



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

13PROC000373852 2013-04-16  
ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ

-----  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ  
-----

Βαθμός Ασφαλείας:  
Να διατηρηθεί μέχρι:  
Βαθμός Προτεραιότητας:

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37  
Τ.Κ. – Πόλη : 15180 – Μαρούσι  
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>  
Email : [kpan@minedu.gov.gr](mailto:kpan@minedu.gov.gr)  
Πληροφορίες : Πανάγου Κωνσταντίνα  
Τηλέφωνο : 2103442027  
FAX : 2103442230

Αρ. πρωτ.: 52296/Λ  
Αθήνα, 16-04-2013

**ΘΕΜΑ:** Επαναπροκήρυξη πρόχειρου διαγωνισμού για την συντήρηση και υποστήριξη του ηλεκτρονικού εξοπλισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού (Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.).

#### Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
  - α) Του Π.Δ. 147/1976 "περί του οργανισμού της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ".
  - β) Του Ν. 3027/2002 άρθρο 6., παρ. 7, «Ρύθμιση θεμάτων ΟΣΚ, Ανωτάτης Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».
  - γ) Του Ν.2362/1995 "περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις".
  - δ) Του Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός προμηθειών Δημοσίου».
2. Την Απόφαση 108009/ΣΤ5/1-10-2007 του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής – με εντολή Υπουργού – στο Γενικό Γραμματέα, στους Ειδικούς Γραμματείς και στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠΕΠΘ.»
3. Την Υπουργική Απόφαση 35130/739/11-8-2010 (ΦΕΚ 1291/Β'/11-08-2010) «Αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ. 1 του Ν. 2362/95 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων»
4. Την Απόφαση "Σύσταση και συγκρότηση Επιτροπής διενέργειας και Επιτροπής ενστάσεων διαγωνισμού για την Συντήρηση και υποστήριξη του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού των Πανελλαδικών Εξετάσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α." με αρ. πρωτ. 23303/Λ/19-02-2013 και Α.Δ.Α.: ΒΕΤΟ9-Δ6Τ.
5. Το Πρωτογενές Αίτημα με αρ. πρωτ. 43823/Λ/1-4-2013 και ΑΔΑΜ: 13REQ000370152

6. Την Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με αρ. πρωτ. 1576/Λ/7-1-2013 και Α.Δ.Α.: ΒΕΦΑ9-Θ6Λ και ΑΔΑΜ: 13REQ000371102
7. Την Απόφαση «**Έγκριση πρακτικού Ι του πρόχειρου διαγωνισμού** για την συντήρηση και υποστήριξη του ηλεκτρονικού εξοπλισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού (Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.) και επαναπροκήρυξη του διαγωνισμού» με αρ. πρωτ. 52185/Λ /16-4-2013 και Α.Δ.Α.: ΒΕΑΣ9-ΠΡΚ
8. Την ανάγκη απρόσκοπτης λειτουργίας του ηλεκτρονικού εξοπλισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.(Κεντρικοί Server και εκτυπωτές που υποστηρίζουν Πανελλήνιες εξετάσεις, Πρωτόκολλο, Ιστοσελίδα Υπουργείου, Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο κτλ).

### Αποφασίζουμε

1. Επαναπροκηρύσσουμε πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές και με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, συνολικής δαπάνης **κατά ανώτατο όριο 36.000,00 €**, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., για παροχή υπηρεσιών που αφορούν τη Συντήρηση και Υποστήριξη του Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού του Υπουργείου, σύμφωνα με το συνημμένο παράρτημα που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Απόφασης. Τελική ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών ορίζεται η Τετάρτη 24/04/2013 και ώρα 14.00. Ημερομηνία διαγωνισμού ορίζεται η Πέμπτη 25/4/2013 και ώρα 10.00.
2. **Δικαίωμα συμμετοχής:** Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα, κοινοπραξίες φυσικών ή / και νομικών προσώπων των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης των χωρών του ΕΟΧ, των κρατών-μελών της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων (G.P.A.) του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου καθώς επίσης και των οικονομικών φορέων που προέρχονται από χώρες που έχουν υπογράψει διμερείς συμφωνίες ή συμφωνίες σύνδεσης με την Ευρωπαϊκή Ένωση, που έχουν την καταστατική τους έδρα και δραστηριοποιούνται στις προαναφερθείσες χώρες. Επίσης ενώσεις φυσικών ή νομικών προσώπων με κοινή προσφορά που πληρούν τα παραπάνω χαρακτηριστικά.
3. **Διάρκεια των προσφορών:** Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στον διαγωνισμό για 120 ημέρες από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, της προθεσμίας υπολογιζόμενης σύμφωνα με το τα οριζόμενα στο Άρθρο 13 του Π.Δ 118/10.7.08 (ΦΕΚ 150/Α/10.7.07). Προσφορές που αναφέρουν χρόνο ισχύος μικρότερο των 120 ημερών απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Εάν προκύψει θέμα παράτασης της ισχύος των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή απευθύνει έγγραφο ερώτημα προς τους προσφέροντες, δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών, αν αποδέχονται την παράταση για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι προσφέροντες οφείλουν να απαντήσουν σχετικά μέσα σε οκτώ (8) ημέρες. Ανακοίνωση επιλογής Αναδόχου μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς, δεσμεύει όμως τον προσφέροντα μόνο εφόσον αυτός το αποδεχθεί. Σε

περίπτωση άρνησης του επιλεγέντος η ανάθεση γίνεται στο δεύτερο κατά σειρά επιλογής, ο οποίος ερωτάται κατά τον ίδιο τρόπο, και ούτω καθεξής.

- 4. Διάρκεια και προϋπολογισμός του έργου:** Το έργο του Αναδόχου αρχίζει από την υπογραφή της σύμβασης και έχει διάρκεια δώδεκα (12) μηνών. Ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου που θα αναλάβει να υλοποιήσει ο Ανάδοχος του παρόντος διαγωνισμού συμπεριλαμβανομένης της αμοιβής του, ανέρχεται **κατά ανώτατο όριο** στο ποσό των **36.000,00 €**, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.. Σε περίπτωση λύσης της σύμβασης για οποιοδήποτε λόγο πριν το πέρας των δώδεκα (12) μηνών, ο Ανάδοχος θα αποζημιωθεί για την μέχρι το χρόνο διακοπής υποστήριξη. Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του ΚΑΕ 0869 του ειδικού φορέα 19-110, του Τακτικού Προϋπολογισμού του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. των οικονομικών ετών 2013 και 2014.
- 5. Σύνταξη προσφορών:** Στο φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:
- α) Η λέξη «Προσφορά»,
  - β) Ο πλήρης τίτλος της Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό,
  - γ) Ο αριθμός της διακήρυξης,
  - δ) Η ημερομηνία του διαγωνισμού,
  - ε) Τα στοιχεία του αποστολέα.
- Μέσα στο φάκελο θα περιλαμβάνονται δύο (2) αντίτυπα, το ένα εκ των οποίων θα φέρει την ένδειξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» και το δεύτερο την ένδειξη «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ». Η διάρθρωση της προσφοράς θα είναι η εξής:
- α) Δικαιολογητικά (σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά»)
  - β) Η Τεχνική Προσφορά (σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «Τεχνική προσφορά») στην οποία περιγράφονται οι υποδομές, εγκαταστάσεις, ανθρώπινο δυναμικό, δίκτυο, πελατολόγιο, αναφορές σε αντίστοιχα έργα στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα που έχει αναλάβει και υλοποιήσει με επιτυχία ο υποψήφιος, η αντίληψή του για το έργο και η προσέγγισή του για την υλοποίησή του και οι προσφερόμενες υπηρεσίες.
  - γ) Η Οικονομική Προσφορά (σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική προσφορά» και συμπληρωμένο τον αντίστοιχο πίνακα όπως αυτός δίνεται στο Παράρτημα της Προκήρυξης).
- 6. Αξιολόγηση προσφορών:** Η αξιολόγηση των προσφορών πραγματοποιείται σε μια (1) φάση που περιλαμβάνει τα παρακάτω επιμέρους στάδια:
1. Παραλαβή των φακέλων και αποσφράγιση προσφορών
  2. Έλεγχος δικαιολογητικών
  3. Άνοιγμα τεχνικής προσφοράς
  4. Αξιολόγηση οικονομικής προσφοράς
  5. Επιλογή αναδόχου
- Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, προσθήκες ή διορθώσεις.  
**Το κριτήριο για την αξιολόγηση των προσφορών είναι η μειοδοτούσα οικονομικά προσφορά.**

**7. Δικαιολογητικά υποβολής προσφορών:** Οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό υποχρεούνται να υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους τα εξής:

**Α. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986** με θεώρηση γνησίου υπογραφής στην οποία:

1. Να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν.
2. Να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:
  - δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στο άρθρο 6, παρ 2, περ. 1 του εδ. Α του Π.Δ 118/10.7.08 (ΦΕΚ150/Α/10.7.08)
  - δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περίπτωση (2) εδ. Α της παρ.2 του άρθρου 6 του Π.Δ 118/10.7.08 (ΦΕΚ150/Α/10.7.08) κατάσταση
  - είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι
  - είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο
  - Να αναλαμβάνεται η υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών της παρ.2 του άρθρου 6 και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 20 του Π.Δ 118/10.7.08 (ΦΕΚ150/Α/10.7.08)

**Για τους Συνεταιρισμούς,** βεβαίωση εποπτεύουσας αρχής ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

**8. Τεχνική Προσφορά:** Τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται επί ποινή απόρριψης σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά».

Η τεχνική προσφορά που θα πρέπει να περιέχει α) την αναλυτική παρουσίαση και περιγραφή των δραστηριοτήτων του υποψήφιου αναδόχου, υποδομές, εγκαταστάσεις, ανθρώπινο δυναμικό, δίκτυο, πελατολόγιο, αναφορές σε αντίστοιχα έργα στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα που έχει αναλάβει και υλοποιήσει με επιτυχία ο υποψήφιος, β) περιγραφή της σχετικής εμπειρίας του σε θέματα που συνδέονται με το αντικείμενο του έργου, γ) η σύνθεση της ομάδας έργου, με τα βιογραφικά σημειώματα των στελεχών του διαγωνιζόμενου που προτείνεται να στελεχώσουν την Ομάδα καθώς επίσης την περιγραφή της σχετικής εμπειρίας της σε θέματα που συνδέονται με το αντικείμενο του έργου, δ) η αντίληψή του για το έργο και η προσέγγισή του για την υλοποίησή του. ε) οι προσφερόμενες υπηρεσίες.

Η Τεχνική Προσφορά δεν αξιολογείται για την κατάταξη του υποψηφίου. Τα στοιχεία της χρησιμοποιούνται μόνο για τον αποκλεισμό Προσφορών που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της Προκήρυξης (Παράρτημα Τεχνικών Προδιαγραφών).

**9. Οικονομική Προσφορά:** Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται επί ποινή απόρριψης σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

Η προσφερόμενη τιμή αναγράφεται αριθμητικά και ολογράφως άνευ και συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, («ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ») σύμφωνα με τους παρακάτω πίνακες:

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΈΡΓΟΥ (Αριθμητικά σε €)**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [αριθμητικά σε €]	ΦΠΑ [αριθμητικά σε €]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [αριθμητικά σε €]
<b>Κεντρικοί εξυπηρετητές (servers)</b>				
1	Ermis			
2	Nestor			
3	Demosthenes			
4	Aristofanes			
5	Themistocles			
6	Tyrocates			
7	Tyrocates01			
8	Tape Library			
<b>Κεντρικοί Εκτυπωτές (LinePrinters-LaserPrinter)</b>				
1	Printronix P7215			
2	Printronix P7220			
3	Printronix P5215			
4	PSI PP4050XP			
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>				

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΈΡΓΟΥ (Ολογράφως σε €)**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [ολογράφως σε €]	ΦΠΑ [ολογράφως σε €]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [ολογράφως σε €]
<b>Κεντρικοί εξυπηρετητές (servers) και λοιπός εξοπλισμός</b>				
1	Ermis			
2	Nestor			
3	Demosthenes			
4	Aristofanes			
5	Themistocles			
6	Tyrocates			
7	Tyrocates01			

8	Tape Library			
<b>Κεντρικοί Εκτυπωτές (LinePrinters-LaserPrinter)</b>				
1	Printronix P7215			
2	Printronix P7220			
3	Printronix P5215			
4	PSI PP4050XP			
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>			

Σε περίπτωση που υπάρχει διαφορά μεταξύ των δύο αναγραφών, υπερισχύει η τιμή που έχει αναγραφεί ολογράφως. Ο ΦΠΑ αναγράφεται επίσης χωριστά ως ποσοστό και ως ποσό (αριθμητικώς και ολογράφως). Σε περίπτωση που αναγράφεται εσφαλμένος ΦΠΑ, αυτός διορθώνεται από την υπηρεσία. Στις προσφερόμενες τιμές του Αναδόχου περιλαμβάνονται και τον βαρύνουν όλες οι προβλεπόμενες κρατήσεις καθώς και κάθε άλλη δαπάνη, εκτός από τον αναλογούντα Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ), ο οποίος βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή. Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς, ούτε σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας ισχύος της προσφοράς. Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής τιμών, κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου ή σε περίπτωση παράτασής του, καθώς και σε περίπτωση παροχής συμπληρωματικών ή νέων - παρόμοιων υπηρεσιών, απορρίπτονται. Προσφορές στις οποίες δεν προκύπτουν με σαφήνεια οι προσφερόμενες τιμές ή η συνολική τιμή απορρίπτονται. Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός του Φ.Π.Α.

**10. Απόρριψη Προσφορών:** Στο διαγωνισμό γίνονται δεκτές οι προσφορές που είναι σύμφωνες με όλους τους όρους, τις προϋποθέσεις και τις προδιαγραφές της Διακήρυξης, ενώ είναι δυνατό, κατά την κρίση της Επιτροπής Διαγωνισμού, να θεωρηθούν αποδεκτές και προσφορές που παρουσιάζουν ασήμαντες αποκλίσεις ή περιορισμούς. Ως ασήμαντες αποκλίσεις ή περιορισμοί νοούνται οι αποκλίσεις και οι περιορισμοί που δεν επηρεάζουν την έκταση του Έργου ή την ποιότητα εκτέλεσής του, δεν περιορίζουν σε κανένα σημείο τα δικαιώματα της Αναθέτουσας Αρχής ή τις υποχρεώσεις του Προσφέροντος και δεν θίγουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης των Προσφερόντων.

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να απορρίψει αιτιολογημένα, προσφορά μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα, απορρίπτεται προσφορά που:

- είναι αόριστη ή ανεπίδεκτη εκτιμήσεως, περιέχει ελλιπή ή ανακριβή στοιχεία ή/και αιρέσεις,
- αποτελεί αντιπροσφορά ή τροποποίηση της προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της Αναθέτουσας Αρχής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά,
- αποτελεί εναλλακτική προσφορά, είτε στο σύνολό της, είτε στα επιμέρους τμήματα του έργου,
- αφορά σε μέρος μόνον του έργου, και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών,

- δεν έχει συνταχθεί και υποβληθεί, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα σχετικά κεφάλαια της παρούσας,
- δεν περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά .
- δεν περιλαμβάνει με σαφήνεια τη προσφερόμενη τιμή.
- η οικονομική προσφορά υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του έργου,
- ορίζει χρόνο παράδοσης/ υλοποίησης του έργου μεγαλύτερο του προβλεπομένου στην παρούσα,
- ο χρόνος ισχύος της ορίζεται μικρότερος των 120 ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών,
- παρουσιάζει κατά την αιτιολογημένη κρίση της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις προδιαγραφές της παρούσας προκήρυξης,
- δεν είναι σύμφωνη με τους επί μέρους υποχρεωτικούς όρους της παρούσας, όπου αυτοί αναφέρονται.

**11. Υπογραφή Σύμβασης:** Ο ανάδοχος στον οποίο κατακυρώνεται η προμήθεια είναι υποχρεωμένος σε δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση σ' αυτόν της απόφασης κατακύρωσης να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος, παρότι κλήθηκε εγγράφως, δεν παρουσιαστεί να υπογράψει τη σύμβαση μέσα στην ταχθείσα ημερομηνία, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση του Αρμοδίου Οργάνου. Η Αναθέτουσα αρχή στην περίπτωση αυτή καλεί τον πρώτο επιλαχόντα για υπογραφή της σύμβασης και ακολουθείται αντίστοιχα η ίδια διαδικασία. Πριν την υπογραφή της Σύμβασης ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η κατακύρωση υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς τον ΦΠΑ. και έχει λήξη το νωρίτερο δύο μήνες μετά από την λήξη της Σύμβασης. Η εγγύηση κατατίθεται προ ή κατά την υπογραφή της σύμβασης και είναι σύμφωνη με το υπόδειγμα του Παραρτήματος.

**12. Πληρωμή Αναδόχου:** Ο Ανάδοχος θα αποζημιώνεται για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του μέσα από Τμηματικές Πληρωμές, που θα καλύψουν συνολικά το 100% της συνολικής συμβατικής αξίας του Έργου και θα καταβάλλονται σε τέσσερις τριμηνιαίες δόσεις, μετά την επίσημη παραλαβή των παραδοτέων που αντιστοιχούν στο τρίμηνο αυτό, καθώς και των απολογιστικών αναφορών υλοποίησης και αξιολόγησης του Έργου του τριμήνου από τον Ανάδοχο. Οι πληρωμές θα γίνονται με την προσκόμιση των νόμιμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων. Τραπεζικά τέλη ή άλλες επιβαρύνσεις επιβαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα προχωρεί σε καμία πληρωμή παραδοτέου ή/και υπηρεσίας εάν το παραδοτέο / υπηρεσία δεν έχει δοθεί / παρασχεθεί από τον Ανάδοχο και δεν έχει παραληφθεί από την Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τα όσα σχετικά προβλέπονται στην Προκήρυξη και στην εν λόγω σύμβαση.

Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο διακοπεί η προβλεπόμενη για το Έργο χρηματοδότηση, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα διακοπής της εν λόγω

Σύμβασης αζημίως υπέρ αυτής. Στην περίπτωση αυτή, μοναδική υποχρέωση της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Ανάδοχο θα είναι η εξόφληση των υπηρεσιών που θα έχουν παραληφθεί ή θα παραληφθούν και θα αντιστοιχούν σε εντολές εκτέλεσης εργασιών της, μέχρι και την ημερομηνία διακοπής της σύμβασης. Σε περίπτωση μη έγκαιρης καταβολής του τιμήματος από την Αναθέτουσα Αρχή, ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να ζητήσει επιπρόσθετη αποζημίωση ή οποιαδήποτε υπαναχώρηση από τις συμβατικές του υποχρεώσεις.

Στη περίπτωση απόσυρσης μέρους του εξοπλισμού, θα εκπίπτει η τιμή από το τελικό συμβατικό τίμημα ανάλογα με τον πίνακα οικονομικής προσφοράς. Η μονομερής διακοπή θα πραγματοποιείται με απλή έγγραφη ειδοποίηση της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Ανάδοχο, η οποία θα αποστέλλεται το αργότερο δεκαπέντε (15) εργάσιμες ημέρες προ της σκοπούμενης ημερομηνίας απόσυρσης. Σε περίπτωση απόσυρσης εξοπλισμού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρούσα παράγραφο, και πέραν της εξόφλησης των προαναφερθέντων εντολών εργασίας της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος δεν θα δικαιούται κανενός τύπου αποζημίωση για τον οποιαδήποτε λόγο. Επίσης στην περίπτωση αυτή, μοναδική υποχρέωση της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Ανάδοχο θα είναι η εξόφληση των υπηρεσιών που θα έχουν παραληφθεί ή θα παραληφθούν και θα αντιστοιχούν σε εντολές εκτέλεσης εργασιών της, μέχρι και την ημερομηνία απόσυρσης του εξοπλισμού.

Ο Ανάδοχος θα επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη ασφαλιστική εισφορά και κράτηση υπέρ νομικών προσώπων ή άλλων οργανισμών, η οποία κατά νόμο βαρύνει τον Ανάδοχο.

**13. Παραδοτέα και παραλαβή έργου:** Η παραλαβή του έργου θα γίνει από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου που θα οριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή με την υπογραφή της Σύμβασης. Η επιτροπή αυτή θα έχει την ευθύνη της παρακολούθησης των εργασιών του αναδόχου καθ' όλη την διάρκεια του έργου.

Η παραλαβή του έργου θα γίνεται τμηματικά ανά τρίμηνο. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου για κάθε παραδοτέο που θα παραλαμβάνει θα συντάσσει σχετικό πρακτικό στο οποίο θα σημειώνει τις τυχόν αποκλίσεις ή ελλείψεις και το οποίο θα υποβάλλει στα αρμόδια όργανα της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος να ενσωματώνει τις τυχόν παρατηρήσεις της Αναθέτουσας Αρχής επί των παραδοτέων ή /και των υπηρεσιών που παρέχει στα πλαίσια του έργου. Η παραλαβή κάθε παραδοτέου θα πραγματοποιείται δεδομένης της καλής υλοποίησης αυτού από τον Ανάδοχο.

Όλες οι παραλαβές που θα κάνει η Αναθέτουσα Αρχή τεκμαίρεται ότι γίνονται με επιφύλαξη κάθε νόμιμου δικαιώματός της. Σιωπηρή παραλαβή μέρους ή του συνόλου του Έργου δεν είναι νοητή ούτε επιτρεπτή. Η χρήση μέρους ή του συνόλου των παραδοτέων ή/και των υπηρεσιών από την Αναθέτουσα Αρχή χωρίς την εκπλήρωση όλων των προϋποθέσεων παραλαβής δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι συνιστά παραλαβή μέρους ή του συνόλου του Έργου.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα προβαίνει στην παραλαβή κάθε παραδοτέου ή/και υπηρεσίας ξεχωριστά, εντός διαστήματος δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την εκπλήρωση όλων των προϋποθέσεων παραλαβής και την έγκριση του πρακτικού παραλαβής που θα υποβάλλεται από την επιτροπή παραλαβής. Η Αναθέτουσα Αρχή θα συντάσσει συγκεντρωτική κατάσταση των παραληφθέντων παραδοτέων ή/και υπηρεσιών,



προκειμένου να δρομολογούνται οι προβλεπόμενες ενέργειες για την πληρωμή του Αναδόχου.

**14. Πληροφορίες:** Υπεύθυνοι για παροχή πληροφοριών σχετικών με τον διαγωνισμό είναι οι εξής:

α) Κωνσταντίνα Πανάγου, γραφείο 0028. Ώρες επικοινωνίας 9.00 π.μ. – 2.00 μ.μ. Τηλέφωνο επικοινωνίας: 210344202027. Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου [kpan@minedu.gov.gr](mailto:kpan@minedu.gov.gr) (για πληροφορίες εκτός των τεχνικών ζητημάτων και τεχνικών προδιαγραφών).

β) Γιάννης Τσουράκης, γραφείο 0008. Ώρες επικοινωνίας 9.00 π.μ. – 2.00 μ.μ. Τηλέφωνο επικοινωνίας: 2103442028. Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου [jtsour@minedu.gov.gr](mailto:jtsour@minedu.gov.gr) (για πληροφορίες σχετικές με τεχνικά ζητήματα και τεχνικές προδιαγραφές).

**Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Γενικής Διεύθυνσης**

**Φωτεινή Κανάκη**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### 1. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

#### ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

#### **A. Υποστήριξη Υλικού Εξυπηρετητών (Servers) + Συσκευή αποθήκευσης δεδομένων (Tape Library).**

Ο ανάδοχος θα υποστηρίξει για τη διάρκεια του έργου το υλικό (hardware) επτά (7) κεντρικών εξυπηρετητών του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. και μιας (1) συσκευής αποθήκευσης δεδομένων, οι προδιαγραφές των οποίων αναφέρονται στον ΠΙΝΑΚΑ Ι.

Η υποστήριξη υλικού περιλαμβάνει:

1. Την αποκατάσταση των βλαβών υλικού. Ο Ανάδοχος φροντίζει για την αποκατάσταση των βλαβών υλικού με την προμήθεια και την αντικατάσταση των ανταλλακτικών και την επαναφορά των εξυπηρετητών και των συσκευών αποθήκευσης δεδομένων σε λειτουργική κατάσταση. Το κόστος προμήθειας των αναγκαίων ανταλλακτικών βαρύνει τον Ανάδοχο. Σημειώνεται πως εάν η αντικατάσταση μερών του εξοπλισμού (ανταλλακτικά) δεν επαναφέρει τον εξοπλισμό στο επιθυμητό επίπεδο λειτουργίας, τότε ο Ανάδοχος με δικά του έξοδα και δαπάνες οφείλει να αντικαταστήσει τον εξοπλισμό με ισοδύναμο ή ανώτερο ο οποίος θα είναι καινούργιος και αχρησιμοποίητος.

2. Την προληπτική συντήρηση του υλικού των εξυπηρετητών και των συσκευών αποθήκευσης δεδομένων.

α. Ο ανάδοχος κάθε δεκαπέντε ημέρες πραγματοποιεί διαγνωστικό έλεγχο του υλικού για να εντοπίσει πιθανά λάθη. Σε περίπτωση που εντοπιστούν λάθη τότε ενεργοποιεί τη διαδικασία αποκατάστασης βλαβών υλικού.

β. Ο ανάδοχος μία φορά, σε χρόνο που θα υποδείξει η υπηρεσία, πραγματοποιεί προληπτική συντήρηση των εξυπηρετητών η οποία περιλαμβάνει: καθαρισμό από τη σκόνη, έλεγχο του υλικού από τα αρχεία καταγραφής (log files) του λειτουργικού συστήματος. Σε περίπτωση που εντοπιστούν λάθη τότε ενεργοποιεί τη διαδικασία αποκατάστασης βλαβών υλικού.

#### **B. Υποστήριξη και Αποκατάσταση Λειτουργίας Εξυπηρετητών (Servers)**

Ο Ανάδοχος θα υποστηρίξει σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος και εφαρμογών τους επτά (7) κεντρικούς εξυπηρετητές του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. και τη μία (1) συσκευή αποθήκευσης δεδομένων, οι προδιαγραφές των οποίων αναφέρονται στον ΠΙΝΑΚΑ Ι.

Η υποστήριξη, που παρέχει ο Ανάδοχος, αφορά την δευτέρου επιπέδου υποστήριξη (2<sup>nd</sup> level support) στην αποκατάσταση της λειτουργίας των εξυπηρετητών στους οποίους έχει συμβεί κάποια βλάβη και περιλαμβάνει την παροχή βοήθειας στην αρμόδια υπηρεσία του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. για:

1. την εγκατάσταση του Λειτουργικού Συστήματός τους & των Εφαρμογών τους, σύμφωνα με λίστα λογισμικού που έχει εγκριθεί από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. Το Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. έχει την

υποχρέωση να παραδώσει στον Ανάδοχο τα μέσα εγκατάστασης (οπτικά ή άλλα) και τους αντίστοιχους κωδικούς (όπου απαιτείται) για τις παραπάνω εφαρμογές και τα λειτουργικά συστήματα. Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιήσει αυτά και μόνο τα μέσα για την υποστήριξη και αποκατάσταση της λειτουργίας των εξυπηρετητών έτσι ώστε να εξασφαλισθεί η χρήση του εγκατεστημένου λογισμικού σύμφωνα με τις άδειες χρήσης που έχει προμηθευτεί.

2. την πραγματοποίηση Ενημερώσεων για το λειτουργικό σύστημα και τις εφαρμογές, εφόσον είναι αναγκαίες και επιτρεπόμενες (πάντα σε συνεργασία και μετά από την σχετική έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής).
3. την υποστήριξη λειτουργίας της διαδικασίας τήρησης αντιγράφων ασφαλείας (backup – restore) καθώς και την παροχή προτάσεων βελτίωσής της.
4. την διευθέτηση των απαραίτητων ρυθμίσεων δικτύου και τυχόν περιφερειακών συσκευών.
5. τη μεταφορά δεδομένων σε περιπτώσεις αντικατάστασης του υλικού όταν το προς αντικατάσταση υλικό είναι λειτουργικό. Σε περιπτώσεις που το προς αντικατάσταση υλικό είναι μη λειτουργικό, ο Ανάδοχος οφείλει να μεταφέρει τα δεδομένα από αντίγραφο ασφάλειας που του παρέχει ο διαχειριστής.
6. τον καθαρισμό ιών, spyware, malware.

#### **Γ. Υποστήριξη των Κεντρικών Εκτυπωτών (Line Printers+Laserprinter)**

Ο Ανάδοχος θα αποκαθιστά την ομαλή λειτουργία και θα συντηρεί τους τέσσερις (4) κεντρικούς εκτυπωτές (3 line printers+1 laserPrinter) που περιλαμβάνονται στον Πίνακα ΙΙ.

Η υποστήριξη περιλαμβάνει:

1. Την αποκατάσταση των βλαβών υλικού. Ο Ανάδοχος φροντίζει για την αποκατάσταση των βλαβών υλικού με την προμήθεια και την αντικατάσταση των ανταλλακτικών και την επαναφορά των εκτυπωτών σε λειτουργική κατάσταση. Σε περίπτωση που ο εξοπλισμός καλύπτεται από εγγύηση ο Ανάδοχος αναλαμβάνει όλη τη διαδικασία επισκευής όπως αυτή προβλέπεται από τους όρους της εκάστοτε εγγύησης. Το κόστος προμήθειας των αναγκαίων ανταλλακτικών μαζί με όλον τον εξοπλισμό και τα απαραίτητα αναλώσιμα που απαιτούνται για τη λειτουργία του αντικατασταθέντος μηχανήματος καθ' όλη τη διάρκεια της βλάβης βαρύνει τον Ανάδοχο. Σημειώνεται πως εάν η αντικατάσταση μερών του εξοπλισμού (ανταλλακτικά) δεν επαναφέρει τον εξοπλισμό στο επιθυμητό επίπεδο λειτουργίας, τότε ο Ανάδοχος με δικά του έξοδα και δαπάνες οφείλει να αντικαταστήσει τον εξοπλισμό με ισοδύναμο ή ανώτερο ο οποίος θα είναι καινούργιος και αχρησιμοποίητος.
2. Την αποκατάσταση βλαβών λογισμικού (οδηγοί συσκευών και εφαρμογές).
3. Την προληπτική συντήρηση των εκτυπωτών δύο φορές μέχρι το τέλος της σύμβασης, κατά την οποία ο ανάδοχος πραγματοποιεί καθαρισμό και τακτική συντήρηση σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή.

Η υποστήριξη δεν περιλαμβάνει το κόστος των αναλωσίμων (μελάνια ή τόνερ εκτυπωτών, χαρτί εκτύπωσης) που απαιτούνται για τους εκτυπωτές όταν αυτοί βρίσκονται σε κατάσταση ομαλής λειτουργίας.

#### **Δ. Υπηρεσίες Επιτόπιας (OnSite) Υποστήριξης**

Ο Ανάδοχος θα κληθεί από την Αναθέτουσα Αρχή για να παράσχει επιτόπια (on site) υποστήριξη συστημάτων & λειτουργιών των κεντρικών εξυπηρετητών και των συσκευών αποθήκευσης δεδομένων του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. Η παροχή της παραπάνω υπηρεσίας μπορεί να

ζητηθεί οποτεδήποτε μέσα στο διάστημα ισχύος της σύμβασης με τον Ανάδοχο, η δε διάρκειά της θα είναι επτά (7) ώρες στο έτος. Ο Ανάδοχος θα πρέπει εντός δύο (2) ωρών από την κλήση να βρίσκεται στους χώρους του Υπ.Π.Δ.Β.Μ.Θ. για να αναλάβει υπηρεσία. Για να καλύψει τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέσει το κατάλληλο πλήθος στελεχών με κατάλληλη εμπειρία και γνώση στην υποστήριξη συστημάτων (systems engineer).

### **Ε. Μεθοδολογία & Τεκμηρίωση Υποστήριξης**

1. Οι εργασίες προληπτικής συντήρησης τόσο των κεντρικών εξυπηρετητών και των συσκευών αποθήκευσης δεδομένων όσο και των κεντρικών εκτυπωτών θα γίνονται σε χρονικά διαστήματα που συμφωνούνται από κοινού με την Κεντρική Υπηρεσία Υποστήριξης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. Με αυτό τον τρόπο εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία των συστημάτων ενώ δημιουργείται και ο απαραίτητος προγραμματισμός εκτέλεσης των εργασιών αυτών.

2. Οι βλάβες που αφορούν τον εξοπλισμό που περιγράφεται στον παρόντα διαγωνισμό αναγγέλλονται στον Ανάδοχο αποκλειστικά και μόνο από την Κεντρική Υπηρεσία Υποστήριξης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποδείξει προς το Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. μηχανισμό λήψης της αναγγελίας είτε μέσω τηλεφώνου (τηλεφωνικό helpdesk), είτε μέσω ηλεκτρονικής επικοινωνίας (e-mail, web form, κλπ.).

3. Σε κάθε περίπτωση Ελέγχου, Προληπτικής Συντήρησης, Βλάβης Υλικού ή Λογισμικού όλου του εξοπλισμού συμπληρώνεται Δελτίο Υποστήριξης – Επισκευής Βλάβης το οποίο πρέπει να περιέχει τα παρακάτω :

- A. Ημερομηνία και Ώρα Αναγγελίας της Βλάβης / Συντήρησης
- B. Ημερομηνία και Ώρα Αποκατάστασης της Βλάβης / Συντήρησης
- Γ. Στοιχεία Εξοπλισμού
  - Τύπος Εξοπλισμού
  - Κατασκευαστής & Μοντέλο Συσκευής
  - Αριθμός Μητρώου Παγίου ή Σειριακός Αριθμός
  - Γραφείο που ανήκει
- Δ. Στοιχεία Χρήστη ή Υπεύθυνου Εξοπλισμού
  - Διεύθυνση ή Τομέας
  - Ονοματεπώνυμο
  - Τηλέφωνο
- Ε. Στοιχεία Βλάβης
  - Τύπος Βλάβης
  - Πραγματοποιηθείσες Εργασίες Αποκατάστασης
  - Λίστα εξαρτημάτων που επισκευάσθηκαν ή αντικαταστάθηκαν με καινούργια
  - Λίστα εξαρτημάτων που αφαιρέθηκαν
  - Χρόνος που απαιτήθηκε για την αποκατάσταση
- ΣΤ. Προληπτική Συντήρηση
  - Τύπος προληπτικής συντήρησης
  - Πραγματοποιηθείσες Εργασίες
  - Χρόνος που απαιτήθηκε για την προληπτική συντήρηση
- Ζ. Στοιχεία Υπεύθυνου Τεχνικού
  - Ονοματεπώνυμο
  - Υπογραφή

Το Δελτίο συμπληρώνεται σε τρία αντίγραφα και υπογράφεται από τον υπεύθυνο τεχνικό του Αναδόχου και τον χειριστή ή τον υπεύθυνο του εξοπλισμού ο οποίος και λαμβάνει γνώση για την αποκατάσταση της βλάβης ή της προληπτικής συντήρησης.

Τα αντίγραφα κατανέμονται ως εξής :

- 1 αντίγραφο στον χειριστή ή υπεύθυνο του εξοπλισμού
- 1 αντίγραφο στην Κεντρική Υπηρεσία Υποστήριξης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.
- 1 αντίγραφο στον υπεύθυνο τεχνικό του Αναδόχου.

Συμπληρώνεται επίσης από την Κεντρική Υπηρεσία Υποστήριξης του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. και υπογράφεται από τον υπεύθυνο τεχνικό Βιβλίο Μητρώου Βλαβών / Συντήρησης το οποίο αναφέρει συνοπτικά τα παρακάτω :

- Ημερομηνία και Ώρα Αναγγελίας της Βλάβης / Συντήρησης
- Ημερομηνία και Ώρα Αποκατάστασης της Βλάβης / Συντήρησης
- Στοιχεία Εξοπλισμού
- Στοιχεία Βλάβης / Συντήρησης
- Χρόνος που απαιτήθηκε για την αποκατάσταση / συντήρηση

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό καλούνται να παρουσιάζουν υπόδειγμα έντυπης φόρμας Δελτίου Υποστήριξης – Επισκευής Βλάβης, και Βιβλίου Μητρώου Βλαβών / Συντήρησης.

4. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει εγγυημένη ανταπόκριση μετά την αναγγελία της βλάβης ως εξής :

- Για τους υποστηριζόμενους κεντρικούς εξυπηρετητές (servers) και τη συσκευή αποθήκευσης δεδομένων του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. ο Ανάδοχος θα πρέπει να ανταποκριθεί εντός τεσσάρων (4) ωρών, για εικοσιτέσσερις (24) ώρες το εικοσιτετράωρο επί επτά (7) ημέρες την εβδομάδα (24x7 Support). Η βλάβη θα πρέπει να αποκατασταθεί σε μέγιστο χρονικό διάστημα είκοσι τεσσάρων (24) ωρών από την πρώτη παρουσία Τεχνικού του Αναδόχου μετά την λήψη της κλήσης.
- Για τους υποστηριζόμενους κεντρικούς εκτυπωτές (Line Printers και LaserPrinter) ο ανάδοχος θα πρέπει να ανταποκριθεί εντός μίας (1) εργάσιμης ημέρας. Η βλάβη θα πρέπει να επισκευασθεί σε μέγιστο χρονικό διάστημα δύο (2) εργάσιμων ημερών από την πρώτη παρουσία τεχνικού του αναδόχου μετά την λήψη της κλήσης. Ειδικά για το διάστημα από 1 Ιουνίου έως και 15 Ιουλίου ο ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει τεχνική υποστήριξη από 08:00 π.μ. μέχρι 22:00 μ.μ και για το διάστημα από 16 Αυγούστου μέχρι και 5 Σεπτεμβρίου θα πρέπει να παρέχει υποστήριξη καθ' όλο το 24ωρο.

5. Ο Ανάδοχος θα πρέπει μετά το τέλος των τρίμηνων περιόδων παροχής υπηρεσιών υποστήριξης που αναφέρονται στην προκήρυξη να υποβάλλει επίσημα στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ) εγγράφως **Αναφορά Εργασιών** στην οποία θα αναφέρει συνοπτικά τουλάχιστον και κατά χρονολογική σειρά τις εργασίες που έλαβαν χώρα στο τρίμηνο, τις τυχόν εκκρεμότητες, προβλήματα κλπ. Σημειώνεται ότι η **Αναφορά Εργασιών** αποτελεί επίσημο Παραδοτέο του Αναδόχου.

## Α. Κεντρικοί εξυπηρετητές (servers)

## ΠΙΝΑΚΑΣ Ι – ΛΙΣΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΩΝ (servers) Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.

A/A	Όνομα	Υπηρεσία	Εγκατεστημένα Λογισμικά	Υλικό	Λειτουργικό Σύστημα
1	Ermis  S/n:CZC9212QMB P/n:458563-421	e-mail server	Sendmail clamav  Mailscanner spam assassin	HP Proliant DL380G5  Dual Xeon 2.83 quad core 8GB Memory  HDD 2X144sas	Centos 5.5
2	Nestor  S/n:CZC9214195 P/n:AG918A	Network storage  HP Proliant DL185G5		HP Proliant DL185G5  AMD Opteron 2GB Memory  HDD 12TB	Windows 2003 storage server
3	Demosthenes  S/n:637F13D1	Εφαρμογές εκπαιδευτικών και διοικητικών	MF COBOL, FORTRAN	Sun Microsystems sun4u 4-slot Sun Enterprise 3000 System clock frequency: 84 MHz Memory size: 128Mb  <b>Dual CPU/MEM BRD</b> Dual CPU 168 Mhz 1 x 2.1GB + 6 x 9.2GB HDD	Solaris Unix System V Release 5.5.1
4	Aristofanes  S/n:637F13D0	Εφαρμογές μαθητών (εξετάσεις-σχολεία)	MF COBOL, FORTRAN	Sun Microsystems sun4u 4-slot Sun Enterprise 3000 System clock	Solaris Unix System V Release 5.5.1

				frequency: 84 MHz Memory size: 128Mb <b>Dual CPU/MEM BRD</b> Dual CPU 168 Mhz 2 x 2.1GB + 8 x 36GB HDD	
5	Themistocles  S/n:639F07A7	Ανάπτυξη εφαρμογών με Oracle	ORACLE	Sun Microsystems sun4u 4-slot Sun Enterprise 3000 System clock frequency: 84 MHz Memory size: 128Mb Dual CPU 168 Mhz 7 x 2.1GB + 1 x 9.2GB HDD	Solaris Unix System V Release 5.6
6	Typocrates  S/n:558-1380-01 513T0019	Printer Server	SPS (Ideal Systems Print Spooler Server)	Sun Microsystems IPX 4/50 Memory size: 48Mb 2 x 1GB HDD	SunOS Release 5.6 Version Generic
7	Typocrates01  S/n:558-1380-01 522T0009	Printer Server	SPS (Ideal Systems Print Spooler Server)	Sun Microsystems IPX 4/50 Memory size: 16Mb 2 x 1GB HDD	SunOS Release 5.6 Version Generic
8	Tape Library S/n:HU110286Up	Backup		HP Storage Works Ultrium 448	

	P/n:DW917B				
--	------------	--	--	--	--

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΙ – ΛΙΣΤΑ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ (LinePrinters-LaserPrinter) Υπ.Π.Δ.Β.Μ.Θ.**

A/A	Κατασκευαστής	Μοντέλο	Περιγραφή	Ποσότητα
1	Printronix	P7215	1.500 LPM Line printer	1
2	Printronix	P7220	2.000 LPM Line printer	1
3	Printronix	P5215	1.500 LPM Line printer	1
4	PSI	PP4050XP	LaserPrinter	1



**2. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

Αθήνα .....

**Π ρ ο ς:****ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ**

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε με την παρούσα ότι σας εγγυόμαστε ανεπιφύλακτα και ανέκκλητα, παραιτούμενοι από το ευεργέτημα της δίζησης και της διαίρεσης, υπέρ του / της .....<sup>1</sup> μέχρι του ποσού.....ΕΥΡΩ.<sup>2</sup>

Στο ποσόν αυτό και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας, για την καλή εκτέλεση και την πιστή εφαρμογή **όλων των όρων της σύμβασης** από τον παραπάνω, υπέρ του οποίου εγγυόμαστε, και οποιαδήποτε απαίτηση του κυρίου του έργου κατ' αυτού, που πηγάζει από τη σύμβαση .....<sup>3</sup>

Από την εγγύηση αυτή θα απαλλάξουμε τον παραπάνω για τον οποίο έχουμε εγγυηθεί μετά την επιστροφή της παρούσας ή με βάση έγγραφη εντολή σας. Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα το καταβάλουμε χωρίς αντίρρηση, ολικά ή μερικά, σε περίπτωση ολικού ή μερικού καταλογισμού της εγγύησης σε βάρος αυτού υπέρ του οποίου εκδόθηκε η παρούσα, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας προς εμάς και μετά την επιστροφή σε μας της παρούσας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, το οποίο και μας βαρύνει.

Η παρούσα εγγύησή μας αφορά μόνο στην παραπάνω αιτία και ισχύει μέχρι την επιστροφή της σε εμάς, οπότε γίνεται αυτοδίκαια άκυρη και δεν έχει απέναντί μας καμία ισχύ.

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

Με τιμή

<sup>1</sup> Αναγράφεται το όνομα του αναδόχου (φυσικού ή νομικού προσώπου) και σε περίπτωση σύμπραξης ή κοινοπραξίας η ονομασία όλου του ανάδοχου σχήματος. Στην περίπτωση αυτή η εγγύηση είναι κοινή υπέρ όλων των μελών της σύμπραξης ή κοινοπραξίας και αφορά το σύνολο της σύμβασης.

<sup>2</sup> Αναγράφεται αριθμητικώς και ολογράφως το ποσό που αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ.

<sup>3</sup> Αναγράφεται ο τίτλος της σύμβασης παροχής υπηρεσιών όπως αναφέρεται στην απόφαση ανάθεσης