησης.
3.	Οι Ελάχιστες Απαιτήσεις της Τ.Ο.Υ. που πρέπει να πληροί (Τίτλοι σπουδών, επαγγελματικά προσόντα, σπουδές στην πληροφορική) είναι οι εξής: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Βασικός τίτλος σπουδών εκπαίδευσης (ΑΕΙ,ΤΕΙ,ΙΕΚ) με κατεύθυνση την Επιστήμη της Πληροφορικής.</li> <li>2. Να διαθέτει προσωπικό επαρκές σε πλήθος και δεξιότητες στην πληροφορική</li> </ol>

	<p>(σπουδές και εμπειρία), για την ανάληψη του έργου και το οποίο θα καλύπτει όλη την Ελληνική Επικράτεια.</p> <p>Ισχύουν οι ακόλουθοι περιορισμοί σχετικά με τα ποσοστά υπαλλήλων του Αναδόχου:</p> <p>(i) Ο Ρόλος του «Υπεύθυνου έργου Αναδόχου», πρέπει να καλύπτεται από υπάλληλο του υποψήφιου Αναδόχου.</p> <p>(ii) Ο «Υπεύθυνος έργου Αναδόχου» θα πρέπει να κατέχει ως Βασικό τίτλο σπουδών Πτυχίο Ανώτατης Σχολής (ΑΕΙ.ΤΕΙ) κατεύθυνσης Πληροφορικής.</p>
--	--

**Γ) Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας.**

1.	Ο Οικονομικός φορέας πρέπει να διαθέτει πιστοποιητικά από ανεξάρτητους οργανισμούς σχετικά με τα πρότυπα διασφάλισης της ποιότητας.
----	---



**Δικαιολογητικά απόδειξης πλήρωσης ελάχιστων προϋποθέσεων (Παράρτημα XII του Προσαρτήματος Α του Ν.4412/2016)**

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να συμπεριλάβει, με ποινή αποκλεισμού, για την απόδειξη της πλήρωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων φερεγγυότητας, αξιοπιστίας και χρηματοπιστωτικής, οικονομικής, καθώς και τεχνικής ικανότητας τα παρακάτω:

1. Καταλληλόλητα για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας. Πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου, 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 επιδόσεως της έγγραφης ειδοποίησης.

2. **ΤΕΧΝΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ**  
  
2.1 Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.

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

2.2 Κατάλογο των κυριότερων συναφών έργων συντήρησης που εκτέλεσε κατά τα τρία (3) τελευταία έτη, ιδίου ή μεγαλύτερου μεγέθους με το υπό ανάθεση ΕΡΓΟ. Αν ο Πελάτης είναι δημόσιος φορέας, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής, που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή. Αν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση (Ν.1599) είτε του ιδιώτη, είτε του υποψηφίου Αναδόχου, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.

Ο Κατάλογος Έργων πρέπει να έχει την εξής μορφή:

Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημερομηνία)
		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από - έως)					

Όπου

- «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο επιτυχώς / σε εξέλιξη

- «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, δήλωση υποψηφίου Αναδόχου
- 2.3. Στελέχη Ομάδας Έργου  
 Διευκρινίζεται ότι, κατ' ελάχιστον το 30% των στελεχών που θα υλοποιήσουν το ΕΡΓΟ θα καλύπτεται από υπαλλήλους του Οικονομικού Φορέα.

Πίνακας των υπαλλήλων του Οικονομικού Φορέα που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Υπαλλήλου υποψηφίου Αναδόχου	Θέση στην Ομάδα Έργου	(Α) Ποσοστό συμμετοχής (%)

2.4. Βιογραφικά στελεχών

3. Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Δ)  
 Πιστοποιητικό ISO 9001 ή ισοδύναμο, εν ισχύ, για τη διαχείριση ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, ISO 27001:2013 ή ισοδύναμο, εν ισχύ, για τη διαχείριση ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων.  
 Στην περίπτωση που τα προϊόντα/οι υπηρεσίες δεν πιστοποιούνται σύμφωνα με τα εναρμονισμένα ευρωπαϊκά πρότυπα, πρέπει να συνοδεύονται από πιστοποιητικά συμμόρφωσης που έχουν εκδοθεί από φορέα πιστοποίησης προϊόντων/υπηρεσιών διαπιστευμένο προς τούτο είτε από το Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε. (Ε.Σ.Υ.Δ.) ή από φορέα διαπίστευσης μέλος της Ευρωπαϊκής Συνεργασίας για τη Διαπίστευση (European Cooperation For Accreditation-E.A.) και της αντίστοιχης Συμφωνίας Αμοιβαίας Αναγνώρισης (M.L.A.) αυτής.

**ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ**

1. Η ΑΑΔΕ δύναται να ζητήσει από τον Υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινήσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης.
2. Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης της επάρκειάς του.
3. Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

4. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλέσει τους οικονομικούς φορείς να συμπληρώσουν ή να διευκρινίσουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβληθεί, ή να διευκρινίσουν το περιεχόμενο της τεχνικής ή οικονομικής προσφοράς τους, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016, όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 42 του ν. 4782/2021 (Α' 36).

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**

<b>ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΕΤΗΣΙΑΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ</b>	
«Συντήρηση Εξοπλισμού Πληροφορικής Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ»	
<b>Υπηρεσία (Περιγραφή, Κωδικός)</b>	.....
<b>Ημερομηνία</b>	.....

**ΟΜΑΔΑ Α : ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ PC's (Desktop, Laptop)**

- 1. Ρυθμίσεις της οθόνης (φωτεινότητα κλπ. εάν χρειάζεται) □
- 2. Έλεγχος και καθαρισμός πληκτρολογίου και mouse □
- 3. Έλεγχος και καθαρισμός σημείων εξαερισμού και απορρόφηση σκόνης με ηλεκτρική σκούπα ή χρήση blower όπου είναι εφικτό □
- 4. Καθαρισμός εσωτερικού κεντρικής μονάδας και απομάκρυνση σκόνης με πινέλο ή χρήση blower όπου είναι εφικτό (Μόνο για Desktop) □

Παρατηρήσεις : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ - ΥΠΟΓΡΑΦΗ**  
Για την Εταιρεία

**ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ - ΥΠΟΓΡΑΦΗ**  
Για την Υπηρεσία

ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ			
ΥΠΗΡΕΣΙΑ		ΟΝ/ΜΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	
ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ		ΥΠΟΓΡΑΦΗ	
ΟΝ/ΜΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	___ / ___ / 202...

Α/Α	ΕΙΔΟΣ-ΜΟΝΤΕΛΟ	IP ADDRESS	SERIAL NUMBER	ΕΝΕΡΓΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣ √)	ΕΚΤΟΣ ΧΡΗΣΗΣ (√)	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



**Για την Υπηρεσία  
(Υπογραφή)**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ  
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ

## ΣΤΑΘΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α/Α	ΜΟΝΤΕΛΟ - ΤΥΠΟΣ - ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	ΠΟΣΟ- ΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑ- ΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
<b>1</b>	<b>DESKTOP</b>					
<b>1.1</b>	<b>Κεντρική Μονάδα:</b> <b>Lenovo ThinkCenter M720s SFF - Mini-Tower Chassis</b> <b>Λειτουργικό Σύστημα:</b> Microsoft Windows 10 Professional GR 64 bit <b>CPU:</b> Intel® Core™ i3-8100 (3,6 GHz, μνήμη cache 6 MB, 4 πυρήνες) Small Tower ATX με Intel B360 Chipset <b>DVD+/-RW Drive:</b> SATA SuperMulti DVD writer <b>Κύρια Μνήμη:</b> 4 GB 2666 MHz DDR4 UDIMM (1 x 4 GB) <b>Σκληρός Δίσκος:</b> 1 TB 7200 rpm SATA <b>Κάρτα Γραφικών:</b> on board - Intel UHD Graphics 630 <b>Κύκλωμα Ήχου:</b> Realtek <b>LAN:</b> Ενσωματωμένη κάρτα Intel I219-V <b>Expansion Slots:</b> 2 PCIe, 1 PCIe x16 <b>Θύρες Διασύνδεσης:</b> 4xUSB 3.0, 4xUSB 2.0, 2xPS/2, VGA, DisplayPort <b>Power Supply:</b> 260W, efficient, active PFC <b>Πληκτρολόγιο-Mouse:</b> Lenovo USB Keyboard, Lenovo USB Optical Mouse	<b>1.500</b>				
<b>1.2</b>	<b>Κεντρική Μονάδα:</b> <b>Quest ME</b> <b>Λειτουργικό Σύστημα:</b> Microsoft Windows 10 Professional GR 64 bit <b>CPU:</b> Intel® Core™ i5-7400 (3,0 GHz, μνήμη cache 6 MB, 4 πυρήνες) Mid Tower ATX Motherboard ASUS PRIME B250-C με Intel B250 Chipset <b>DVD+/-RW Drive:</b> DVD+RW Double Layer <b>Κύρια Μνήμη:</b> 8 GB 2400 MHz DDR4 UDIMM (1 x 8 GB) <b>Σκληροί Δίσκοι:</b> 256 SSD, 1 TB 7200 rpm SATA3	<b>300</b>				



	<b>Κάρτα Γραφικών:</b> on board - Intel HD Graphics <b>Κύκλωμα Ήχου:</b> Realtek ALC887 <b>LAN:</b> Ενσωματωμένη κάρτα Intel I219-V Gigabit Lan Controller <b>Expansion Slots:</b> 1 PCIe, 2 PCIe x3, 1 PCIe x16 <b>Θύρες Διασύνδεσης:</b> 5xUSB 3.0, 4xUSB 2.0, 2xPS/2, DVI-D, D-Sub, DisplayPort, HDMI <b>Power Supply:</b> 300W, efficient, active PFC <b>Πληκτρολόγιο-Mouse:</b> Bitmore USB Keyboard, USB Optical Mouse					
<b>2</b>	<b>LAPTOP</b>					
<b>2.1</b>	<b>ASUS VIVOBOOK X512DA-EJ572T</b> <b>Ryzen3/4GB/128GB SSD/Win10</b>	<b>20</b>				
<b>2.2</b>	<b>Lenovo IdeaPad S145-15</b> <b>Dual FullHD Ryzen3 /Win10/</b> <b>4GB/(1TB+SSD128) ή SSD256</b> <b>Mouse: Logitech M171 Wireless Black</b>	<b>75</b>				
<b>2.3</b>	<b>HP 15-db1023nv</b> <b>15.6" FHD/ AMD</b> <b>Ryzen 7 3700U/ 8GB/ 512GB SSD/Win10</b> <b>Mouse: Logitech M171 Wireless Black</b>	<b>20</b>				
<b>2.4</b>	<b>HP 15-rb003nv</b> <b>A4-9120/4GB/128GB SSD/Win10</b> <b>Mouse: Logitech M171 Wireless Black</b>	<b>30</b>				

<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΚΟΣΤΟΥΣ</b>	
------------------------------	--

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

## ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΝΟΜΟ

ΝΟΜΟΣ	DESKTOP Lenovo ThinkCenter M720s SFF	DESKTO P Quest ME	LAPTOP ASUS VIVOBOOK X512DA- EJ572T	LAPTOP Lenovo IdeaPad S145- 15	LAPTOP HP 15- db1023nv	LAPTOP HP 15- rb003nv
ΑΤΤΙΚΗΣ	1377	300	20	66	20	22
ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑ ΝΙΑΣ	3					
ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	3					
ΑΡΚΑΔΙΑΣ	2					
ΑΡΤΑΣ	1					
ΑΧΑΪΑΣ	4			3		
ΒΟΙΩΤΙΑΣ	3					
ΓΡΕΒΕΝΩΝ	1					
ΔΡΑΜΑΣ	2					
ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	3					
ΕΒΡΟΥ	3					
ΕΥΒΟΙΑΣ	3					
ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ	1					
ΖΑΚΥΝΘΟΥ	1					
ΗΛΕΙΑΣ	3					
ΗΜΑΘΙΑΣ	2					
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	2			1		
ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ	1					
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	13			4		
ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	2					
ΚΑΒΑΛΑΣ	2					
ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	2					8
ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	2					
ΚΕΡΚΥΡΑΣ	2					
ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ	1					
ΚΙΛΚΙΣ	1			1		
ΚΟΖΑΝΗΣ	3					
ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	2					
ΚΥΚΛΑΔΩΝ	6					
ΛΑΚΩΝΙΑΣ	2					
ΛΑΡΙΣΑΣ	2					
ΛΑΣΙΘΙΟΥ	2					
ΛΕΣΒΟΥ	2					
ΛΕΥΚΑΔΑΣ	1					
ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	3					
ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	2					
ΞΑΝΘΗΣ	2					

ΠΕΛΛΑΣ	3				
ΠΙΕΡΙΑΣ	2				

NOMOΣ	DESKTOP Lenovo ThinkCenter M720s SFF	DESKTO P Quest ME	LAPTOP ASUS VIVOB00K X512DA- EJ572T	LAPTOP Lenovo IdeaPad S145- 15	LAPTOP HP 15- db1023nv	LAPTOP HP 15- rb003nv
ΠΡΕΒΕΖΑΣ	2					
ΡΕΘΥΜΝΗΣ	2					
ΡΟΔΟΠΗΣ	2					
ΣΑΜΟΥ	1					
ΣΕΡΡΩΝ	2					
ΤΡΙΚΑΛΩΝ	2					
ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	2					
ΦΛΩΡΙΝΑΣ	1					
ΦΩΚΙΔΑΣ	1					
ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	3					
ΧΑΝΙΩΝ	2					
ΧΙΟΥ	1					
<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>1.500</b>	<b>300</b>	<b>20</b>	<b>75</b>	<b>20</b>	<b>30</b>

**\*Σημείωση:** Η κατανομή του εξοπλισμού μπορεί να μεταβάλλεται λόγω συγχώνευσης, παύσης ή σύστασης νέων Υπηρεσιών. Οι συνολικές ποσότητες ανά είδος μπορεί να έχουν μικρή απόκλιση λόγω αποθηκευμένου εξοπλισμού ή καταστροφής ή εσφαλμένης καταγραφής S/N.