



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

e-ΕΦΚΑ

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΤΕΧΝΙΚΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΣΤΕΓΑΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Τμήμα Διαχείρισης Διαγωνισμών

& Υλοποίησης Συμβάσεων Παροχής Υπηρεσιών

Ταχ. Δ/ση: Ακαδημίας 22

Ταχ.Κώδικας: 106 71

Πληροφορίες: Ελένη Γεμιστού, Κωνσταντίνος Παπαδόπουλος

Αρ.Τηλεφώνου: 210 366 6052210, 210 3729772

Fax: 210 37 29 791

Email: egemistou@efka.gov.gr,

tm.diagon.ipiresion@efka.gov.gr

Αρ. Διακήρυξης: ΦΠΥ 46/2020

Συστ. αρ. ΕΣΗΔΗΣ: 100928

Διακήρυξη

Ανοικτού Ηλεκτρονικού διαγωνισμού άνω των ορίων για την Παροχή Υπηρεσιών Συμφωνημένου Επιπέδου (SLA), για υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας, Διαχείρισης Έργου-Διασφάλισης Ποιότητας, Ασφάλειας σε Συστήματα του e-ΕΦΚΑ και Υπεύθυνου Ασφάλειας, Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών και Εκπαίδευσης/Μεταφοράς Τεχνογνωσίας, χρονικής διάρκειας δώδεκα (12) μηνών, με δικαίωμα προαίρεσης για την παράταση του συνόλου των υπηρεσιών για άλλους δώδεκα (12) μήνες.

(ΦΠΥ 46/20)

Περιεχόμενα

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	2
1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	4
1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ	4
1.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	4
1.3 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	4
1.4 ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	6
1.5 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	9
1.6 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	9
1.7 ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ	9
2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	10
2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	10
2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης	10
2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης	10
2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων	10
2.1.4 Γλώσσα	10
2.1.5 Εγγυήσεις	11
2.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	12
2.2.1 Δικαίωμα συμμετοχής	12
2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής	12
2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού	13
2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας	16
2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια	16
2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα	17
2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας	20
2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων	20
2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής	21
2.3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	31
2.4 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	31
2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών	31
2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών	31
2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»	33
2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών	34
2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών	35
2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών	35
3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	37
3.1 ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	37
3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών	37
3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών	37
3.2 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	38
3.3 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ - ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	39
3.4 ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ	40
3.5 ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	42
4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	43
4.1 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	43
4.2 ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ – ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	43
4.3 ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	43
4.4 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ	43
4.5 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ	44
4.6 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	44
5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	45
5.1 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	45

5.2	Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις.....	46
5.3	Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης.....	47
5.4	Δικαστική επίλυση διαφορών.....	48
6.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ.....	49
6.1	Παρακολούθηση σύμβασης.....	49
6.2	Διάρκεια σύμβασης.....	49
6.3	Παραλαβή του αντικείμενου της σύμβασης.....	49
6.4	Τόπος παροχής υπηρεσιών.....	50
6.5	Αναπροσαρμογή τιμής.....	50
6.6	Καταγγελία της σύμβασης – Υποκατάσταση αναδόχου.....	50
6.7	Λοιποί όροι.....	50
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	51
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Ενιαίο Ευρωπαϊκό Έγγραφο Σύμβασεων (ΕΕΕΣ).....	51
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου της Σύμβασης.....	52
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών.....	240
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV – Υπόδειγμα Τυποποιημένου Εντύπου Προδικαστικής Προσφυγής.....	242

1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής**

Επωνυμία	Ηλεκτρονικός Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης
Ταχυδρομική διεύθυνση	Ακαδημίας 22
Πόλη	Αθήνα
Ταχυδρομικός Κωδικός	106 71
Χώρα	Ελλάδα
Κωδικός NUTS Αναθέτουσας Αρχής	EL303
Κωδικοί NUTS περιοχών εκτέλεσης της σύμβασης	ΑΤΤΙΚΗ EL3
Τηλέφωνο	210 366 6052, 210 3729772
Φαξ	210 3729791
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	egemistou@efka.gov.gr , tm.diagon.ipiresion@efka.gov.gr
Αρμόδιος για πληροφορίες	Ελένη Γεμιστού, Κωνσταντίνος Παπαδόπουλος
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	www.efka.gov.gr

Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή και κύριος του αντικειμένου της Σύμβασης είναι ο Ηλεκτρονικός Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης - «e-ΕΦΚΑ», είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου και αποτελεί μη κεντρική αναθέτουσα αρχή, ανήκει στη Γενική κυβέρνηση και συστάθηκε με το Ν.4387/16 (Α' 85) και Ν.4670/20 (Α 43) όπως ισχύουν.

Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της Αναθέτουσας Αρχής είναι η Κοινωνική Ασφάλιση.

Στοιχεία Επικοινωνίας

- α) Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση μέσω της διαδικτυακής πύλης: www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
- β) Κάθε είδους επικοινωνία και ανταλλαγή πληροφοριών πραγματοποιείται μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
- γ) Περαιτέρω πληροφορίες είναι διαθέσιμες από την προαναφερθείσα διεύθυνση

1.2 Στοιχεία Διαδικασίας - Χρηματοδότηση**Είδος διαδικασίας**

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του ν. 4412/16.

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι ο τακτικός προϋπολογισμός του e-Ε.Φ.Κ.Α.

Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει τη σχετική πίστωση με Κ.Α.Ε.: 00.10.0433 «Αμοιβές νομικών προσώπων για μηχανογραφική υποστήριξη» του προϋπολογισμού των οικονομικών ετών 2021, 2022, 2023 του e-Ε.Φ.Κ.Α.

1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η Παροχή Υπηρεσιών Συμφωνημένου Επιπέδου (SLA), για υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας, Διαχείρισης Έργου-Διασφάλισης Ποιότητας, Ασφάλειας σε Συστήματα του e-ΕΦΚΑ και Υπεύθυνου Ασφάλειας, Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών και Εκπαίδευσης/Μεταφοράς Τεχνογνωσίας χρονικής διάρκειας δώδεκα (12) μηνών, με δικαίωμα προαίρεσης για την παράταση του συνόλου των υπηρεσιών για άλλους δώδεκα (12) μήνες, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής.

Το Αντικείμενο του Έργου συνοπτικά είναι:

Παροχή Υπηρεσιών Συμφωνημένου Επιπέδου (SLA) για τις παρακάτω υπηρεσίες:

- (α) **Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας, του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών για**
1. **το σύνολο του Εξοπλισμού** (Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή, Περιφερειακός Εξοπλισμός και Λοιπός Εξοπλισμός)
 2. **το Λογισμικό Συστήματος** (System Software Administration)
 3. **το Λογισμικό Εφαρμογών και Διεπαφών** (Application Administration)
 4. **τον Διαδικτυακό τόπο του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών** και των παρεχόμενων, προς τους πολίτες, επιχειρήσεις και φορείς, Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών μέσω διαδικτύου
 5. **τον Δικτυακό Εξοπλισμό** που βρίσκεται στα Data Center του e-ΕΦΚΑ (Παπαδιαμαντοπούλου 87 και Πατησίων 12) και στο Data Center της ΓΓΠΣΔΔ [G-Cloud], πλην αυτών που υποστηρίζονται από την Σύμβαση του Έργου ΙΚΑΝΕΤ
- (β) **Διαχείρισης Έργου - Διασφάλισης Ποιότητας**
- (γ) **Ασφάλειας σε Συστήματα του e-Ε.Φ.Κ.Α και Υπεύθυνου Ασφάλειας**
- (δ) **Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών** του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών
- (ε) **Εκπαίδευσης-Μεταφοράς Τεχνογνωσίας** στα στελέχη της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών σε περιβάλλον προσομοίωσης και σε περιβάλλον Παραγωγικής Λειτουργίας (on-the-job training)

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στον ακόλουθο κωδικό του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV) : **72591000-4 «Συμφωνίες ανάπτυξης επιπέδου εξυπηρέτησης»**

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο συνολικό ποσό των **#3.196.100,00 €#** συμπ/νου ΦΠΑ 24% (προυπολογισμός πλέον ΦΠΑ: 2.577.500,00€, ΦΠΑ 24%: 618.600,00 €) και αναλύεται ως εξής:

ποσό **#1.598.050,00 €#** συμπ/νου ΦΠΑ 24% (1.288.750,00€ πλέον ΦΠΑ) για δώδεκα (12) μήνες παροχής υπηρεσιών και ποσό **#1.598.050,00 €#** συμπ/νου ΦΠΑ 24% (1.288.750,00€ πλέον ΦΠΑ) για δώδεκα (12) μήνες προαίρεση και παρουσιάζεται στον παρακάτω πίνακα:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	ΕΤΗΣΙΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΕ € (ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ)	ΕΤΗΣΙΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ ΣΕ € (ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΑ
A. Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (18ΑΜ/μήνα)	1.056.000,00 €	1.056.000,00 €	2.112.000,00 €
B. Συμβουλευτικές Υπηρεσίες για την Ασφάλεια Συστημάτων των τ.ΦΚΑ που εντάχθηκαν στον e-ΕΦΚΑ (6ΑΜ)	31.500,00 €	31.500,00 €	63.000,00 €

Γ. Υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών	175.000,00 €	175.000,00 €	350.000,00 €
Δ. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας (5ΑΜ)	26.250,00 €	26.250,00 €	52.500,00 €
ΣΥΝΟΛΟ ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ	1.288.750,00 €	1.288.750,00 €	2.577.500,00 €
ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ	1.598.050,00 €	1.598.050,00 €	3.196.100,00 €

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

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομικής άποψης προσφοράς **βάσει της τιμής** σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/16.

1.4 Θεσμικό πλαίσιο

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως από τις διατάξεις:

- του **Ν.4670/20** (ΦΕΚ 43 Α') «Ασφαλιστική μεταρρύθμιση και ψηφιακός μετασχηματισμός Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) και άλλες διατάξεις»,
- Τις διατάξεις του **Ν. 4700/20** (Α' 127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις»,
- Του **ν.3310/2005** (Α' 30) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων» για τη διασταύρωση των στοιχείων του αναδόχου με τα στοιχεία του Ε.Σ.Ρ., του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) «Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα», της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005», καθώς και των υπουργικών αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 65 του ν.4172/2013 (Α 167) για τον καθορισμό: α) των μη «συνεργάσιμων φορολογικά» κρατών και β) των κρατών με «προνομιακό φορολογικό καθεστώς».
- του **Ν.4387/16** (Α' 85) «Ενιαίο Σύστημα Κοινωνικής Ασφάλειας-Μεταρρύθμιση ασφαλιστικού-συνταξιοδοτικού συστήματος- Ρυθμίσεις φορολογίας εισοδήματος και τυχερών παιγνίων και άλλες διατάξεις»,
- του **Ν.4445/16** (Α' 236) «Εθνικός Μηχανισμός Συντονισμού, Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Πολιτικών Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής, ρυθμίσεις για την

κοινωνική αλληλεγγύη και εφαρμοστικές διατάξεις του ν.4387/2016(Α'85) και άλλες διατάξεις»,

- του **N. 4412/2016** (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» , όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- του **N. 4270/2014** (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το **N. 4337/15** και το **N. 4412/16**.
- του **N. 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 τις διατάξεις του άρθρου 1
- της παρ.Ζ του **N.4152/2013** (Α' 107) «*Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές*»,
- του **N. 4129/2013** (Α' 52) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο»
- του άρθρου 26 του **N.4024/2011** (Α' 226) «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση»
- του **N. 4013/2011** (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον Ν.4412/16.
- του **N. 3861/2010** (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις όπως τροποποιήθηκαν από τον ν.4057/12 και από το αρ.23 του ν.4210/12",
- του **N. 2859/2000** (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- του **N.2690/1999** (Α' 45) "Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15,
- του **N.2121/1993** (Α' 25) «*Πνευματική ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα*»
- του **Π.Δ.39/2017** (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιων της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών»
- του **Π.Δ. 80/2016** (Α' 145) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες", όπως ισχύει
- του **Π.Δ. 28/2015** (Α' 34) "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία",
- του **Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) και τις διατάξεις του ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 ...» (Α' 137).

- της με αρ. **υπ' αρ.57654/23-05-2017** (ΦΕΚ Β' 1781/23-05-2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης»
- Της υπ' αριθ. αριθμ. **35875/Δ1/12144/9-8-19** (ΦΕΚ 581/19-08-19 τ. Υ.Ο.Δ.Δ) απόφασης του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων: «Διορισμός Διοικητή στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.) και τροποποίηση της Δ9/56379/14950/28-12-2016 απόφασης του Υφυπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, «Διορισμός Διοικητή, Υποδιοικητών, ορισμός Προέδρου, και μελών στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.)» (ΥΟΔΔ729), όπως ισχύει.
- της υπ'αρ. **Δ1/37279/12490/23-8-19** (ΦΕΚ 656/2019 τ.Υ.Ο.Δ.Δ.) Απόφασης του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων Διορισμού του Υποδιοικητή στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.) και τροποποίηση της Δ9/56379/14950/28-12-2016 απόφασης του Υφυπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Διορισμός Διοικητή, Υποδιοικητών, ορισμός Προέδρου, και μελών στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.)»(ΦΕΚ 729 Υ.Ο.Δ.Δ.), όπως ισχύει.
- την υπ'αρ. **50329/03-03-2020** Απόφαση Διοικητή του e-Ε.Φ.Κ.Α. (ΦΕΚ/Β' 697/2020) περί μεταβίβασης άσκησης αρμοδιοτήτων του Διοικητή του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής e-ΕΦΚΑ στους Υποδιοικητές.
- της με αρ. **υπ' αρ.56902/215/02-06-2017** (ΦΕΚ Β' 1924/02-06-2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Τεχνικές Λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.)
- της υπ'αρ.πρωτ.**Φ.ΕΦΚΑ/οικ.22424/861/18-05-2017** (ΦΕΚ 1720/Β/17) Απόφασης της Υπουργού Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Κανονισμός Οικονομικής Οργάνωσης και Λογιστικής Λειτουργίας του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.)».
- Των με αρ. πρωτ. **82358/6-5-20 (ΑΔΑ: ΩΓ8Λ465ΧΠΙ-Ζ3Γ)** αποφάσεων Διοικητή e-ΕΦΚΑ περί συγκρότησης της Επιτροπής Αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και των διαδικασιών διαπραγμάτευσης του e-ΕΦΚΑ.
- της **υπ' αρ. πρωτ. 332/Συν.28/10-09-2020 (ΑΔΑ: 6ΩΓΓ46ΜΑΠΣ-ΔΤΣ, ΑΔΑΜ: 20REQ007310403)** απόφασης του ΔΣ του e-ΕΦΚΑ με την οποία εγκρίθηκε πίστωση ποσού #3.196.100,00#€ (συμπ/νου ΦΠΑ) συμπεριλαμβανομένης της προαίρεσης για τη διενέργεια του παρόντος διαγωνισμού
- της υπ'αρ.πρωτ.**37502/163/29-09-2020** Απόφασης Έγκρισης Δαπάνης του Υπουργείου Εργασίας Κοινωνικών Υποθέσεων για την υλοποίηση του εν θέματι έργου.
- Της υπ' αρ. πρωτ **Φ. ΕΦΚΑ/40443/1108/12-10-2020 (ΑΔΑ: Ω5Λ746ΜΤΛΚ-ΛΡΡ)** Απόφασης Έγκρισης Ανάλιψης Πολυετούς Υποχρέωσης του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, συνολικού ποσού μέχρι **#3.196.100,00 €#** (συμπ/νου ΦΠΑ) για τα έτη 2021,2022,2023.
- της υπ' αρ. **M757/13-10-2020 (ΑΔΑ: 6ΟΥΨ46ΜΑΠΣ-ΠΞΧ, ΑΔΑΜ: 20REQ007493370)** Απόφασης Ανάλιψης Υποχρέωσης συνολικού ποσού **#3.196.100,00€#** που θα βαρύνει τα έτη 2021,2022,2023.
- το υπ' αριθ. **255994/14-10-2020** έγγραφο προς τον Υποδιοικητή του e-ΕΦΚΑ για την υπογραφή της παρούσης

- των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η **25/11/2020** ημέρα **Τετάρτη** και ώρα **14:30**.

Η διαδικασία θα διενεργηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.), η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, την **01/12/2020** ημέρα **Τρίτη** και ώρα **09:00 π.μ.**

1.6 Δημοσιότητα

A. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις **27/10/2020** στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

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

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε ακόμη και στη διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.: <http://www.promitheus.gov.gr>, όπου η σχετική ηλεκτρονική διαδικασία σύναψης σύμβασης στην πλατφόρμα ΕΣΗΔΗΣ έλαβε Συστημικό Αριθμό : **100928**

Η προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) όπως προβλέπεται στην περίπτωση 16 της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010, αναρτήθηκε στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ)

Η Διακήρυξη θα καταχωρηθεί στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL): www.efka.gov.gr Αρχική Σελίδα ► Επικαιρότητα ► (Διαγωνισμοί) στις **27/10/2020**

1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

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

β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν

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

2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**2.1 Γενικές Πληροφορίες****2.1.1 Έγγραφο της σύμβασης**

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

- η με αρ. **2020/S 209-510628 (ΑΔΑ: 6ΠΨΑ46ΜΑΠΣ-Ψ55 ΑΔΑΜ: 20PROC007544587)** δημοσίευση της Προκήρυξης της Σύμβασης, όπως αυτή έχει δημοσιευθεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης [ΕΕΕΣ]
- η παρούσα Διακήρυξη και τα Παραρτήματά της
- οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά.

2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

Όλες οι επικοινωνίες σε σχέση με τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης, καθώς και όλες οι ανταλλαγές πληροφοριών, ιδίως η ηλεκτρονική υποβολή, εκτελούνται με τη χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr.

2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο **δέκαπέντε (15)** ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών δηλαδή έως **10/11/2020** και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο. **Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.**

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

α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο **έξι (6) ημέρες** πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών

β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

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

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

Σημειώνουμε ότι οι παρεχόμενες διευκρινήσεις θα αναρτώνται ταυτόχρονα και στο διαδικτυακό τόπο της αναθέτουσας αρχής : www.efka.gov.gr

2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

Τυχόν ενστάσεις ή προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

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

έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5^{ης}.10.1961, που κυρώθηκε με το ν.1497/1984 (Α' 188)¹. Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Τα **αποδεικτικά έγγραφα** συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α' 188). Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

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

2.1.5 Εγγυήσεις

Οι εγγυητικές επιστολές των παραγράφων 2.2.2 και 4.1. εκδίδονται από πιστωτικά ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις κατά την έννοια των περιπτώσεων β' και γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4364/ 2016 (Α' 13) που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέλη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Τ.Μ.Ε.Δ.Ε ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

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

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: **α)** την ημερομηνία έκδοσης, **β)** τον εκδότη, **γ)** την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται, **δ)** τον αριθμό της εγγύησης, **ε)** το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, **στ)** την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), **ζ)** τους όρους ότι: **αα)** η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και **ββ)** ότι σε περίπτωση κατάρτησης αυτής, το ποσό της κατάρτησης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, **η)** τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, **θ)** την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, **ι)** την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και **ια)** στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Σχετικά υποδείγματα παρατίθενται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ** της παρούσης.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

¹ Επιτρέπεται η κατάθεση οιοδήποτε δημόσιου εγγράφου και δικαιολογητικού που αφορά αλλοδαπή Επιχείρηση με τη μορφή επικυρωμένης φωτοτυπίας προερχόμενης είτε από το νόμιμο επικυρωμένου έγγραφο από το αρμόδιο Προξενείο της χώρας του προσφέροντος, είτε από το πρωτότυπο έγγραφο με την σφραγίδα «Apostile» σύμφωνα με την συνθήκη της Χάγης της 5-10-61. Η επικύρωση αυτή πρέπει να έχει γίνει από δικηγόρο κατά την έννοια των άρθρων 454 του Κ.Π.Δ. και 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων

2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής

2.2.1 Δικαίωμα συμμετοχής

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

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

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

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

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

2. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς. Ωστόσο σε περίπτωση που η παρούσα σύμβαση κατακυρωθεί σε ένωση προσώπων η αναθέτουσα αρχή δικαιούται, εφόσον το θεωρήσει αναγκαίο για την ικανοποιητική εξέλιξη της σύμβασης, να ζητήσει από την ένωση να περιβληθεί ορισμένη νομική μορφή και η ένωση, στην περίπτωση αυτή, υποχρεούται να το πράξει.

3. Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρο.

2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής

2.2.2.1. Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), εγγυητική επιστολή συμμετοχής, που ανέρχεται στο 2% της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης μη συνυπολογιζόμενων των δικαιωμάτων προαίρεσης και παράτασης της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α, ποσού **#25.775,00€#** (εικοσιπέντε χιλιάδες επτακόσια εβδομήντα πέντε ευρώ).

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

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για **τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς** του άρθρου 2.4.5 της παρούσας, ήτοι μέχρι **02/07/2021** άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

2.2.2.2. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν.4412/2016².

2.2.2.3. Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στα άρθρα 2.2.3 έως 2.2.8, δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά ή δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης.

² Πρβ.άρθρο 72 παρ.1 του ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με την περ.4 του άρθρου 107 του ν.4497/2017 (Α'171) και την παρ.5 του αρθ.43 του ν.4605/19 (Α'52).

2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού

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

2.2.3.1. Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

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

β) δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα,

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48), η οποία κυρώθηκε με το ν. 2803/2000 (Α' 48),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2002, για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής,

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008 (Α' 166),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215).

Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται, επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και Ιδιωτικών Κεφαλαιουχικών Εταιρειών (ΙΚΕ), η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον στους διαχειριστές.

Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και σε όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στις περιπτώσεις Συνεταιρισμών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, η υποχρέωση των προηγούμενων εδαφίων αφορά στους νόμιμους εκπροσώπους τους.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (στ) η κατά τα ανωτέρω, περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση.

2.2.3.2. Στις ακόλουθες περιπτώσεις:

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

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

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

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

ή/και

γ) η Αναθέτουσα Αρχή γνωρίζει ή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα **ότι έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς: αα)** τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή **ββ)** δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Οι υπό αα' και ββ' κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.

2.2.3.3. Κατ' εξαίρεση, επίσης, ο οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται, όταν ο αποκλεισμός, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.3.2, θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται λόγω αθέτησης των υποχρεώσεών του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 73 ν. 4412/2016, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής προσφοράς.

2.2.3.4. Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

(α) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016³,

(β) εάν τελεί υπό **πτώχευση** ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία **εξυγίανσης** ή **ειδικής εκκαθάρισης** ή τελεί υπό **αναγκαστική διαχείριση** από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε

³ Πρβλ άρθρο 18 παρ.2 ν.4412/2016: «Κατά την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων, οι οικονομικοί φορείς τηρούν υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίους απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α'. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους». Πρβλ ακόμα και άρθρο 18 παρ.4 Ν.4412/16.

διαδικασία **πτωχευτικού συμβιβασμού** ή έχει αναστείλει **τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες** ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα ο οποίος βρίσκεται σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας,

(γ) υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο **τη στρέβλωση του ανταγωνισμού**, με την επιφύλαξη της παρ.3β του αρ.44 του Ν.3959/11,

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

(ε) εάν μία κατάσταση **στρέβλωσης του ανταγωνισμού** από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

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

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

(η) εάν **επιχείρησε να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής**, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

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

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (θ) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία του σχετικού γεγονότος.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα, ο οποίος βρίσκεται σε μια εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση β' της παρούσας παραγράφου, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεδειγμένα ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας,

2.2.3.5. Αποκλείεται, επίσης, οικονομικός φορέας από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης εάν συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ.4 του άρθρου 8 του ν.3310/2005, όπως ισχύει.

2.2.3.6. Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεων του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις ως άνω περιπτώσεις.

2.2.3.7. Οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 , 2.2.3.2 γ) και 2.2.3.4 μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν

λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

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

2.2.3.9. Οικονομικός φορέας, στον οποίο έχει επιβληθεί, με την κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 74 του ν. 4412/2016, η ποινή του αποκλεισμού αποκλείεται αυτοδίκαια και από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

Κριτήρια Επιλογής

2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

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

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά μητρώα.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, εφόσον κατά την κείμενη νομοθεσία απαιτείται η εγγραφή τους για την υπό ανάθεση υπηρεσία.

2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

Α/Α	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ
1.1	<p><i>Να έχουν μέσο κύκλο εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων μεγαλύτερο ή ίσο από το 200% [του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου (χωρίς ΦΠΑ)]. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιείται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος ή ίσος από το 200% [του προϋπολογισμού του Έργου, (χωρίς ΦΠΑ)]. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να δραστηριοποιείται κατ' ελάχιστον για χρονικό διάστημα τουλάχιστον ενός έτους και να έχει συμπληρώσει μία διαχειριστική χρήση.</i></p>

2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

A/A	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ
2.1	<p>➤ Να διαθέτουν την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία στο πλαίσιο αντιστοιχών Έργων με το υπό ανάθεση Έργο. Συγκεκριμένα απαιτείται τουλάχιστον ένα ολοκληρωμένο έργο σε κάθε έναν από τους κάτωθι τομείς (ή εναλλακτικά, ένα ολοκληρωμένο έργο το οποίο να περιλαμβάνει και τους τέσσερις):</p> <p>A. Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής(*) Λειτουργίας Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων</p> <p>B. Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής(*) Λειτουργίας παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσω διαδικτύου</p> <p>Γ. Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών</p> <p>Δ. Παροχή Υπηρεσιών Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων</p> <p>(*) Το Περιβάλλον που υποστηρίζει την καθημερινή πραγματική λειτουργία του Οργανισμού στον οποίο έχει εγκατασταθεί και σε καμία περίπτωση δεν νοείται το Περιβάλλον δοκιμαστικής λειτουργίας.</p>

2.2	<p>➤ Να διαθέτουν ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας. Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Το 50% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους του υποψήφιου Αναδόχου, όπως εμφανίζονται στην Μισθολογική Κατάσταση του υποψηφίου Αναδόχου, η οποία δεν απαιτείται να προσκομισθεί. [δηλ. (ΣΥΝΟΛΟ (1) της ενότητας 4 παρακάτω \geq (50% του συνολικά προσφερόμενου ανθρωποχρόνου)]. • Να διατεθεί Ομάδα Έργου που απαρτίζεται από μέλη με ειδικότητες, επαγγελματικά προσόντα, ακαδημαϊκή εκπαίδευση και εμπειρία, η οποία είναι σχετική με την ολοκλήρωση όλων των απαιτήσεων του φυσικού αντικείμενου του Έργου σε όλον τον κύκλο ζωής του. <p>Συγκεκριμένα, για την υλοποίηση του Έργου απαιτούνται οι ακόλουθες κατηγορίες προσωπικού με τα κατά περίπτωση επίπεδα εμπειρίας:</p> <p><u>Κατηγορία I: Μηχανικοί Συστημάτων & Εφαρμογών (System & Application S/W Engineers) “Υψηλού Επιπέδου”</u></p> <p>Απαιτούμενα προσόντα των Μηχανικών Συστημάτων & Εφαρμογών “Υψηλού Επιπέδου”, είναι κατ' ελάχιστον τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Πανεπιστημιακό δίπλωμα από αναγνωρισμένο ΑΕΙ του εσωτερικού ή του εξωτερικού στο γνωστικό αντικείμενο που έχει άμεση συνάφεια με τον τύπο των παρεχόμενων υπηρεσιών, στο πλαίσιο του Έργου. • Επαγγελματική εμπειρία σε τεχνική υποστήριξη, διαχείριση, λειτουργία και συντήρηση συστημάτων παρομοίου μεγέθους και τεχνικών χαρακτηριστικών (π.χ. DB systems, Web systems κτλ.) ή στην ανάπτυξη (ανάλυση, σχεδιασμός, υλοποίηση,
-----	--

μετάπτωση δεδομένων, λειτουργία και συντήρηση) Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων (Ο.Π.Σ) παρομοίου μεγέθους και τεχνικών χαρακτηριστικών ή στην ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων παρομοίου μεγέθους και τεχνικών χαρακτηριστικών, για χρονικό διάστημα **τουλάχιστον δέκα (10) ετών**.

Κατηγορία II: Μηχανικοί Συστημάτων & Εφαρμογών (System & Application S/W Engineers) “Μεσαίου Επιπέδου”

Απαιτούμενα προσόντα των Μηχανικών Συστημάτων & Εφαρμογών **“Μεσαίου Επιπέδου”**, είναι κατ’ ελάχιστον τα εξής:

- Πανεπιστημιακό δίπλωμα από αναγνωρισμένο ΑΕΙ του εσωτερικού ή του εξωτερικού στο γνωστικό αντικείμενο που έχει άμεση συνάφεια με τον τύπο των παρεχόμενων υπηρεσιών, στο πλαίσιο του Έργου.
- Επαγγελματική εμπειρία και εξειδίκευση στην παραμετροποίηση και διαχείριση του λογισμικού υποδομής (Systems Engineers) ή στην ανάπτυξη διαδικτυακών εφαρμογών (Internet Development Engineers) ή στην παραμετροποίηση και διαχείριση βάσεων δεδομένων και την βελτιστοποίηση των επιδόσεων (Database Engineers) ή στην ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων. Οι ανωτέρω περιοχές θα πρέπει να καλύπτονται συνολικά από τα προτεινόμενα Στελέχη “Μεσαίου Επιπέδου” και θα πρέπει να αφορούν εμπειρία σε έργα ΟΠΣ παρομοίου μεγέθους και τεχνικών χαρακτηριστικών για χρονικό διάστημα τουλάχιστον επτά (7) ετών.

Κατηγορία III: Μηχανικοί Συστημάτων & Εφαρμογών (System & Application S/W Engineers) “Χαμηλού Επιπέδου”

Απαιτούμενα προσόντα των Μηχανικών Συστημάτων & Εφαρμογών **“Χαμηλού Επιπέδου”** είναι κατ’ ελάχιστον τα εξής:

- Πτυχίο ΤΕΙ ή Πτυχίο αναγνωρισμένης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης στο γνωστικό αντικείμενο που έχει άμεση συνάφεια με τον τύπο των παρεχόμενων υπηρεσιών, στο πλαίσιο του Έργου.
- Επαγγελματική εμπειρία και εξειδίκευση στην παραμετροποίηση και διαχείριση του λογισμικού υποδομής (Systems Engineers) ή στην παραμετροποίηση και διαχείριση βάσεων δεδομένων και την βελτιστοποίηση των επιδόσεων (Database Engineers). Οι ανωτέρω δύο περιοχές θα πρέπει να καλύπτονται συνολικά από τα προτεινόμενα Στελέχη “Χαμηλού Επιπέδου” και θα πρέπει να αφορούν εμπειρία σε Έργα ΟΠΣ παρομοίου μεγέθους και τεχνικών χαρακτηριστικών για χρονικό διάστημα τουλάχιστον πέντε (5) ετών. Σε περίπτωση ύπαρξης πτυχίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης απαιτείται εμπειρία τουλάχιστον επτά (7) ετών.

Κατ’ ελάχιστον, στο πλαίσιο των ως άνω κατηγοριών προσωπικού, θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται στην Ομάδα Έργου, διακριτά, στελέχη με τις ακόλουθες ειδικότητες:

- Ένα (1) Στέλεχος (Υψηλού Επιπέδου), ως Υπεύθυνος Έργου.

Το συγκεκριμένο στέλεχος εκτός των ανωτέρω προσόντων θα πρέπει επί ποινή αποκλεισμού:

- Να έχει θητεύσει ως Υπεύθυνος Έργου σε ένα (1) τουλάχιστον από τα έργα που αναφέρονται στην ενότητα 2.1 παραπάνω.
- Να έχει καλή γνώση των Μεθοδολογιών Διοίκησης Έργων (Project Methodologies)
- Να έχει εμπειρία σε Έργα αντιστοίχου μεγέθους και πολυπλοκότητας στον χώρο της Κοινωνικής Ασφάλισης.
- Δύο (2) Στελέχη (ένα Υψηλού και ένα Μεσαίου Επιπέδου), με εμπειρία σε αρχιτεκτονική και τεχνολογία αντίστοιχη με αυτή του ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών, ήτοι

Oracle Forms/ Reports. Τα στελέχη αυτά θα κληθούν να μελετήσουν τις υφιστάμενες Forms και Reports, ώστε να υποστηρίζουν επαρκώς την παραγωγική λειτουργία και να μπορούν να συμμετέχουν αποτελεσματικά στις πιθανές επεκτάσεις της λειτουργικότητας.

- Ένα (1) Στέλεχος (Υψηλού Επιπέδου), με εμπειρία σε λειτουργικά συστήματα αντίστοιχα με αυτά των κεντρικών συστημάτων του ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών, ήτοι Solaris. Το στέλεχος αυτό θα έχει τον έλεγχο διαχείρισης της καθημερινής λειτουργίας των κεντρικών συστημάτων.
- Ένα (1) Στέλεχος (Μεσαίου Επιπέδου), με εμπειρία σε λειτουργικά συστήματα ή / και τεχνολογία βάσης δεδομένων αντίστοιχη με αυτή του ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών ήτοι Oracle RDBMS. Το στέλεχος αυτό θα κληθεί να μελετήσει το υφιστάμενο σχήμα της βάσης δεδομένων, καθώς και τις λειτουργίες (κατά κύριο λόγο business rules) που έχουν υλοποιηθεί στο επίπεδο της βάσης του ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών, ώστε να υποστηρίζει επαρκώς την παραγωγική λειτουργία και να μπορεί να συμμετέχει αποτελεσματικά στις πιθανές επεκτάσεις της λειτουργικότητας.
- Δύο (2) Στελέχη (ένα Υψηλού και ένα Μεσαίου Επιπέδου) με εμπειρία σε multi-tier αρχιτεκτονική και τεχνολογία ισοδύναμη ή αντίστοιχη με αυτή της Πλατφόρμας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Διαδικτυακού Τύπου, ήτοι:
 - J2EE, JSF 2.x, JDBC
 - Macromedia Coldfusion
 - PHP - Apache
 - Drupa
 - XHTML, javascript.
 - Weblogic

Τα στελέχη αυτά θα κληθούν να μελετήσουν την υφιστάμενη υλοποίηση της Πλατφόρμας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Διαδικτυακού Τύπου ώστε να υποστηρίζουν επαρκώς την παραγωγική λειτουργία και να μπορούν να συμμετέχουν αποτελεσματικά στις πιθανές επεκτάσεις της λειτουργικότητας.

- Ένα (1) Στέλεχος (Μεσαίου Επιπέδου) με εμπειρία στην πλατφόρμα Business Intelligence που χρησιμοποιείται για το ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών, ήτοι Oracle Business Intelligence Enterprise Edition (έκδοση 11 ή μεταγενέστερο). Το στέλεχος αυτό θα κληθεί να μελετήσει την υφιστάμενη υλοποίηση του συστήματος επιχειρησιακής ευφυΐας, ώστε να υποστηρίζει επαρκώς την παραγωγική λειτουργία και να μπορεί να συμμετέχει αποτελεσματικά στις πιθανές επεκτάσεις της λειτουργικότητας στο πλαίσιο της παροχής υπηρεσιών.
- Ένα (1) Στέλεχος (Υψηλού Επιπέδου) ως Υπεύθυνο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων, πιστοποιημένο ως Ελεγκτή (Auditor) του προτύπου ISO 27001.
- Ένα (1) Στέλεχος (Μεσαίου Επιπέδου), Μηχανικό Ασφάλειας, με εμπειρία στον έλεγχο πληροφοριακών συστημάτων ή / και στην διερεύνηση περιστατικών ασφάλειας ή / και στη θωράκιση συστημάτων. Το στέλεχος αυτό θα κληθεί να υποστηρίξει τον Υπεύθυνο Ασφάλειας σε τεχνικούς ελέγχους ασφάλειας, σε ανάλυση περιστατικών ασφάλειας, στο σχεδιασμό αρχιτεκτονικών ασφάλειας, στην ασφαλή παραμετροποίηση συστημάτων κτλ.
- Δύο (2) Στελέχη (ένα Υψηλού επιπέδου του Υπεύθυνου Έργου και ένα Μεσαίου Επιπέδου), με τεκμηριωμένη επιχειρησιακή γνώση του χώρου της Κοινωνικής Ασφάλισης.
- Ένα (1) Στέλεχος (Μεσαίου Επιπέδου), Μηχανικός Δικτύου, ο οποίος θα απασχολείται μισό ανθρωπομήνα ανά ημερολογιακό μήνα της Σύμβασης. Το στέλεχος αυτό θα πρέπει να διαθέτει αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στην διαχείριση-παραμετροποίηση αντίστοιχων δικτυακών συσκευών με αυτούς που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ. Το στέλεχος αυτό θα έχει στην ευθύνη του την ορθή παραγωγική λειτουργία-παραμετροποίηση των δικτυακών υποδομών, στα κεντρικά data center του e-ΕΦΚΑ καθώς και στις δικτυακές υποδομές που θα παραχωρηθούν και θα

	διαχειρίζεται ο e-ΕΦΚΑ στο G-CLOUD.
--	-------------------------------------

2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας

Όσον αφορά την τήρηση εκ μέρους του οικονομικού φορέα προτύπων εξασφάλισης της ποιότητας, οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται:

Α/Α	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ
3.1	Να εξασφαλίζουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών διαχείρισης έργων πληροφορικής, ανάλυσης, σχεδιασμού και ανάπτυξης ή παραμετροποίησης λογισμικού, υλοποίησης ή/και ολοκλήρωσης λύσεων πληροφορικής, εγκατάστασης λογισμικού και υλικού, παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης και παραγωγικής λειτουργίας (<i>υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης και διαχείρισης της λειτουργίας</i>) πληροφοριακών συστημάτων, καθώς και οργανωμένο σύστημα διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών.

2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν, όσον αφορά τα κριτήρια της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας (της παραγράφου 2.2.5) και τα σχετικά με την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα (της παραγράφου 2.2.6), να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών τους με αυτούς⁴. Στην περίπτωση αυτή, αποδεικνύουν ότι θα έχουν στη διάθεσή τους αναγκαίους πόρους, με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων στην ικανότητα των οποίων στηρίζονται.

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

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

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

⁴ Πρβλ. αρ.78 παρ.1 του ν.4412/16. Δύνανται, επίσης, να στηρίζονται και στις ικανότητες του/των υπεργολάβων, στους οποίους προτίθενται να αναθέσουν την εκτέλεση τμήματος/τμημάτων της υπό ανάθεσης σύμβασης.

2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής**2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών**

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: **α)** δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 και **β)** πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής των παραγράφων 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7 της παρούσης, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους, ως δικαιολογητικό συμμετοχής, **το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ)**, σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα **Παράρτημα Ι** το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986. Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος ⁵ **(στην ηλεκτρονική υπηρεσία Promitheus ESPDint (<https://esp dint.eprocurement.gov.gr/>))**

(βλ. και κατευθυντήρια οδηγία 23 ΕΑΑΔΗΣΥ).

Επισημαίνεται ότι οι προσφέροντες για το μέρος IV Κριτήρια επιλογής του ΕΕΕΣ συμπληρώνουν μόνο την ενότητα **α « Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής»**.

Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) μπορεί να υπογράφεται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Σε όλες τις περιπτώσεις, όπου περισσότερα από ένα φυσικά πρόσωπα είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου ενός οικονομικού φορέα ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, υποβάλλεται ένα Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), το οποίο είναι δυνατό να φέρει μόνο την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα ως προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού του άρθρου 2.2.3.1 της παρούσας για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

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

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.

2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα

Α. Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.8, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παρούσας παραγράφου και κατά τη σύναψη της σύμβασης στις περιπτώσεις του άρθρου 105 παρ. 3 περ. γ του ν. 4412/2016.

⁵ Από τις 2-5-2019, παρέχεται η νέα ηλεκτρονική υπηρεσία [Promitheus ESPDint \(<https://esp dint.eprocurement.gov.gr/>\)](https://esp dint.eprocurement.gov.gr/) που προσφέρει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής σύνταξης και διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ). Μπορείτε να δείτε τη σχετική ανακοίνωση στη Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ www.promitheus.gov.gr Πρβλ και το Διορθωτικό (Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 17/65 της 23ης Ιανουαρίου 2018) στον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/7 για την καθιέρωση του τυποποιημένου εντύπου για το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμήθειας, με το οποίο επιλύθηκαν τα σχετικά ζητήματα ορολογίας που υπήρχαν στο αρχικό επίσημο ελληνικό κείμενο του Εκτελεστικού Κανονισμού, Μπορείτε να δείτε το σχετικό Διορθωτικό στην ακόλουθη διαδρομή [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007R\(01\)&from=EL](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007R(01)&from=EL)

Στην περίπτωση που προσφέρων οικονομικός φορέας ή ένωση αυτών στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 της παρούσας, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται στην υποβολή των δικαιολογητικών που αποδεικνύουν ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση (παράγραφοι 2.2.5 και 2.2.8).

Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν φορέα στην ικανότητα του οποίου στηρίζεται, εφόσον ο τελευταίος δεν πληροί το σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίο συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού των παραγράφων 2.2.3.1, 2.2.3.2 και 2.2.3.4.

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

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλουν δικαιολογητικά, όταν η αναθέτουσα αρχή που έχει αναθέσει τη σύμβαση διαθέτει ήδη τα ως άνω δικαιολογητικά και αυτά εξακολουθούν να ισχύουν.

Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:

- οι ένορκες βεβαιώσεις που αναφέρονται στην παρούσα Διακήρυξη, εφόσον έχουν συνταχθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους,
- οι υπεύθυνες δηλώσεις, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών⁶. Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής τους.

B.1. Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά⁷:

⁶ Πρβ. παράγραφο 12 άρθρου 80 του ν.4412/2016, όπως αυτή προστέθηκε με το άρθρο 43 παρ. 7, περ. α, υποπερίπτωση αδ' του ν. 4605/2019.

⁷ Σχετικά με την κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων σε διαγωνισμούς δημοσίων συμβάσεων διευκρινίζονται τα εξής:

1. Απλά αντίγραφα δημοσίων συμβάσεων: Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων των δημοσίων εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτωσης α' της παρ.2 του άρθρου 1 του νόμου 4250/2014. Σημειωτέον ότι η παραπάνω ρύθμιση δεν καταλαμβάνει τα συμβολαιογραφικά έγγραφα (λ.χ. πληρεξούσια, ένορκες βεβαιώσεις κοκ) για τα οποία συνεχίζει να υφίσταται η υποχρέωση υποβολής κεκυρωμένων αντιγράφων.
2. Απλά αντίγραφα αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων: Επίσης, γίνονται αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο αρ.36 παρ.2β) του κώδικα Δικηγόρων (Ν 4194/2013). Σημειώνεται ότι δεν τίθενται και εξακολουθούν να ισχύουν οι απαιτήσεις υποβολής δημοσίων εγγράφων με συγκεκριμένη επισήμειωση (APOSTILLE), οι οποίες απορρέουν από διεθνείς συμβάσεις της χώρας (Σύμβαση της Χάγης) ή άλλες διακρατικές συμφωνίες (βλ.και σημείο 3.2).
3. Απλά αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων: Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο αρ.36 παρ.2β) του κώδικα Δικηγόρων (Ν 4194/2013), καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α' της παρ.2 του αρ.1 του νόμου 4250/2014.
4. Πρωτότυπα έγγραφα και επικυρωμένα φωτοαντίγραφα: Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά και πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων, εφόσον υποβληθούν από τους διαγωνιζόμενους.

α) για την παράγραφο **2.2.3.1 απόσπασμα του σχετικού μητρώου**, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του . Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο 2.2.3.1,

β) για τις παραγράφους **2.2.3.2 και 2.2.3.4 περίπτωση β'** πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας ήτοι:

i) φορολογική ενημερότητα σε ισχύ κατά την ημερομηνία υποβολής της, άλλως στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή της,

ii) ασφαλιστική ενημερότητα κύριας και επικουρικής σε ισχύ κατά την ημερομηνία υποβολής της, άλλως στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή της,

καθώς και Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986 (του νομίμου εκπροσώπου) στην οποία ο προσωρινός ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (κύριας & επικουρικής) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές.

Λαμβανομένου υπόψη του σύντομου, σε πολλές περιπτώσεις, χρόνου ισχύος των πιστοποιητικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας που εκδίδονται από τους ημεδαπούς φορείς, οι οικονομικοί φορείς μεριμνούν να αποκτούν εγκαίρως πιστοποιητικά, τα οποία να καλύπτουν και τον χρόνο υποβολής της προσφοράς, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 104 του ν.4412/16, προκειμένου να τα υποβάλουν, εφόσον αναδειχθούν προσωρινοί ανάδοχοι. Τα εν λόγω πιστοποιητικά υποβάλλονται μαζί με τα υπόλοιπα αποδεικτικά μέσα του άρθρου 22 από τον προσωρινό ανάδοχο, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του υποσυστήματος.

iii) πιστοποιητικό/α αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής –έκδοσης έως τριών (3) μηνών πριν την υποβολή του - ότι δεν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.

Ειδικά για τις περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.2 α., πέραν του ως άνω πιστοποιητικού, υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεων του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

Για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα, τα πιστοποιητικά ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης, εκδίδονται από το αρμόδιο πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα. Το πιστοποιητικό ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με δικαστική απόφαση εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα, το δε πιστοποιητικό ότι δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων εκδίδεται από το Γ.Ε.Μ.Η, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως κάθε φορά ισχύουν. Τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση.

Η μη αναστολή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του οικονομικού φορέα, για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς αποδεικνύεται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.⁸

γ) για τις περιπτώσεις του άρθρου 2.2.3.2γ της παρούσας, **πιστοποιητικό** από τη **Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού** της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του, από το οποίο να προκύπτουν οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς. Μέχρι να καταστεί εφικτή η έκδοση του ανωτέρω πιστοποιητικού, αυτό αντικαθίσταται από υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα, χωρίς να απαιτείται επίσημη δήλωση του ΣΕΠΕ σχετικά με την έκδοση του πιστοποιητικού.

Αν το κράτος-μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφα ή πιστοποιητικά ή όπου τα έγγραφα ή το πιστοποιητικά αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ.α' και β' καθώς και στην περίπτωση β' της παραγράφου 2.2.3.4, τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά μπορούν να αντικαθίστανται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη-μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερόμενου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ.α' και β' καθώς και στην περίπτωση β' της παραγράφου 2.2.3.4. Οι επίσημες δηλώσεις καθίστανται διαθέσιμες μέσω του επιγραμμικού αποθετηρίου πιστοποιητικών (e-Certis) του άρθρου 81 του ν.4412/16.

δ) Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.4 **υπεύθυνη δήλωση** του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

ε) για την **παράγραφο 2.2.3.5, δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών⁹**, εφόσον ο προσωρινός ανάδοχος είναι ανώνυμη εταιρία . [**Εξαιρούνται της υποχρέωσης αυτής οι εταιρείες που είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο της χώρας εγκατάστασής τους και υποβάλλουν περί τούτου υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου τους**]:

Ειδικότερα ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές, το οποίο να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, καθώς και αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της εταιρείας και τον αριθμό των μετοχών κάθε μετόχου (μετοχολόγιο), όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, το πολύ τριάντα εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα υποβολής της προσφοράς.

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

⁸ Με εκτύπωση της καρτέλας «Στοιχεία Μητρώου/Επιχείρηση», όπως αυτά εμφανίζονται στο taxisnet.

⁹ Πρβλ. άρθρο 8 ν. 3310/2005 και π.δ. 82/1996.

Σε διαφορετική περίπτωση, δηλαδή εφόσον κατά το δίκαιο της χώρας στην οποία έχει την έδρα της δεν έχει ονομαστικές μετοχές, υποβάλλει βεβαίωση περί μη υποχρέωσης ονομαστικοποίησης των μετοχών από αρμόδια αρχή, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη, διαφορετικά προσκομίζει υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου, έγκυρη και ενημερωμένη κατάσταση μετόχων που κατέχουν τουλάχιστον 1% των μετοχών και αν δεν τηρείται τέτοια κατάσταση, σχετική κατάσταση μετόχων (με 1%), σύμφωνα με την τελευταία Γενική Συνέλευση, αν οι μέτοχοι αυτοί είναι γνωστοί στην εταιρεία. Αν δεν προσκομισθεί κατάσταση κατά τα ανωτέρω, η εταιρεία αιτιολογεί τους λόγους που οι μέτοχοι αυτοί δεν της είναι γνωστοί.

Η αναθέτουσα αρχή δεν υπεισέρχεται στην κρίση της ως άνω αιτιολογίας. Δύναται, ωστόσο, να αποδείξει τη δυνατότητα υποβολής της κατάστασης μετόχων, και μόνο στην περίπτωση αυτή η εταιρεία αποκλείεται από την παρούσα διαδικασία.

Περαιτέρω, πριν την υπογραφή της σύμβασης υποβάλλεται η υπεύθυνη δήλωση της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας 20977/23-8-2007 (Β' 1673) «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν. 3310/2005 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3414/2005»¹⁰ και

στ) για την παράγραφο **2.2.3.9** υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα – ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74 του ν. 4412/2016.

Β.2. Για την απόδειξη της απαίτησης του άρθρου **2.2.4** (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) προσκομίζουν **πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου**. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος-μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α' του ν.4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη-μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερόμενου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικειμένου της υπό ανάθεση σύμβασης.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επαγγελματικό μητρώο.

Επισημαίνεται ότι, τα δικαιολογητικά που αφορούν στην απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4 (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) γίνονται αποδεκτά, εφόσον έχουν **εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες** πριν από την υποβολή τους,¹¹ εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Β.3. Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να προσκομίσουν:

Παραπομπή σε προϋπόθεση	Αποδεικτικά μέσα
προϋπόθεση 1.1 ανωτέρω	Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών, ή

¹⁰ Η ΚΥΑ εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 5 παρ. 5 ν. 3310/2005.

¹¹ Πρβλ. παράγραφο 12 άρθρου 80 του ν.4412/2016, όπως αυτή προστέθηκε με το άρθρο 43 παρ. 7 α σημείο αδ' του ν. 4605/2019.

Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.

B.4. Για την απόδειξη της Τεχνικής και Επαγγελματικής ικανότητας οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα:

Παραπομπή σε προϋπόθεση	Αποδεικτικά μέσα																
<p>προϋπόθεση 2.1 ανωτέρω</p>	<p>1. Πίνακα των κυριότερων έργων που ολοκλήρωσε επιτυχώς ο υποψήφιος Ανάδοχος, κατά τα πέντε τελευταία έτη, τα οποία έχουν παραληφθεί οριστικώς και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Αντίστοιχα Έργα ορίζονται οποιαδήποτε έργα που αφορούν όμοιο ή ισοδύναμο περιβάλλον τεχνολογιών που εφαρμόζονται, μεθοδολογιών, κλίμακας και τεχνολογικής / επιχειρησιακής πολυπλοκότητας.</p> <p>Για κάθε ένα από τα έργα, πρέπει να αναφέρεται ο πελάτης, η διάρκεια εκτέλεσης του έργου, το συμβατικό του τίμημα, το συγκεκριμένο αντικείμενο του έργου με αναφορά του αριθμού χρηστών του συστήματος, ο ρόλος του Προσφέροντος (<i>κύριος συμβαλλόμενος, υπεργολάβος, κλπ</i>), το ποσοστό συμμετοχής σε οικονομικά μεγέθη και το πλήθος των υπηρεσιών που παρείχε ο Προσφέρων σε ανθρωπομήνες. Στον κατάλογο θα αναφέρονται διακριτά τα έργα που τεκμηριώνουν τις ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής.</p> <p>Ο Πίνακας των κυριότερων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="395 1070 1396 1254"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από - έως)</th> <th>ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ</th> <th>ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (με αναφορά αριθμού χρηστών)</th> <th>ΡΟΛΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ & ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th> <th>ΠΛΗΘΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΘΕΝΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ</th> <th>ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μ/νία)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Όπου «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: Τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης του Έργου, όπως πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, ηλεκτρονική διεύθυνση της διαθέσιμης υπηρεσίας κ.ο.κ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή. ○ Εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Οργανισμός, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση του ιδιώτη Οργανισμού όπως εκπροσωπείται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπό ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου. 	A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από - έως)	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (με αναφορά αριθμού χρηστών)	ΡΟΛΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ & ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΛΗΘΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΘΕΝΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μ/νία)								
A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από - έως)	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (με αναφορά αριθμού χρηστών)	ΡΟΛΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ & ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΛΗΘΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΘΕΝΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μ/νία)										
<p>προϋπόθεση 2.1 ανωτέρω</p>	<p>2. Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον έργο σε κάθε τομέα (Α, Β, Γ, Δ) (ή εναλλακτικά, ένα ολοκληρωμένο έργο το οποίο να περιλαμβάνει και τους τέσσερις), το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο και έχει παραληφθεί οριστικώς. Το συμβατικό αθροιστικό τίμημα πρέπει να ανέρχεται σε τουλάχιστον 1.200.000 € (πλέον Φ.Π.Α) και χωρίς να εμπεριέχεται τίμημα προμήθειας εξοπλισμού. Συγκεκριμένα απαιτείται η αναλυτική Περιγραφή:</p>																

A. Ενός έργου με διακριτό αντικείμενο την Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας, χρονικής διάρκειας τουλάχιστον έξι μηνών:

- Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, το οποίο να είναι σε περιβάλλον Παραγωγικής Λειτουργίας με τουλάχιστον 3.000 χρήστες, με ευρεία γεωγραφική διασπορά, αντιστοίχου τεχνολογικού περιβάλλοντος (ως αυτό περιγράφεται στις Τεχνικές Προδιαγραφές).

B. Ενός έργου με διακριτό αντικείμενο την Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας, χρονικής διάρκειας τουλάχιστον έξι μηνών:

- Διαδικτυακού τύπου, ο οποίος να παρέχει ηλεκτρονικές συναλλαγές σε τουλάχιστον 200.000 εγγεγραμμένους χρήστες.

Γ. Ενός έργου με διακριτό αντικείμενο την Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης

- Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, το οποίο να είναι σε περιβάλλον Παραγωγικής Λειτουργίας με τουλάχιστον 3.000 χρήστες, με ευρεία γεωγραφική διασπορά, αντιστοίχου τεχνολογικού περιβάλλοντος.
- Λογισμικού Εφαρμογών, που υποστηρίζει τις παρεχόμενες Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες από έναν Δημόσιο ή Ιδιωτικό Οργανισμό προς Πολίτες και Φορείς

Δ. Ενός έργου με διακριτό αντικείμενο την Παροχή Υπηρεσιών Ασφάλειας

Το αναφερόμενο έργο θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον μια από τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Έλεγχοι ασφάλειας σε ηλεκτρονικές υπηρεσίες διαδικτυακού τύπου, ο οποίος να παρέχει ηλεκτρονικές συναλλαγές σε τουλάχιστον 200.000 εγγεγραμμένους χρήστες
- Έλεγχοι ασφάλειας σε πληροφοριακό σύστημα με τουλάχιστον 3.000 χρήστες, με ευρεία γεωγραφική διασπορά, αντιστοίχου τεχνολογικού περιβάλλοντος

Συμβουλευτικές ή Μελετητικές υπηρεσίες ασφάλειας σε Δημόσιο ή Ιδιωτικό Οργανισμό, ο οποίος διαθέτει πληροφοριακό σύστημα με τουλάχιστον 3.000 χρήστες, με ευρεία γεωγραφική διασπορά, αντιστοίχου τεχνολογικού περιβάλλοντος

Για τα ανωτέρω θα πρέπει να δοθεί αναλυτικά το Τεχνολογικό Περιβάλλον του κάθε Έργου, ώστε να είναι δυνατή η τεκμηρίωση της ομοιότητας / ισοδυναμίας με το Τεχνολογικό Περιβάλλον του υπό ανάθεση Έργου.

Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος.

προϋπόθεση
2.2 ανωτέρω

Πίνακα των στελεχών του υποψηφίου Αναδόχου που εμφανίζονται στην Μισθολογική Κατάσταση και θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας	Θέση στην Ομάδα	Ομάδα Υπηρεσιών	Επίπεδο Προσωπικού (2)	Ανθρωπο-μήνες
-----	-------------------------	-----------------------------	-----------------	-----------------	------------------------	---------------

	Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Έργου	Έργου	(1)		
ΣΥΝΟΛΟ (1)						

Επεξηγήσεις:

(1): Ομάδα A1 "Υποστήριξη Λειτουργίας Εξοπλισμού", **Ομάδα A2** "Υποστήριξη Λειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών", **Ομάδα A3** "Υποστήριξη Λειτουργίας Διαδικτυακού Τύπου και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών" **Ομάδα A4** "Υποστήριξη Γραφείου Άμεσης Βοήθειας" **Ομάδα A5** "Υπηρεσίες Διαχείρισης Έργου - Διασφάλισης Ποιότητας" **Ομάδα A6** "Υπηρεσίες Υπευθύνου Ασφάλειας", **Ομάδα Β** " Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών", **Ομάδα Γ** "Παροχή Υπηρεσιών Εκπαίδευσης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας"

(2): Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών "Υψηλού Επιπέδου", Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών "Μεσαίου Επιπέδου", Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών "Χαμηλού Επιπέδου".

Πίνακα των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψηφίου Αναδόχου που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Όνομα Υπεργολάβου Εταιρείας	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ομάδα Υπηρεσιών (1)	Επίπεδο Προσωπικού (2)	Ανθρωπομήνες
ΣΥΝΟΛΟ (2)						

Επεξηγήσεις:

(1): Ομάδα A1 "Υποστήριξη Λειτουργίας Εξοπλισμού", **Ομάδα A2** "Υποστήριξη Λειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών", **Ομάδα A3** "Υποστήριξη Λειτουργίας Διαδικτυακού Τύπου και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών" **Ομάδα A4** "Υποστήριξη Γραφείου Άμεσης Βοήθειας" **Ομάδα A5** "Υπηρεσίες Διαχείρισης Έργου - Διασφάλισης Ποιότητας" **Ομάδα A6** "Υπηρεσίες Υπευθύνου Ασφάλειας", **Ομάδα Β** " Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών", **Ομάδα Γ** "Παροχή Υπηρεσιών Εκπαίδευσης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας"

(2): Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών "Υψηλού Επιπέδου", Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών "Μεσαίου Επιπέδου", Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών "Χαμηλού Επιπέδου".

	Πίνακα των εξωτερικών συνεργατών του υποψηφίου Αναδόχου που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:					
	Α/Α	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ομάδα Υπηρεσιών (1)	Επίπεδο Προσωπικού (2)	Ανθρωπομήνες
	ΣΥΝΟΛΟ (3)					
προϋπόθεση 2.2 ανωτέρω	<p>Επεξηγήσεις:</p> <p>(1) Ομάδα Α1 "Υποστήριξη Λειτουργίας Εξοπλισμού", Ομάδα Α2 "Υποστήριξη Λειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών", Ομάδα Α3 "Υποστήριξη Λειτουργίας Διαδικτυακού Τύπου και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών" Ομάδα Α4 "Υποστήριξη Γραφείου Άμεσης Βοήθειας" Ομάδα Α5 "Υπηρεσίες Διαχείρισης Έργου - Διασφάλισης Ποιότητας" Ομάδα Α6 "Υπηρεσίες Υπευθύνου Ασφάλειας", Ομάδα Β " Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών", Ομάδα Δ "Παροχή Υπηρεσιών Εκπαίδευσης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας"</p> <p>(2): Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών "Υψηλού Επιπέδου", Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών "Μεσαίου Επιπέδου", Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών "Χαμηλού Επιπέδου".</p> <p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ως άνω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών για την συνολική διάρκεια του Έργου με θεωρημένο το γνήσιο Υπογραφής.</p> <p>Σημειώνεται ότι το άθροισμα ΣΥΝΟΛΟ (1) + ΣΥΝΟΛΟ (2) + ΣΥΝΟΛΟ (3) αντιστοιχεί στο σύνολο των προσφερόμενων ανθρωπομηνών του Αναδόχου για τις Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας και θα πρέπει να είναι μεγαλύτερο ή ίσο των ελάχιστων ανθρωπομηνών που έχουν ορισθεί στη διακήρυξη (Σύνολο αμ <i>Ομάδας Α του Πίνακα της Ενότητας 11</i>).</p>					
προϋπόθεση 2.2 ανωτέρω	Κατάσταση μονίμων στελεχών υποψηφίου Αναδόχου θεωρημένη από αρμόδια Αρχή.					
προϋπόθεση 2.2 ανωτέρω	Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου από τα οποία να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, ή εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία τους σχετικά με τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει, όπως προκύπτει από τον ρόλο που προτείνεται να συμμετέχει στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος του Παρατήματος Γ.					

B.5. Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας της παραγράφου οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

Παραπομπή σε προϋπόθεση	Αποδεικτικά μέσα
προϋπόθεση 3.1 ανωτέρω	τα σχετικά πιστοποιητικά συστήματος διαχείρισης ποιότητας (ISO 9001) και διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών (ISO 27001), εκδιδόμενα από επίσημα ινστιτούτα ή υπηρεσίες ελέγχου της ποιότητας των υπηρεσιών. Επιπλέον των ανωτέρω πιστοποιητικών, απαιτείται να υποβληθεί ειδική περιγραφή των διαδικασιών που ακολουθεί ο υποψήφιος Ανάδοχος για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών διαχείρισης και λειτουργίας πληροφοριακών συστημάτων (IT Service Management). Ενδεικτικό πλαίσιο των διαδικασιών μπορεί να αποτελούν οι κατευθυντήριες του προτύπου ISO 20001.

B.6. Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ)- προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του¹². Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα) συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (πχ γενικό πιστοποιητικό του ΓΕΜΗ), αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

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

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

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

B.7. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους¹³ που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες εθνικές διατάξεις ή διαθέτουν πιστοποίηση από

¹² Πρβλ. παράγραφο 12 άρθρου 80 του ν.4412/2016, όπως αυτή προστέθηκε με το άρθρο 43 παρ. 7, περ. α, υποπερίπτωση αδ' του ν. 4605/2019.

¹³ Πρβλ άρθρο 83 ν. 4412/2016. Επισημαίνεται ότι, ως προς τις διαδικασίες συμβάσεων προμηθειών, γενικών υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, δεν υφίσταται επί του παρόντος εθνικός επίσημος κατάλογος του άρθρου 83 του ν. 4412/2016. Σημειώνεται, περαιτέρω, ότι το Γ.Ε.ΜΗ δεν συνιστά

οργανισμούς πιστοποίησης που συμμορφώνονται με τα ευρωπαϊκά πρότυπα πιστοποίησης, κατά την έννοια του Παραρτήματος VII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, μπορούν να προσκομίζουν στις αναθέτουσες αρχές πιστοποιητικό εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

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

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

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους.

B.8. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του ν. 4412/2016.

B.9. Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό¹⁴.

2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφοράς βάσει της τιμής, **για το σύνολο των υπηρεσιών** (για χρονικό διάστημα 12 μηνών).

2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών

2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις που ορίζονται στο **Παράρτημα ΙΙ** της Διακήρυξης για το σύνολο των προσφερόμενων υπηρεσιών.

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

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

2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

2.4.2.1. Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη (**άρθρο 1.5**), στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ν.4412/2016, ιδίως άρθρα 36 και 37 και την Υπουργική Απόφαση αρ. 56902/215/02-06-2017 (ΦΕΚ Β' 1924/02-06-2017) «*Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)*».

επίσημο κατάλογο, κατά τις διατάξεις του ίδιου άρθρου, και, κατά συνέπεια, δεν πρέπει να συμπληρώνεται από τους οικονομικούς φορείς στο εν λόγω πεδίο στο ΕΕΣΣ η ένδειξη «ΝΑΙ»

¹⁴ Πρβλ. άρθρο 78 παρ. 1/ 80 παρ. 1 ν. 4412/2016. Η ως άνω δέσμευση θα μπορούσε να προκύπτει από ιδιωτικό συμφωνητικό μεταξύ προσφέροντος και τρίτου, στις ικανότητες του οποίου στηρίζεται, ή από οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο μέσο

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται από εγκεκριμένο πιστοποιητικό το οποίο χορηγήθηκε από έναν εγκεκριμένο πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και τις διατάξεις της Υ.Α. **56902/215/02-06-2017 (ΦΕΚ Β' 1924/02-06-2017)** «*Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)*» και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ – Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας την διαδικασία εγγραφής του άρθρου 5 της ίδιας Υπουργικής Απόφασης.

Επισημαίνεται ότι, οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς δεν έχουν την υποχρέωση να υπογράφουν τα δικαιολογητικά που υποβάλλουν με την προσφορά τους, με χρήση προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής, αλλά μπορεί να τα αυθεντικοποιούν με οποιονδήποτε άλλον πρόσφορο τρόπο, εφόσον στη χώρα προέλευσής τους δεν είναι υποχρεωτική η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Στις περιπτώσεις αυτές η προσφορά συνοδεύεται με υπεύθυνη δήλωση, στην οποία δηλώνεται ότι, στη χώρα προέλευσης δεν προβλέπεται η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής ή ότι, στη χώρα προέλευσης δεν είναι υποχρεωτική η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής για τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Η υπεύθυνη δήλωση του προηγούμενου εδαφίου φέρει υπογραφή έως και δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της προσφοράς

2.4.2.2. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 9 της ως άνω Υπουργικής Απόφασης.

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

2.4.2.3. Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα:

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

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

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

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

2.4.2.4. Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά συμπληρώνοντας τις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος. Στην συνέχεια το σύστημα παράγει τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία τα οποία υπογράφονται ηλεκτρονικά και υποβάλλονται από τον προσφέροντα.

Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ηλεκτρονικού αρχείου pdf (το οποίο θα υπογραφεί ηλεκτρονικά) πρέπει να

ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf].

Καθώς οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, οι προσφέροντες υποχρεούνται να επισυνάψουν ηλεκτρονικά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία σε μορφή .pdf με την τεχνική και οικονομική τους προσφορά. (Παράρτημα ΙΙ).

2.4.2.5. Ο χρήστης - οικονομικός φορέας υποβάλλει τους ανωτέρω (υπο) φακέλους μέσω του Συστήματος, όπως περιγράφεται παρακάτω:

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του οικονομικού φορέα στη διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείων τύπου .pdf και εφόσον έχουν συνταχθεί/παραχθεί από τον ίδιο, φέρουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών, χωρίς να απαιτείται θεώρηση γνησίου της υπογραφής, με την επιφύλαξη των αναφερθέντων στην τελευταία υποπαράγραφο της παραγράφου 2.4.2.1 του παρόντος για τους αλλοδαπούς οικονομικούς φορείς.

Από το Σύστημα εκδίδεται ηλεκτρονική απόδειξη υποβολής προσφοράς, η οποία αποστέλλεται στον οικονομικό φορέα με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Στις περιπτώσεις που με την προσφορά υποβάλλονται ιδιωτικά έγγραφα, αυτά γίνονται αποδεκτά είτε κατά τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Ν. 4250/2014 (Α' 94), είτε και σε απλή φωτοτυπία, εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση, στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους και η οποία φέρει υπογραφή **μετά την έναρξη της διαδικασίας** σύναψης της παρούσας σύμβασης

Εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή των ως άνω στοιχείων και δικαιολογητικών προσκομίζονται υποχρεωτικά από τον οικονομικό φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής **προσφοράς** τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε **πρωτότυπη μορφή** σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ.2 του ν.2690/1999 «*Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας*», όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ.2 του ν. 4250/2014. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά είναι ενδεικτικά η **εγγυητική επιστολή συμμετοχής**, τα πρωτότυπα έγγραφα τα οποία έχουν εκδοθεί από **ιδιωτικούς φορείς και δεν φέρουν επικύρωση από δικηγόρο**, καθώς και τα έγγραφα που φέρουν τη **Σφραγίδα της Χάγης** (Apostille). Δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή στοιχεία και δικαιολογητικά τα οποία φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή, τα ΦΕΚ, τα τεχνικά φυλλάδια και όσα προβλέπεται από το ν. 4250/2014 ότι οι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται σε αντίγραφα των πρωτοτύπων.

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

2.4.3. Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»

2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

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

α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.), όπως προβλέπεται στην παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016 (Παράρτημα Ι) και

β) την **εγγύηση συμμετοχής**, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και στα άρθρα 2.1.5 και 2.2.2 αντίστοιχα της παρούσας διακήρυξης.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης (Παράρτημα Ι).

Το εν λόγω πρότυπο υποβάλλεται σύμφωνα με τις αναρτημένες οδηγίες - ανακοίνωση της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης "Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ESPD)" στον κάτωθι διαδικτυακό τόπο:

http://www.promitheus.gov.gr/webcenter/faces/oracle/webcenter/page/scopedMD/sd0cb90ef_26cf_4703_99d5_1561ceff660f/Page226.jspx?_afLoop=3486624636403629#%40%3F_afLoop%3D3486624636403629%26_adf.ctrl-state%3Dcoa43tonq_611 (βλ.και κατευθυντήρια οδηγία 23 της ΕΑΑΔΗΣΥ)

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής προσκομίζεται σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Επισημαίνεται ότι η εν λόγω υποχρέωση δεν ισχύει για τις εγγυήσεις ηλεκτρονικής έκδοσης (πχ. εγγυήσεις του Τ.Μ.Ε.Δ.Ε).

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

Επισημαίνεται ότι οι προσφέροντες για το μέρος IV Κριτήρια επιλογής του ΕΕΕΣ συμπληρώνουν μόνο την ενότητα **α « Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής»**.

2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά

Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή με το **Παράρτημα ΙΙ της Διακήρυξης «Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης»**, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα .

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

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

Η οικονομική προσφορά συντάσσεται με βάση το αναγραφόμενο στην παρούσα κριτήριο ανάθεσης όπως ορίζεται στο άρθρο 2.3 της παρούσας.

Η οικονομική προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά επί ποινή απορρίψεως στον (υπο) φάκελο «Οικονομική Προσφορά».

Οι προσφέροντες πέραν της συμπλήρωσης της ηλεκτρονικής φόρμας υποχρεούνται να επισυνάψουν σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο σε μορφή pdf με την προσφορά τους ψηφιακά υπογεγραμμένο.

A. Τιμές

Η τιμή της παρεχόμενης υπηρεσίας θα δίνεται σε ευρώ (€).

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

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

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

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται.

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες: α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται και τεκμηριώνεται από την αναθέτουσα αρχή στο άρθρο 1.3 της παρούσας Διακήρυξης.

2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα **6 μηνών** από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 1.5 της παρούσας Διακήρυξης, ήτοι **02/06/2021**.

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

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 α του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.2. της παρούσας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά και την εγγύηση συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

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

Ο χρόνος ισχύος της προσφοράς δηλώνεται με σχετική δήλωση του προσφέροντα μέσα στον φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά».

2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

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

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

β) η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν

αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και την συμπλήρωσή της σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1. της παρούσης διακήρυξης,

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

δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά,

ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3.4 περ.γ της παρούσας (περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων,

ζ) η οποία είναι υπό αίρεση,

η) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,

θ) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσης διακήρυξης και αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης.

3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών****3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών**

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

- **Ηλεκτρονική Αποσφράγιση** του (υπό) φακέλου «**Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά**» τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών δηλαδή την ημέρα **01/12/2020** και **ώρα 09:00 π.μ.**
- **Ηλεκτρονική Αποσφράγιση** του (υπό) φακέλου «**Οικονομική Προσφορά**», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή.

Με την αποσφράγιση των ως άνω φακέλων, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 3.1.2 της παρούσας, κάθε προσφέρων αποκτά πρόσβαση στις λοιπές προσφορές και τα υποβληθέντα δικαιολογητικά τους, με την επιφύλαξη των πτυχών εκείνων της κάθε προσφοράς που έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικές.

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.

3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

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

Ειδικότερα :

α) Το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη του οργάνου¹⁵.

β) Στη συνέχεια το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο προβαίνει στην αξιολόγηση μόνο των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση γίνεται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και συντάσσεται πρακτικό για την απόρριψη όσων τεχνικών προσφορών δεν πληρούν τους όρους και τις απαιτήσεις των τεχνικών προδιαγραφών και την αποδοχή όσων τεχνικών προσφορών αντίστοιχα πληρούν τα ανωτέρω.

Για την αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών μπορεί να συντάσσεται ενιαίο πρακτικό, το οποίο κοινοποιείται από το ως άνω όργανο, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», μόνο στην αναθέτουσα αρχή, προκειμένου η τελευταία να ορίσει την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης του (υπο) φακέλου των οικονομικών προσφορών.

γ) Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, σύμφωνα με τα ανωτέρω, αποσφραγίζονται, κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση οι φάκελοι **όλων των υποβληθεισών οικονομικών προσφορών.**

δ) Το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τις τεχνικές προσφορές και τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη και σύμφωνα με τους όρους και τις απαιτήσεις της παρούσας και συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται αιτιολογημένα την αποδοχή ή απόρριψή τους, την κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη του

¹⁵ Πρβλ και το άρθρο 72 παρ.5 του ν.4412/2016 «Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους φορείς που φέρονται να έχουν εκδώσει τις εγγυητικές επιστολές προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους»

προσωρινού αναδόχου. Το εν λόγω πρακτικό κοινοποιείται από το ως άνω όργανο, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», στην αναθέτουσα αρχή προς έγκριση.

Εάν οι προσφορές φαίνονται **ασυνήθιστα χαμηλές** σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση **ισότιμων προσφορών** η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν ισότιμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισότιμες προσφορές (αρ.90 ν.4412/16).

Στη συνέχεια εκδίδεται από την αναθέτουσα αρχή μια απόφαση, με την οποία επικυρώνονται τα αποτελέσματα όλων των ανωτέρω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής», «Τεχνική Προσφορά» και «Οικονομική Προσφορά»), η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής στους προσφέροντες, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, **μαζί με αντίγραφο των αντιστοιχών πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών των ως άνω σταδίων.**

Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3.4 της παρούσας.

3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση μέσω του συστήματος στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο») και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας, **δέκα (10) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74) όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.9.2. της παρούσας διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4 - 2.2.8 αυτής.

Τα εν λόγω δικαιολογητικά, υποβάλλονται από τον προσφέροντα («προσωρινό ανάδοχο»), **ηλεκτρονικά μέσω του Συστήματος**, σε μορφή αρχείων .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν **εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής τους**, κατά τις διατάξεις του ν. 4250/2014 (Α' 94). Ειδικά τα αποδεικτικά, τα οποία αποτελούν ιδιωτικά έγγραφα, μπορεί να γίνονται αποδεκτά και σε απλή φωτοτυπία, εφόσον συνυποβάλλεται **υπεύθυνη δήλωση στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους και η οποία πρέπει να έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.** Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή.

Με την παραλαβή των ως άνω δικαιολογητικών, το σύστημα εκδίδει επιβεβαίωση της παραλαβής τους και αποστέλλει ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα σ' αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση.

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν και ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει εντός της προθεσμίας της παρ.5.3.1 του παρόντος, αίτημα προς το αρμόδιο όργανο αξιολόγησης για την παράταση της προθεσμίας υποβολής, το οποίο συνοδεύεται με αποδεικτικά έγγραφα από τα οποία να αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί τη χορήγηση των δικαιολογητικών, η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγηση των δικαιολογητικών από τις αρμόδιες αρχές.

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

Όσοι δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

Απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, τηρουμένης της ανωτέρω διαδικασίας, εάν:

- i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης, είναι ψευδή ή ανακριβή, ή
- ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών ή
- iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής σύμφωνα με τα άρθρα 2.2.3 (λόγοι αποκλεισμού) και 2.2.4 έως 2.2.8 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας,

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

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4-2.2.8 της παρούσας διακήρυξης, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή του Διαγωνισμού στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών κατά τα οριζόμενα ανωτέρω και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαίνόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας. Επισημαίνεται ότι, η αρμόδια επιτροπή του διαγωνισμού, με αιτιολογημένη εισήγησή της, μπορεί να προτείνει την κατακύρωση της σύμβασης για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό στα εκατό και ως εξής: ποσοστό 15% στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και ποσοστό 50% στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας. Για κατακύρωση μέρους της ποσότητας κάτω του καθοριζόμενου ως ανωτέρω ποσοστού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή από τον προσωρινό ανάδοχο.

Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών και της εισήγησης της Επιτροπής, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα που δεν έχει αποκλειστεί οριστικά, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο, ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος.

Η απόφαση κατακύρωσης δεν παράγει τα έννομα αποτελέσματά της, εφόσον η αναθέτουσα αρχή δεν την κοινοποίησε σε όλους τους προσφέροντες που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά.

Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον και όταν συντρέξουν σωρευτικά τα εξής:

α) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π. και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π., εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 4 του άρθρου 372 του ν.4412/16.

β) ολοκληρωθεί επιτυχώς ο προσυμβατικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με το άρθρο 35 του ν.4129/13 και

γ) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον αυτός υποβάλλει στην περίπτωση που απαιτείται, έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 79Α του ν.4412/16, στην οποία θα δηλώνεται ότι, δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οψιγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 του ν.4412/16 και μόνον στην περίπτωση του προσυμβατικού ελέγχου ή της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αρμόδια Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία συντάσσει πρακτικό που συνοδεύει τη σύμβαση.

Η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού θέτοντας του προθεσμία που δε μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι **(20) ημέρες από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης**. Το συμφωνητικό έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια ως άνω διαδικασία για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία

Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη σύμβαση και έχει ή είχε υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημιά από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής, κατά παράβαση της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της εσωτερικής νομοθεσίας, δικαιούται να ασκήσει **προδικαστική προσφυγή ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ)**¹⁶ κατά της σχετικής πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικώς και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του. Σε περίπτωση προσφυγής κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι :

(α) δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή τηλεομοιοτυπία ή

(β) δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης σε αυτόν αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, άλλως

(γ) δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα.

Ειδικά για την άσκηση προσφυγής κατά προκήρυξης, η πλήρη γνώση αυτής τεκμαίρεται μετά την πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ.

Σε περίπτωση παράλειψης η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης.

Η προδικαστική προσφυγή κατατίθεται ηλεκτρονικά¹⁷ μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού, επιλέγοντας κατά περίπτωση την ένδειξη

¹⁶ Σύμφωνα με το τυποποιημένο έντυπο όπως αυτό παρατίθεται στο παράρτημα IV

¹⁷ Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 362 του ν.4412/2016 και το άρθρο 19 της ΥΑ αριθμ.56902/2015 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)

«Προδικαστική Προσφυγή» και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου Portable Document Format (PDF), το οποίο φέρει εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών.¹⁸

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται παράβολο από τον προσφεύγοντα υπέρ του Δημοσίου, κατά τα ειδικά οριζόμενα στο άρθρο 363 του ν.4412/2016, στο άρθρο 19 παρ.1.1 και στο άρθρο 7 της με αριθμ.56902/215 Υ.Α.

Το παράβολο επιστρέφεται στον προσφεύγοντα, σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του ή σε περίπτωση που, πριν την έκδοση της απόφασης της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής, η αναθέτουσα αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της, κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση της ΑΕΠΠ μετά από άσκηση προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 368 του ν. 4412/2016. Κατ' εξαίρεση, δεν κωλύεται η σύναψη της σύμβασης εάν υποβλήθηκε μόνο μία (1) προσφορά και δεν υπάρχουν ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι.

Κατά τα λοιπά η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ζητηθούν προσωρινά μέτρα προστασίας κατά το άρθρο 366 του ν.4412/2016.

Οι αναθέτουσες αρχές μέσω της λειτουργίας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ:

- Κοινοποιούν την προσφυγή σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περ.α του πρώτου εδαφίου της παρ.1 του αρ.365 του ν.4412/16 και την περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 9 του π.δ. 39/2017.
- Διαβιβάζουν στην Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) τα προβλεπόμενα στην περ.β του πρώτου εδαφίου της παρ.1 του αρ.365 του ν.4412/16 , σύμφωνα και με την παρ. 1 του άρθρου 9 του π.δ. 39/2017

Η ΑΕΠΠ αποφαιίνεται αιτιολογημένα επί της βασιμότητας των προσβαλλόμενων πραγματικών και νομικών ισχυρισμών της προσφυγής και των ισχυρισμών της αναθέτουσας αρχής και, σε περίπτωση παρέμβασης, των ισχυρισμών του παρεμβαίνοντος και δέχεται (εν όλω ή εν μέρει) ή απορρίπτει την προσφυγή με απόφασή της, η οποία εκδίδεται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την ημέρα εξέτασης της προσφυγής.¹⁹

Η Αρχή επιλαμβάνεται αποκλειστικά επί θεμάτων που θίγονται με την προσφυγή και δεν μπορεί να ελέγξει παρεμπιπτόντως όρους της διακήρυξης ή ζητήματα που αφορούν τη διενέργεια της διαδικασίας²⁰

Σε περίπτωση συμπληρωματικής αιτιολογίας επί της προσβαλλόμενης πράξης, αυτή υποβάλλεται έως και δέκα (10) ημέρες πριν την συζήτηση της προσφυγής και κοινοποιείται αυθημερόν στον προσφεύγοντα μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ ή αν αυτό δεν είναι εφικτό με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο. Υπομνήματα επί των απόψεων και της συμπληρωματικής αιτιολογίας της

¹⁸ Σύμφωνα με την παρ.3 του άρθρου 8 της ΥΑ 56902/215 «*Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.)*».

¹⁹ Η διαδικασία εξέτασης της προδικαστικής προσφυγής ορίζεται στο άρθρο 367 του ν.4412/2016

²⁰ Η διαδικασία εξέτασης της προδικαστικής προσφυγής ορίζεται στο άρθρο 367 του ν. 4412/2016,

Αναθέτουσας Αρχής κατατίθενται μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ έως πέντε (5) ημέρες πριν από τη συζήτηση της προσφυγής²¹

Οι χρήστες-οικονομικοί φορείς ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφυγής από την ΑΕΠΠ.²²

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

Όποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει την αναστολή της εκτέλεσης της απόφασης της ΑΕΠΠ και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου²³. Δικαίωμα άσκησης των ίδιων ενδίκων βοηθημάτων έχει και η αναθέτουσα αρχή, αν η ΑΕΠΠ κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή. Με τα ένδικα βοηθήματα της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης λογίζονται ως συμπροσβαλλόμενες με την απόφαση της ΑΕΠΠ και όλες οι συναφείς προς την ανωτέρω απόφαση πράξεις ή παραλείψεις της αναθέτουσας αρχής, εφόσον έχουν εκδοθεί ή συντελεστεί αντιστοίχως έως τη συζήτηση της αίτησης αναστολής ή την πρώτη συζήτηση της αίτησης ακύρωσης.

Η άσκηση της αίτησης αναστολής δεν εξαρτάται από την προηγούμενη άσκηση της αίτησης ακύρωσης.

Η αίτηση αναστολής κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής. Για την άσκηση της αιτήσεως αναστολής κατατίθεται παράβολο, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ.4 του ν.4412/2016.

Η άσκηση αίτησης αναστολής κωλύει τη σύναψη της σύμβασης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά.²⁴

Τέλος, είναι δυνατή η άσκηση προδικαστικής προσφυγής στην ΑΕΠΠ, για την κήρυξη ακυρότητας της συναφθείσας σύμβασης, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στα άρθρα 368 έως και 371 του ν. 4412/2016.

3.5 Ματαίωση Διαδικασίας

Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν. 4412/2016, μετά από γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής του Διαγωνισμού. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

²¹ Πρβλ. άρθρο 365 παρ. 1 του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 43 παρ. 42 του ν. 4605/2019.

²² Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 του ΠΔ39/4-5-17 -Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών

²³ Πρβλ. Άρθρο 372 παρ. 1 έως 3 του ν. 4412/2016.

²⁴ Πρβλ άρθρο 372 παρ.4 τελευταίο εδάφιο του ν.4412/2016

4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1 Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό **5% επί της αξίας της σύμβασης**, εκτός Φ.Π.Α., και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει το περιεχόμενό της να είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο **Παράρτημα ΙΙΙ** της Διακήρυξης και τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5. στοιχεία της παρούσας και επιπλέον να περιλαμβάνει τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

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

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

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

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στο σύνολό της μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

4.2 Συμβατικό Πλαίσιο – Εφαρμοστέα Νομοθεσία

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

4.3 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

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

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

4.4 Υπεργολαβία

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

4.4.2. Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην αναθέτουσα αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή

κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην αναθέτουσα αρχή κατά την ως άνω διαδικασία.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος έχει στηριχθεί στις ικανότητες του υπεργολάβου όσον αφορά τη τεχνική και επαγγελματική ικανότητα, και συντρέχουν στο πρόσωπο του τελευταίου οι λόγοι αποκλεισμού του άρθρου 2.2.3 της παρούσας, τότε υποχρεούται να τον αντικαταστήσει.

4.4.3. Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

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

4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης της καθ' ύλην αρμόδιας υπηρεσίας.

4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

4.6.1. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

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

β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,

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

5.1 Τρόπος πληρωμής

5.1.1. Η καταβολή του Συμβατικού Τιμήματος του Έργου **θα γίνεται, κατ' επιλογή του Προσφέροντος** (πρέπει να δηλωθεί στην προσφορά του), **με έναν από τους παρακάτω τρόπους:**

α. Το 100/% του Συμβατικού Τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου των υπηρεσιών.

β. Καταβολή του Συμβατικού Τιμήματος του Έργου ως εξής:

- Χορήγηση έντοκης προκαταβολής είκοσι τοις εκατό (20%) επί του Συμβατικού Τιμήματος που αφορά τις Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας, χωρίς να υπολογίζεται ο Φ.Π.Α, μετά την υπογραφή της Σύμβασης, με κατάθεση ισόποσης εγγύησης προκαταβολής η οποία θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§1 περ. δ του Ν.4412/2016. Δεδομένου ότι η παραλαβή του Έργου θα γίνεται κατά τμήματα, η Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής θα αποδεσμεύεται σταδιακά κατά ποσό που αναλογεί στην αξία του τμήματος που έχει παραληφθεί οριστικά.
- Πληρωμή με τη συμπλήρωση κάθε εξαμήνου του τιμήματος, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., που αφορά τις κάτωθι Υπηρεσίες:
 - Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (αφαιρούμενης της ληφθείσας προκαταβολής),
 - Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών,
 - Έκτακτης Παροχή Υπηρεσιών κατόπιν αιτήματος e-ΕΦΚΑ για την ασφάλεια συστημάτων των τ. ΦΚΑ, ανάλογα με την ανάλωση των υπηρεσιών και
 - Εκπαίδευσης – Μεταφοράς Τεχνογνωσίας, ανάλογα με την ανάλωση των Υπηρεσιών

με προϋπόθεση την Οριστική Παραλαβή των παρασχεθεισών υπηρεσιών για την δεδομένη χρονική περίοδο.

Το/α τιμολόγιο/α θα εκδίδονται στα εξής στοιχεία:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: e- **Ε.Φ.Κ.Α.** – **ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ**

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ - Ν.Π.Δ.Δ.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 22, 106 71, ΑΘΗΝΑ

Α.Φ.Μ.: 997072577

Δ.Ο.Υ. : Δ' ΑΘΗΝΩΝ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποστέλλει τα τιμολόγια τόσο σε ηλεκτρονική μορφή, στην ηλεκτρονική διεύθυνση: tm.diagon.ipiresion@efka.gov.gr, όσο και σε έντυπη μορφή στην ταχυδρομική διεύθυνση: Ακαδημίας 22, 106 71 Αθήνα, στα οποία θα αναγράφονται πέραν των ως άνω στοιχείων του Φορέα και τα στοιχεία της Σύμβασης (αριθ. φακέλου και χρονικό διάστημα παρεχόμενων υπηρεσιών).

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται μετά την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Εάν κατά τη διάρκεια της σύμβασης τροποποιηθεί η επωνυμία του Αναδόχου, θα πρέπει αυτός να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή, όπου και τηρείται η σύμβαση, βεβαίωση μεταβολής στοιχείων όπου θα αποδεικνύονται όλα τα νέα στοιχεία της επιχείρησης (επωνυμία, αριθμός Γεν. Μητρώου κλπ.)

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

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

β) Κράτηση **0,06%** η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της **Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ)** (αρ.350 παρ.3 ν.4412/2016 όπως ισχύει και ΚΥΑ αρ.1191, ΦΕΚ 969B/22-3-17).

Οι υπερ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και επ'αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού.

5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις

5.2.1. Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας **στους οποίους δεν περιλαμβάνονται οι συνέπειες της πανδημίας του κορωνοϊού COVID 19** διότι **δεν συνιστούν απρόβλεπτα περιστατικά στα πλαίσια της παρούσας σύμβασης**, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της αναθέτουσας αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων.

Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλεται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων ολική κατάρπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης.

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

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

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

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

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

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

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

5.2.3 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (**Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων / General Data Protection Regulation – GDPR**) και τις διατάξεις του ν. 4624/19 (Α 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ 2016/679...).

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υπογράψει ως εκτελών επεξεργασία πρόσθετη πράξη ή άλλη σύμβαση εμπιστευτικότητας εφόσον κληθεί προς τούτο από τον «e-Ε.Φ.Κ.Α.».

Αν εκ της υπαίτιας πλημμελούς εκπληρώσεως των υποχρεώσεων του Αναδόχου διαρρεύσουν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τρίτων, αποκλειστικός υπεύθυνος για την αποζημίωσή τους τυχόν άνει ο ανάδοχος, απαλλασσομένου οιασδήποτε ευθύνης του e - ΕΦΚΑ. Εάν τυχόν εγερθούν αξιώσεις κατά του e - ΕΦΚΑ, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει στον e-ΕΦΚΑ ή καθ' υπόδειξη του τελευταίου στον ζημιωθέντα, ποσόν τυχόν αποζημιώσεως που θα υποχρεωθεί να καταβάλει ο e- ΕΦΚΑ στον ζημιωθέντα δικαστικώς ή εξωδίκως.

5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης της Σύμβασης

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων του άρθρου 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου – Κυρώσεις), καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον της αναθέτουσας αρχής ή του φορέα που εκτελεί-διοικεί τη σύμβαση, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στην περίπτωση δ της παρ.11 του αρ.221 του Ν.4412/16, οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκησή της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί.

5.4 Δικαστική επίλυση διαφορών

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται εκάστη σύμβαση, , κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της προβλεπόμενης στο άρθρο 205 ενδικοφανούς διαδικασίας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

6.1 Παρακολούθηση σύμβασης

Η παρακολούθηση της σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από τη Δ/νση Προμηθειών, η οποία και θα εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Φορέα για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν.4412/16.

6.2 Διάρκεια σύμβασης

Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται για **δώδεκα (12) μήνες, με μονομερές δικαίωμα προαίρεσης του φορέα για την παράταση του συνόλου των υπηρεσιών για άλλους δώδεκα (12) μήνες.**

6.3 Χρήση Δικαιώματος Προαίρεσης

Ο e-ΕΦΚΑ δύναται να κάνει χρήση του δικαιώματος προαίρεσης ποσού ύψους μέχρι **1.288.750,00€** (χωρίς Φ.Π.Α), για την παράταση του συνόλου των Υπηρεσιών, για ακόμη δώδεκα (12) μήνες.

Η προαίρεση αποτελεί μονομερές δικαίωμα του Φορέα και όχι υποχρέωσή του. Κατά συνέπεια η άσκηση ή μη του δικαιώματος προαίρεσης υπόκειται στην αποκλειστική διακριτική ευχέρεια του Φορέα να το αποφασίσει με βάση τις τότε ανάγκες του.

6.4 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης

6.4.1. Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών θα γίνεται από Επιτροπή Παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 221 του ν.4412/16, **σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας.**

6.4.2. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής: α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχομένων υπηρεσιών ή παραδοτέων, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 4.

6.4.3. Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

6.4.4. Για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται τα ακόλουθα

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

β) Αν διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινομένου οργάνου απορρίπτονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 220 του ν.4412/16.

6.4.5. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου από τον οικονομικό φορέα και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής της παραγράφου 2 ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις της παραγράφου 3, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.

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

6.5 Τόπος παροχής υπηρεσιών

Το σύνολο των Υπηρεσιών του Έργου, θα παρέχεται από τον Ανάδοχο στις εγκαταστάσεις του e-ΕΦΚΑ. Ο e-ΕΦΚΑ θα διαθέσει στον Ανάδοχο τους αναγκαίους και κατάλληλους χώρους, που θα εγκατασταθεί και θα εργάζεται κατά την διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, στους χώρους που διαθέτει η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, **σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας.**

6.6 Αναπροσαρμογή τιμής

Η τιμή που αφορά στα έγγραφα της σύμβασης για την συγκεκριμένη παροχή υπηρεσιών δεν αναπροσαρμόζεται.

6.7 Καταγγελία της σύμβασης – Υποκατάσταση αναδόχου

6.7.1. Στην περίπτωση που, κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο ανάδοχος καταδικαστεί αμετάκλητα για ένα από τα αδικήματα που αναφέρονται στην παρ.2.2.3.1. της παρούσας, η αναθέτουσα αρχή δύναται να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να αναζητήσει τυχόν αξιώσεις αποζημίωσης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ, περί αμφοτεροβαρών συμβάσεων.

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

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

6.8 Λοιποί όροι

Η συμμετοχή στη διαδικασία του διαγωνισμού συνεπάγεται πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή των όρων της παρούσας Διακήρυξης και των Παραρτημάτων της.

Ο ΥΠΟΔΙΟΙΚΗΤΗΣ e-ΕΦΚΑ

Κ. ΤΣΑΓΚΑΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Ενιαίο Ευρωπαϊκό Έγγραφο Συμβάσεων (ΕΕΕΣ)

Σε συνημμένο ηλεκτρονικό αρχείο της διακήρυξης περιλαμβάνονται:

- 1.** Υπόδειγμα του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Συμβάσεων της διακήρυξης σε μορφή αρχείου pdf, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος, όπως προβλέπεται στην παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016 όπως έχει τροποποιηθεί με τον νόμο 4497/2017.
- 2.** Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Συμβάσεων της διακήρυξης, σε μορφή αρχείου .xml, το οποίο θα μπορούν να το χρησιμοποιήσουν οι οικονομικοί φορείς, προκειμένου να συντάξουν τη σχετική απάντησή τους.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης**1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Το Αντικείμενο του Έργου συνοπτικά είναι:

Παροχή Υπηρεσιών Συμφωνημένου Επιπέδου (SLA) για τις παρακάτω υπηρεσίες:

- (α) **Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας, του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών για**
6. **το σύνολο του Εξοπλισμού** (Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή, Περιφερειακός Εξοπλισμός και Λοιπός Εξοπλισμός)
 7. **το Λογισμικό Συστήματος** (System Software Administration)
 8. **το Λογισμικό Εφαρμογών και Διεπαφών** (Application Administration)
 9. **τον Διαδικτυακό τρόπο του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών** και των παρεχόμενων, προς τους πολίτες, επιχειρήσεις και φορείς, Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών μέσω διαδικτύου
 10. **τον Δικτυακό Εξοπλισμό** που βρίσκεται στα Data Center του e-ΕΦΚΑ (Παπαδιαμαντοπούλου 87 και Πατησίων 12) και στο Data Center της ΓΓΠΣΔΔ [G-Cloud], πλην αυτών που υποστηρίζονται από την Σύμβαση του Έργου ΙΚΑΝΕΤ
- (β) **Διαχείρισης Έργου - Διασφάλισης Ποιότητας**
- (γ) **Ασφάλειας σε Συστήματα του e-Ε.Φ.Κ.Α και Υπεύθυνου Ασφάλειας**
- (δ) **Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών** του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών
- (ε) **Εκπαίδευσης-Μεταφοράς Τεχνογνωσίας** στα στελέχη της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών σε περιβάλλον προσομοίωσης και σε περιβάλλον Παραγωγικής Λειτουργίας (on-the-job training)

2. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Η Πληροφοριακή Υποδομή του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ), αποτελείται από τα διαφορετικά πληροφοριακά συστήματα των συγχωνευθέντων Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης (ΦΚΑ) και τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες που παρέχονται μέσω διαδικτύου σε πολίτες, επιχειρήσεις και φορείς.

Ειδικότερα, το πληροφοριακό σύστημα του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών αποτελείται από τις παρακάτω υποδομές - πλατφόρμες:

1. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Μισθωτών (ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών)
2. Δίκτυο ευρείας περιοχής (WAN) του ΕΦΚΑ Μισθωτών (ΙΚΑΝΕΤ)
3. Διαδικτυακός τρόπος του πρώην ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες προς μισθωτούς, εργοδότες, οφειλέτες και φορείς
4. Ενιαίο Μητρώο Ασφαλισμένων e-ΕΦΚΑ
5. Ενιαίο Σύστημα Ελέγχου και Πληρωμών Συντάξεων - ΕΣΕΠΣ
6. Σύστημα Εισφορών Μη Μισθωτών

7. Σύστημα Ηλεκτρονικών Κατασχέσεων εις χείρας Πιστωτικών Ιδρυμάτων

Ο e-ΕΦΚΑ λαμβάνει τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για5 την ασφάλεια και την εξασφάλιση της επιχειρησιακής συνέχειας των πληροφοριακών του συστημάτων. Η διαδικασία είναι διαρκής και ενσωματώνει αλλαγές στο οργανωτικό, επιχειρησιακό και τεχνολογικό περιβάλλον του Φορέα, βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της ασφάλειας, εθνικά και διεθνή πρότυπα ασφάλειας και κανονισμούς.

2.1 Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Μισθωτών (ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών)

Το ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών είχε εγκατασταθεί αρχικά σε περίπου 300 σημεία εγκατάστασης (μεταξύ των οποίων 164 Υποκ/τα και 127 Παρ/τα), με περίπου 9.000 χρήστες, οι οποίοι εκτελούσαν περίπου 120.000 συναλλαγές ημερησίως. Σήμερα το ΟΠΣ ΕΦΚΑ Μισθωτών (πρώην ΟΠΣ-ΙΚΑ) λειτουργεί πλέον των 200 σημείων εγκατάστασης με 6.000 χρήστες.

Το ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών είναι **ένα ιδιαίτερα πολύπλοκο έργο πληροφορικής**. Για την υλοποίηση του λογισμικού του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών, έχουν δημιουργηθεί περίπου 15.000 προγραμματιστικά αντικείμενα (πίνακες της βάσης δεδομένων, όψεις της βάσης δεδομένων, συναρτήσεις και triggers). Το **μέγεθος των Βάσεων Δεδομένων του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών**, είναι σήμερα της τάξεως των **20 TB** και αυξάνεται σε καθημερινή βάση.

2.1.1 Επιχειρησιακές Λειτουργίες ανά Υποσύστημα

Στον πίνακα που ακολουθεί παρατίθενται οι λειτουργίες των επιχειρησιακών περιοχών που υποστηρίζονται από το ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών:

ΠΑΡΟΧΕΣ
Επιχειρησιακές Λειτουργίες
Έξοδα Κηδείας
Επίδομα Ασθενείας
Επίδομα Μητρότητας
Δώρου Επιδόματος
Ατύχημα - Επαγγελματική Ασθένεια
Αναδρομικά
Καταλογισμός
WORKFLOW ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ
Επιχειρησιακές Λειτουργίες
Πρωτόκολλο Ροής Εργασιών Συντάξεων
Εισερχόμενο Πρωτόκολλο
Εξερχόμενο Πρωτόκολλο
Διαχείριση Εργασιών
ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
Επιχειρησιακές Λειτουργίες
Υποθήκη
Παραγγελίες Κατασχέσεων
Κατάσχεσης Ακινήτων
Κατάσχεσης Κινητών

Κατάσχεσης εις χείρας τρίτου
Πλειστηριασμός
Πτώχευση
ΕΙΣΦΟΡΕΣ
Επιχειρησιακές Λειτουργίες
Μητρώο Εργοδοτών Κοινών Επιχειρήσεων
Μητρώο Οικοδομοτεχνικών Έργων
Μητρώο Ειδικών Κατηγοριών Ασφάλισης
ΑΠΔ
Έλεγχος Δηλωθέντων Καταβληθέντων
Ουσιαστικός Έλεγχος Εργοδοτών
Ασφαλιστική Ενημερότητα
Καταγγελία Ασφαλισμένου
Πράξεις Επιβολής
Έντυπα Εισφορών ΕΕ
Οικονομικές Κινήσεις Εργοδοτών
Διαχείριση ασφαλιστικής Ιστορίας
Διαχείριση Αποφάσεων Εισφορών
Ασφάλιση Ειδικών Κατηγοριών
Εργόσημο
Είσπραξη Τρεχουσών Εισφορών
Προαιρετική Ασφάλιση
Αναγνώριση Χρόνου Ασφάλισης
Εκθέσεις Επιτόπιων Ελέγχων
ΚΑΘΥΣΤΕΡΟΥΜΕΝΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ – ΟΦΕΙΛΕΣ – Κ.Ε.Α.Ο.
Επιχειρησιακές Λειτουργίες
Μητρώο Οφειλετών
Οικονομικές Κινήσεις Οφειλέτη
Ρυθμίσεις Οφειλών
Παραγραφόμενες – Παραγραμμένες Οφειλές
Είσπραξη Καθυστερούμενων Οφειλών
Εισπράξεις μέσω Ηλεκτρονικών Κατασχέσεων
Είσπραξη Δόσεων Ρύθμισης
Βεβαίωση Οφειλών
Ατομικές Ειδοποιήσεις
Μηνύσεις
Ένδικα Μέσα
ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ
Επιχειρησιακές Λειτουργίες
Εμφάνιση Στοιχείων Ασφαλισμένου
Έντυπα Μητρώου Ασφαλισμένων Ε.Ε.
Ασφαλιστική Ικανότητα
Ασφαλιστική Ικανότητα Ανέργων ΟΑΕΔ
Βεβαιώσεις Μητρώου Ασφαλισμένων
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ
Επιχειρησιακές Λειτουργίες

Χορηγήσεις - Συμβάσεις - Εγγυητικές
Διαχείριση Μητρώου Ειδών
Αιτήσεις Προμήθειας
Κινήσεις Αποθήκης
Φυσική Απογραφή
Διαχείριση Παγίων Στοιχείων
ΒΟΗΘΗΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
Επιχειρησιακές Λειτουργίες
Διαχείριση Συναλλασσομένων
Διαχείριση Φορολογικών Παραστατικών
Βεβαιωτικά Σημειώματα Εσόδων
Αποφάσεις Ανάληψης Υποχρέωσης
Μητρώο Δεσμεύσεων
Φύλλα Εκκαθάρισης
Εντάλματα – Γραμμάτια Είσπραξης
Ταμειακές Κινήσεις
ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
Επιχειρησιακές Λειτουργίες
Διαχείριση Λογιστικών Πράξεων
Οικονομικές Αναφορές
Λογιστικοποίηση Συναλλαγών
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
Επιχειρησιακές Λειτουργίες
Διαχείριση Προϋπολογισμού
Μεταφορές Πιστώσεων
Παρακολούθηση εκτέλεσης Προϋπολογισμού
ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ
Επιχειρησιακές Λειτουργίες
Αιτήσεις Απονομών / Μεταβολών
Θεμελίωση Δικαιώματος
Διαχείριση Χρόνων Ανακεφαλαίωσης
Αποφάσεις Συνταξιοδότησης
Πληρωμές Συντάξεων
Προσωρινές Συντάξεις
Παραμετροποίηση Διατάξεων
ΚΕ.Π.Α.
Επιχειρησιακές Λειτουργίες
Διαχείριση Μητρώου Αιτούντων Πιστοποίησης
Υγειονομικές Επιτροπές
Μητρώο Ιατρών
Πλάνο Εργασιών ΚΕΠΑ
Αιτήσεις Πιστοποίησης Αναπηρίας
Αποφάσεις Πιστοποίησης Αναπηρίας
Διαχείριση Ενστάσεων

ΚΑΤ' ΟΙΚΟΝ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ
Επιχειρησιακές Λειτουργίες
Αίτηση συμμετοχής Παρόχου
Έλεγχος δικαιολογητικών-κριτηρίων
Συμβάσεις
Αίτηση Συμμετοχής Ωφελούμενου
Έλεγχος Κριτηρίων Ωφελούμενου
Δήλωση Παροχής Υπηρεσιών
Εκκαθάριση Δήλωσης

A. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ

Η κεντρική υπολογιστική υποδομή αποτελείται από Unix-based και Windows-based εξυπηρετητές καθώς και ενεργό δικτυακό εξοπλισμό, όπως φαίνεται στον πίνακα που ακολουθεί :

Hardware	Λογισμικό / Λειτουργικότητα	Ποσότητα
Servers SUN 6500	SUN Solaris / Υποστήριξη εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών (OPS3)	1
Servers SUN 3500	SUN Solaris / Υποστήριξη Παραγωγής Στατιστικών (OPS4)	1
Server SUN V490	SUN Solaris / Backup Server	1
Server SUN V490	SUN Solaris / Υποστήριξη διασυνδέσεων ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών με Διακτυακό Τύπο (OPS9)	1
SUN Storage Tek 6140	Storage Area Network	1
Sun StorageTek SL48	Σύστημα τήρησης αντιγράφων ασφαλείας	1
Server DELL R710	Red Hat Linux / DB Server για χρήση από το Datawarehouse του Συστήματος Ανάλυσης Επικινδυνότητας (OPS 10)	1
Server DELL R710	Windows 2008 R2 Server / Υποστήριξη Συστήματος Ανάλυσης Επικινδυνότητας (OPS BI 11)	1
Intel Based Domain Servers	Windows 2000 Server / Active Directory – Microsoft Domain Servers, Διαχείριση του συστήματος και του δικτύου	21
Intel Based Domain Servers	Windows 2008 R2 Server / Κεντρική Διαχείριση Λογισμικού Προστασίας από Ιούς	4
Εκτυπωτές Line		13
Routers		28
Switches		30

B. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Στα Υποκαταστήματα έχουν εγκατασταθεί τοπικοί Windows Servers, σταθμοί εργασίας και λοιπός εξοπλισμός, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

ΕΙΔΟΣ	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
--------------	------------------	-----------------

LAN Servers (HP)	Windows 2000 Server	53
LAN Servers (IBM)	Windows 2000 Server	102
LAN Servers (Fujitsu Siemens)	Windows 2000 Server	102
UPS (Liebert)		70
UPS (Meta Systems ALLY)		320
Σταθμοί Εργασίας (HP)	Windows 2000 Professional Greek	2.620
Σταθμοί Εργασίας (IBM)	Windows 2000 Professional Greek	3.900
Σταθμοί Εργασίας (Fujitsu Siemens)	Windows XP Professional Greek	2.436
Σταθμοί Εργασίας (Lenovo)	Windows 10 Professional Greek	458
Σταθμοί Εργασίας (Lenovo)	Windows 7 Professional Greek	18
Σταθμοί Εργασίας (Dell)	Windows 7 Professional Greek	4
Εκτυπωτές DOT-MATRIX 80 Στηλών (OKI)		6.051
Εκτυπωτές DOT-MATRIX 132 Στηλών Network (Compuprint)		500
Εκτυπωτές DOT-MATRIX 132 Στηλών Network (OKI)		1.130
Εκτυπωτές LASER (HP 2200 Network)		250
Εκτυπωτές LASER (OKI B6200 Network)		1.660
Εκτυπωτές LASER (OKI B4400)		712

Γ. ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

- ❖ Περιβάλλον Ανάπτυξης και Ελέγχου Λογισμικού Εφαρμογών από τον Ανάδοχο (Πλατφόρμα Ανάπτυξης) (Παπαδιαμαντοπούλου 87)

Ο Εξοπλισμός της Πλατφόρμας Ανάπτυξης, έχει ως ο ΠΙΝΑΚΑΣ που ακολουθεί:

ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ		
ΕΙΔΟΣ	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
Κεντρικοί Servers (SUN)	Sun Solaris	2
LAN Servers (HP)	Windows 2000 Server	4
Σταθμοί Εργασίας (HP)	Windows 2000 Professional Greek	100

Εκτυπωτές Line (Tally)		1
Εκτυπωτές DOT-MATRIX 132 Σηλών (Compuprint SIGNUM)		5
Εκτυπωτές DOT-MATRIX 80 Σηλών (OKI)		7
Εκτυπωτές LASER (HP)		16
UPS (Liebert)		2
Router (Cisco)		4
Switch (Cisco)		39

❖ **Περιβάλλον Εκπαίδευσης τελικών χρηστών (Παπαδιαμαντοπούλου 87)**

Το Περιβάλλον Εκπαίδευσης Τελικών Χρηστών, έχει ως ο ΠΙΝΑΚΑΣ που ακολουθεί:

ΕΙΔΟΣ	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
Κεντρικοί Servers (SUN)	Sun Solaris	1
LAN Servers (HP)	Windows 2000 Server	4
UPS (Meta Systems ALLY)		4
Σταθμοί Εργασίας (HP)	Windows 2000 Professional Greek	300
Εκτυπωτές DOT-MATRIX 80 Σηλών (OKI)		167
Εκτυπωτές DOT-MATRIX 132 Σηλών Network (OKI)		31
Εκτυπωτές LASER (HP)		44

❖ **Περιβάλλον συλλειτουργίας λογισμικού Εφαρμογών Συντάξεων ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών με Η.ΔΙ.ΚΑ. (Παπαδιαμαντοπούλου 87)**

Το Περιβάλλον Συλλειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών Συντάξεων ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών με Η.ΔΙ.ΚΑ., έχει ως ο ΠΙΝΑΚΑΣ που ακολουθεί:

ΕΙΔΟΣ	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
Κεντρικοί Servers (SUN)	Sun Solaris	1
Firewalls (Cisco PIX)		2

❖ **Σύστημα άμεσης βοήθειας (HELP DESK) (Πατησίων 12)**

Η Υποστήριξη Λειτουργίας του Γραφείου Άμεσης Βοήθειας (Help Desk) έχει ως ακολούθως:

- **Υποστήριξη Γραφείου Άμεσης Βοήθειας πρώτου επιπέδου**
 - Καταγραφή του προβλήματος στο σύστημα υποστήριξης του Γραφείου Άμεσης Βοήθειας, μέσω εγκατεστημένης βλαβοληπτικής εφαρμογής (ενδεικτικού τύπου Jira, Trello, os-ticket, FreshDesk, ZenDesk κ.λ.π.).
 - Αναγνώριση προβλήματος και προώθηση στο αρμόδιο προσωπικό του e-ΕΦΚΑ ή του Αναδόχου ανάλογα με την κατηγορία του προβλήματος.
 - Επίλυση του προβλήματος από το αρμόδιο προσωπικό του Αναδόχου ή του e-ΕΦΚΑ.
 - Κλείσιμο της αναφοράς του προβλήματος στο σύστημα υποστήριξης του Γραφείου Άμεσης Βοήθειας.
- **Υποστήριξη Γραφείου Άμεσης Βοήθειας δευτέρου επιπέδου**
 - Αναφορά σε διόρθωση στοιχείων των Βάσεων Δεδομένων του ΕΦΚΑ.
 - Αναφορά σε υλικοτεχνική Υποδομή.
 - Αναφορά στο Λογισμικό Εφαρμογών (bugs).
 - Αναφορά για την οποία απαιτείται τροποποίηση ή βελτίωση του λογισμικού εφαρμογών (ενημερώνεται ο Διευθυντής Έργου εκ μέρους του Αναδόχου και η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής & Επικοινωνιών του e-ΕΦΚΑ, και στην συνέχεια αποφασίζεται από κοινού ο τρόπος αντιμετώπισής του).

❖ **Ενοποιημένο Περιβάλλον τοπικού δικτύου (domain) της Κεντρικής Υπηρεσίας Κ.Ε.Α.Ο. (Πατησίων 12)**

Στο Ενοποιημένο Περιβάλλον του τοπικού δικτύου της Κεντρικής Υπηρεσίας Κ.Ε.Α.Ο. συνδέονται σταθμοί εργασίας, με σκοπό την κοινή χρήση των μέσων (εκτυπωτών) και την ανταλλαγή πληροφοριών (κοινή χρήση αρχείων και φακέλων μέσω του δικτύου). Ο Server παρέχει τους κοινόχρηστους πόρους στο τοπικό δίκτυο.

Ο εξοπλισμός του ενοποιημένου περιβάλλοντος, φαίνεται στον πίνακα που ακολουθεί:

ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΝΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Κ.Ε.Α.Ο		
ΕΙΔΟΣ	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
LAN Server (Dell PowerEdge T420), domain controller	MS Windows Server 2008 R2 Standard	1
Client Server (Dell PowerEdge T430), SQL server	MS Windows Server 2016 Standard MS SQL Server 2017	1
Σταθμοί Εργασίας (HP ProDesk 400G1 SFF)	MS Windows 7 Pro	33
Σταθμοί Εργασίας (HP 280G1 MT Business PC)	MS Windows 7 Pro	6

Σταθμοί Εργασίας (Dell OptiPlex 3050 SFF)	MS Windows 10 Pro	25
Σταθμοί Εργασίας (Lenovo Think Centre M715t)	MS Windows 10 Pro	2
Σταθμοί Εργασίας (Lamtech)	MS Windows 7 Pro	1
Σταθμοί Εργασίας (Lenovo ThinkCentre)	MS Windows 7 Pro	2
Σταθμοί Εργασίας (Dell Optiplex)	MS Windows 7 Pro	2
Σταθμοί Εργασίας (Dell DCSM1F)	MS Windows 7 Pro	1
Σταθμοί Εργασίας (HP Compaq)	MS Windows 7 Pro	3
Σταθμοί Εργασίας (HP Supermulti)	MS Windows 7 Pro	1
Σταθμοί Εργασίας (Vero)	MS Windows 7 Pro	1
Εκτυπωτές LASER (Lexmark MS810dn Network)		6
Εκτυπωτές LASER (Lexmark MS417dn Network)		6
Εκτυπωτές LASER (OKI B432 Network)		2
Τείχος Ασφαλείας Firewall (Fortinet FortiGate FG-100D)		1
Switch (Cisco)		1
Switch (HP)		3
Switch (TP-LINK)		5
Monochrome All-in One Laser Printer (Lexmark MX617de Network)		1
Color Multifunction Printer (Lexmark X950de Network)		1
Router (OTE-Speed Port Entry 2i)		1
UPS (APC)		1
Συσκευή αντιγράφων ασφαλείας (System Backup Dell PowerVault LTO4 – 120HH)	BACKUP EXEC SERVER ED WIN 1 SERVER ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE	1

❖ **Ασφαλής Διάταξη Δημιουργίας Υπογραφής / Κεντρικό ΑΔΔΥ (Πατησίων 12)**

Πρόκειται για την ασφαλή διάταξη ARX Cosign Central FIPS v 7.1, η οποία έχει πιστοποιηθεί κατά ETSI TS 14167-5/Common Criteria EAL4+ καθώς και από την EETT ότι καλύπτει τις απαιτήσεις των ασφαλών διατάξεων δημιουργίας υπογραφής.

Η εν λόγω διάταξη έχει τα εξής ελάχιστα χαρακτηριστικά απόδοσης & ασφάλειας:

- Υποστήριξη μέχρι 270 ψηφιακών υπογραφών/sec με κλειδιά 1024 bit
- Εξυπηρέτηση 10.000 χρηστών / Ασφαλή Διάταξη
- Υποστήριξη κλειδιών μήκους 4096 bit
- Υποστήριξη ψηφιακής υπογραφής εγγράφων χωρίς να απαιτείται χρήση άλλων εφαρμογών

- Υποστήριξη της δυνατότητας απομακρυσμένης διασύνδεσης με την Αρχή Πιστοποίησης Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ-ΕΡΜΗΣ).

Το κεντρικό ΑΔΔΥ παρέχει μία προγραμματιστική διεπαφή CoSign Signature API (SAPI) που παρέχει υπηρεσίες ψηφιακής υπογραφής και λειτουργικότητα διασύνδεσης με εξωτερικά συστήματα και εφαρμογές. Οι προγραμματιστές μπορούν να χρησιμοποιήσουν το SAPI για να ολοκληρώσουν την υποστήριξη ψηφιακών υπογραφών σε προσαρμοσμένες διαδικασίες, εσωτερικά ανεπτυγμένες εφαρμογές, και την ενσωμάτωση του CoSign με τρίτες εφαρμογές, συστήματα και υπηρεσίες καταλόγου. Το SAPI παρέχει την λειτουργικότητά του σε τρεις τύπους διεπαφών προγραμματισμού:

- C/C++ βιβλιοθήκες για εφαρμογές Microsoft Windows
- COM Objects για προγραμματισμό σε περιβάλλον Microsoft
- Web Services

Στο κεντρικό ΑΔΔΥ βρίσκονται αποθηκευμένα αναγνωρισμένα ψηφιακά πιστοποιητικά για τους υπαλλήλους του e-ΕΦΚΑ, τα οποία έχουν εκδοθεί από την Αρχή Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ-ΕΡΜΗΣ). Η διαχείριση χρηστών στο κεντρικό ΑΔΔΥ έχει ολοκληρωθεί με τη διαχείριση χρηστών του e-ΕΦΚΑ (χρήστες εφαρμογής ΟΠΣ Μισθωτών και χρήστες της εφαρμογής ηλεκτρονικών καταθέσεων εις χείρας πιστωτικών ιδρυμάτων).

Πλατφόρμα αυθεντικοποίησης με κωδικό πρόσβασης μιας χρήσης (OTP)

Πρόκειται για την πλατφόρμα LinOTP v2.8, η οποία επικοινωνεί με το Κεντρικό ΑΔΔΥ μέσω του τυποποιημένου πρωτόκολλου RADIUS, παρέχοντας τη δυνατότητα επέκτασης της πιστοποίησης χρηστών του Cosign με χρήση Two Factor Authentication – One Time Passwords (OTP) - Κωδικός Πρόσβασης Μιας Χρήσης.

Για το CoSign Central-FIPS που είναι μια πλατφόρμα κεντρικού εξυπηρετητή ψηφιακών υπογραφών, ο υψηλού επιπέδου έλεγχος ταυτότητας του υπογράφοντος είναι ένας βασικός παράγοντας για την ασφάλεια του όλου συστήματος. Για το λόγο αυτό ο μηχανισμός ταυτοποίησης βασίζεται σε δυο παράγοντες:

1. ένα κωδικό Πρόσβασης μιας χρήσης που παράγεται από μια συσκευή που έχει στην κατοχή του ο χρήστης, π.χ. μια συσκευή παραγωγής κωδικών (OTP hardware token) ή μια εφαρμογή στο κινητό του τηλέφωνο
2. κάποια πληροφορία που γνωρίζει ο χρήστης όπως π.χ. τα στοιχεία πρόσβασης (credentials) σε ένα πληροφοριακό σύστημα.

Μόνο η επιτυχής επικύρωση των δύο στοιχείων παρέχει επαρκείς εγγυήσεις για την ταυτότητα του τελικού χρήστη.

❖ Μηχανογραφικός εξοπλισμός προερχόμενος από το ΣΕΠΕ (Παπαδιαμαντοπούλου 87)

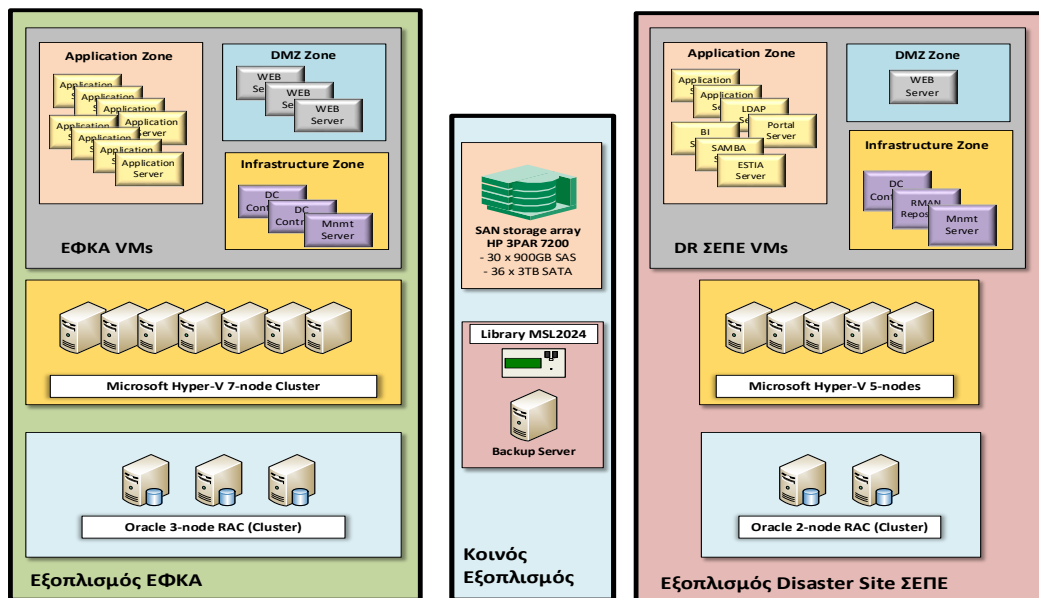
Στο κεντρικό Computer Room του e-ΕΦΚΑ προστέθηκε εξοπλισμός προερχόμενος από τον εξοπλισμό πληροφορικής του Σ.Ε.Π.Ε. Ο εξοπλισμός αυτός έχει διπλό ρόλο:

- καλύπτει τις ανάγκες του Σ.Ε.Π.Ε έχοντας τον ρόλο του Disaster Site.
- μέρος του εξοπλισμού, αφού επαυξήθηκε σε πόρους (CPUs, MEMORY, Network Interfaces, κλπ) και μετά από την ανάλογη παραμετροποίηση, η

υποδομή καλύπτει τις ανάγκες των ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ και της ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ του e-ΕΦΚΑ.

Οι υπηρεσίες παρέχονται προς το σύνολο των σημείων εγκατάστασης του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών (Client/Server Interface). Επίσης υπάρχει και διασύνδεση προς το ΣΥΖΕΥΞΙΣ και το INTERNET (Web Interface).

Ακολουθεί η αρχιτεκτονική της υφιστάμενης Υποδομής:



Ο ανωτέρω εξοπλισμός έχει ως ακολούθως:

Υποδομή Βάσης Δεδομένων

Για την υποστήριξη της κεντρικής βάσης δεδομένων έχει υλοποιηθεί ένα Oracle Real Application Cluster (RAC) με τρεις (3) κόμβους με τον παρακάτω εξοπλισμό:

Database Servers (κοινός εξοπλισμός και για τους 3 κόμβους)	
Operating System	Oracle Linux v5 U10
RDBMS Software	Oracle Enterprise 10.2.0.5
Server Model	HP DL385p G8
CPU Info	2 x AMD 6344
RAM	64 GB
Internal Storage	3 x 300GB SAS 15k

Υποδομή Virtualization

Για την υλοποίηση του Virtualization έχει εγκατασταθεί και παραμετροποιηθεί ένα Microsoft Hyper-V Cluster, από δύο (2) κόμβους με τον παρακάτω εξοπλισμό:

Hyper-V Servers

Operating System	Microsoft 2012 R2 Server
Server Model	HP DL385p G8
CPU Info	1 ή 2 x AMD CPUs
RAM	128 ή 144 GB
Internal Storage	3 x 300GB SAS 15k

καθώς και ένα Microsoft Hyper-V Cluster, από τέσσερις 4 κόμβους με τον παρακάτω εξοπλισμό:

Hyper-V Servers x 4	
Operating System	Microsoft 2012 R2 Server
Server Model	Dell PowerEdge R630
CPU Info	2 x Intel CPUs
RAM	512 GB
Internal Storage	3 x 300GB SAS 15k

Virtual Machines

Για την υποστήριξη των εφαρμογών του Πληροφοριακού Συστήματος του e-ΕΦΚΑ έχουν εγκατασταθεί και παραμετροποιηθεί οι παρακάτω Ιδεατοί εξυπηρετητές (Virtual Machines):

WEB Servers x 3	
Operating System	Microsoft 2008 R2 Server
Application	Oracle HTTP Server 11g
vCPU Info	2 x vCPUs
RAM	32 GB
Virtual Disk Size	320GB

APPLICATION Servers x 9	
Operating System	Microsoft 2008 R2 Server
Application	Oracle Forms & Reports 11g & Oracle Weblogic 12c
vCPU Info	2 x vCPUs
RAM	32 GB
Virtual Disk Size	320GB

Λοιποί Servers

Για την υποστήριξη της παραπάνω υποδομής έχουν εγκατασταθεί και οι ακόλουθοι Servers, με τους εξής ρόλους:

Λοιποί Servers

Domain Controller x 2	Microsoft 2012 R2 Server
File Servers x 2	Microsoft 2012 R2 Server
Management Server	Microsoft 2012 R2 Server
AntiVirus Server	Microsoft 2012 R2 Server
Backup Server	Microsoft 2012 R2 Server
Rules Engine Server	Microsoft 2008 R2 Server

❖ Επιπρόσθετος Μηχανογραφικός εξοπλισμός πληροφορικής

Στο κεντρικό Computer Room του e-ΕΦΚΑ επί της οδού Παπαδιαμαντοπούλου 87, έχει προστεθεί και λειτουργεί εξοπλισμός προερχόμενος από διάφορες προμήθειες, σύμφωνα με τον Πίνακα που ακολουθεί:

ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ – ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ		
ΕΙΔΟΣ	ΡΟΛΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
Server (Dell)	Microsoft HyperV Server	2
Storage DELL PowerVault	Αποθηκευτικό Σύστημα Δεδομένων	1
Server (Dell)	DB & Application Server	1
Firewall Fortinet Fortigate	Τείχος Ασφαλείας Firewall	1
Load Balancers (KEMP)	Load Balancers	2
COSign Appliance	Εξοπλισμός Ψηφιακών Υπογραφών	1

2.1.2 Λογισμικό Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος

1. Λειτουργικά Συστήματα

➤ SUN SOLARIS 8

Είναι εγκατεστημένο στους κεντρικούς Database Servers του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών, στους δύο (2) Servers της Πλατφόρμας Ανάπτυξης, στον Server του Ενοποιημένου Περιβάλλοντος, στον Server του Περιβάλλοντος Εκπαίδευσης τελικών χρηστών, στον Server περιβάλλοντος συλλειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών Συντάξεων ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών με Η.ΔΙ.ΚΑ, καθώς και στον Server του Help Desk.

➤ SUN SOLARIS 9

Είναι εγκατεστημένο στους Κεντρικούς Database Servers του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών

➤ Windows 2008 Server R2

Είναι εγκατεστημένο σε Servers του Συστήματος Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών.

➤ Windows 2012 Server R2

Είναι εγκατεστημένο σε Servers του Συστήματος Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών.

2. Σύστημα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων

- **RDBMS Oracle Έκδοση 8.1.7 Enterprise Edition**
- **RDBMS Oracle Έκδοση 10g Enterprise Edition**
- **RDBMS Oracle Έκδοση 11g Enterprise Edition**
- **RDBMS Oracle Έκδοση 12c Enterprise Edition**
- **RDBMS Oracle Έκδοση 19c Enterprise Edition**
- **SQL Svr 2000 Standard Edition**

Είναι εγκατεστημένο στο Σύστημα Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών

3. Σύστημα Εξυπηρετητή Εφαρμογών Διαδικτύου

- **Oracle Internet Application Server**
- **Oracle Web Logic Suite**
- **MS Internet Information Services (IIS) for Windows Server**

Ακολουθεί Πίνακας Αδειών Χρήσης Oracle για τα (2) και (3) ανωτέρω:

ΑΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ORACLE		
A/A	Περιγραφή	Αρ. Πυρήνων (Cores)
1	Oracle Database Enterprise Edition	86
2	Oracle Real Application Clusters	72
3	Oracle Tuning Pack	86
4	Oracle Diagnostics Pack	86
5	WebLogic Suite	218

4. Εργαλεία Ανάπτυξης

- **Oracle Developer 6i**
Με το Oracle Developer 6i έχουν αναπτυχθεί οι εφαρμογές του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών
- **Oracle Discoverer/2000**
Με το Oracle Discoverer/2000 έχουν αναπτυχθεί οι εφαρμογές του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών
- **Macromedia COLDFUSION Server 4.5 Enterprise for Windows**
Με το Macromedia COLDFUSION έχουν αναπτυχθεί οι εφαρμογές του Συστήματος Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών που φιλοξενείται στο www.ika.gr
- **Macromedia COLDFUSION Server 4.5 Enterprise for Windows**
Με το Macromedia COLDFUSION έχουν αναπτυχθεί οι εφαρμογές του Συστήματος Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών.
- **Oracle Web Logic Suite**

Με το Oracle Web Logic Suite έχουν αναπτυχθεί και εξακολουθούν να αναπτύσσονται οι εφαρμογές του Συστήματος Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών που συμπεριλαμβάνει μεταξύ άλλων:

- τον Oracle WebLogic Server 11g & 12c Enterprise Edition
- το WebLogic Operations Control
- το WebLogic RealTime (JRockit Real Time JRRT)
- το Coherence Enterprise Edition
- το Oracle Application Server Enterprise Edition με δυνατότητες OC4J, Oracle Portal, WebCache, Oracle Forms/Reports, Oracle Internet Directory, κλπ.
- το Diagnostics Pack for Oracle Middleware

5. Λογισμικό Ανάλυσης Επικινδυνότητας

Έχει υλοποιηθεί υποδομή Risk Analysis, Business Intelligence και Datawarehouse η οποία αποτελείται από τα ακόλουθα δομικά συστατικά:

- RDBMS Oracle Έκδοση 11g Enterprise Edition
- Oracle Web Logic Suite
- Oracle Business Intelligence Suite
- ESKORT RISK Analysis Engine (υποσύστημα του ESKORT Selection Module)

6. Λογισμικό Αυτοματισμού Γραφείου

➤ MS Office

Είναι εγκατεστημένο στο μεγαλύτερο ποσοστό των θέσεων εργασίας του ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών (7890 άδειες χρήσης)

7. Λογισμικό Ανίχνευσης Ιομορφών

➤ TrustPort Antivirus

Είναι εγκατεστημένο σε θέσεις εργασίας (PC).

8. Λογισμικό Firewall

➤ VPN-1 Enterprise Center

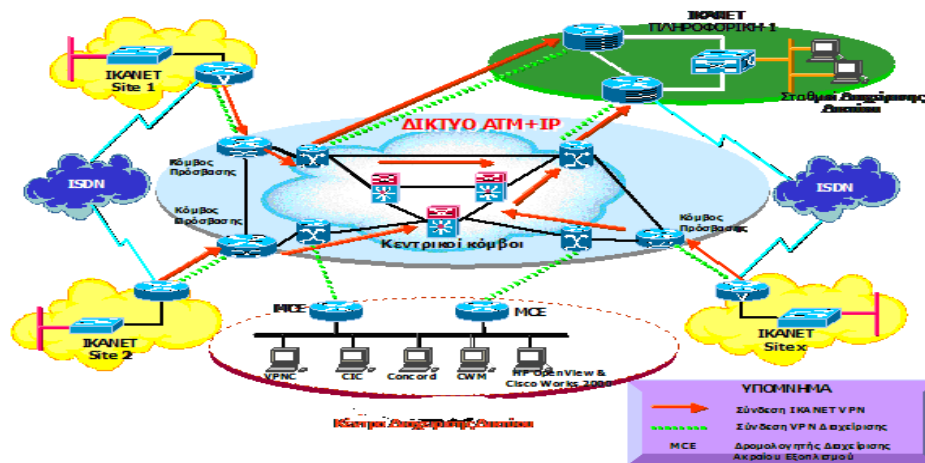
Είναι εγκατεστημένο στο Σύστημα Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών.

2.2 Δίκτυο ευρείας περιοχής (WAN) του ΕΦΚΑ Μισθωτών - ΙΚΑΝΕΤ

Το Έργο εκτελείται με την μορφή Σύμβασης Παροχής Υπηρεσιών Συμφωνημένου επιπέδου (S.L.A), με αντικείμενο την Υλοποίηση ενός VPN δικτύου πολλαπλών υπηρεσιών (διακίνηση δεδομένων, φωνής και εικόνας) σε 362 Σημεία Εγκατάστασης, την Λειτουργία, Συντήρηση και Διαχείριση αυτού.

Το δίκτυο συνδέει όλες τις Διοικητικές Μονάδες του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών (Περιφερειακές, Τοπικές, Παραρτήματα) με τις Κεντρικές Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ. Το δίκτυο είναι τεχνολογίας IP-VPN. Η Αρχιτεκτονική του δικτύου, έχει ως εξής:

- Επίπεδο κορμού (Backbone).
- Επίπεδο Διανομής (Distribution).
- Επίπεδο Πρόσβασης (Access).



Σχηματική απεικόνιση του δικτύου

Αναλυτικά η υλοποίηση του δικτύου πρόσβασης του e-ΕΦΚΑ έχει επιτευχθεί με τη δημιουργία δικτυακής υποδομής στα Υποκ/τα του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών, μέσω της εγκατάστασης και διαμόρφωσης δρομολογητών και Ethernet switches, με την διασύνδεσή τους στο δίκτυο κορμού του υπάρχοντος αναδόχου μέσω των κυκλωμάτων πρόσβασης και στη συνέχεια με την οργάνωσή τους στο Ιδεατό Ιδιωτικό Δίκτυο ΙΚΑΝΕΤ.

Τα Υποκ/τα του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών συνδέονται φυσικά σε ATM switches που βρίσκονται στα PoPs του δικτύου κορμού του υπάρχοντος παρόχου με κατάλληλες διεπαφές (ATM STM-1, ATM nxE1 IMA και Frame Relay E1/X.21), ανάλογα με το εύρος ζώνης που απαιτείται σε κάθε υποκατάστημα για την ικανοποιητική εξυπηρέτηση των αναγκών του.

Στο δίκτυο πρόσβασης έχει γίνει χρήση των παρακάτω τεχνολογιών κυκλωμάτων πρόσβασης:

- Σταθερή ασύρματη πρόσβαση στα 26Ghz.
- DSL με χρήση της υπηρεσίας ULL
- Ψηφιακού δικτύου HellasCom του ΟΤΕ
- Οπτική ίνα για την διασύνδεση του κεντρικού σημείου της

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

- ISDN δίκτυο του ΟΤΕ έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη συνέχιση της μετάδοσης της πληροφορίας μέσω του εν λόγω δικτύου σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο η πληροφορία δεν μπορεί να διαδεδείσει μέσω του σταθερού κυκλώματος διασύνδεσης.

Η σχεδίαση και υλοποίηση του δικτύου έχει γίνει με τον κανόνα παροχής υπηρεσιών μεταγωγής δεδομένων υψηλού επιπέδου (SLA) έτσι ώστε σε κάθε περίπτωση να εξασφαλίζονται υψηλά ποιοτικά χαρακτηριστικά λειτουργίας (MRTD, Packet Delivery) και η διαθεσιμότητα του δικτύου να είναι τουλάχιστον 99,9% .

2.3 Διαδικτυακός Τύπος του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών και Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες παρέχονται επί 24ώρου βάσεως προς τους πολίτες μέσω διαδικτύου και ειδικότερα στους Ασφαλισμένους, Εργοδότες, Συνταξιούχους και λοιπούς πιστοποιημένους φορείς, οι οποίοι συναλλάσσονται με το Φορέα.

Η αρχική Υποδομή Internet του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών (στο κτίριο επί της οδού Πατησίων 12) δημιουργήθηκε για την κάλυψη του πρώτου κύματος ηλεκτρονικών

υπηρεσιών, που παρείχε το τέως ΙΚΑ προς τους συναλλασσόμενους. Ειδικότερα οι υπηρεσίες αυτές ήταν:

- Παροχή Υπηρεσιών πληροφόρησης
- Ηλεκτρονική υποβολή Α.Π.Δ
- Χορήγηση Ασφαλιστικής Ενημερότητας μέσω Διαδικτύου

Οι αρχικές Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες εξυπηρετούνται έως και σήμερα από την αρχική Υποδομή Internet και χρησιμοποιούν το Σύστημα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (RDBMS) SQL Server Standard SP1 (version 2000) της εταιρείας Microsoft ενώ το σχετικό Λογισμικό Εφαρμογών έχει αναπτυχθεί με χρήση του περιβάλλοντος Coldfusion version 5 Enterprise της εταιρείας Macromedia.

Σε επόμενη φάση (το 2012), προστέθηκαν νέες Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες, οι οποίες χρησιμοποιούν το Σύστημα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (RDBMS) Oracle, έκδοση 11g, ενώ το σχετικό Λογισμικό Εφαρμογών έχει αναπτυχθεί με χρήση του Περιβάλλοντος Oracle Web Logic Suite.

Μετά την ίδρυση του ΕΦΚΑ το 2017, η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών e-ΕΦΚΑ προχώρησε στην υλοποίηση επιπλέον Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, χρήστες των οποίων είναι οι πολίτες αλλά και οι υπάλληλοι του Φορέα (κάθε υπηρεσία διαθέτει και περιβάλλον διαχείρισης των σχετικών αιτήσεων που προκύπτουν). Αυτές χρησιμοποιούν Σύστημα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (RDBMS) MariaDB 10.2.14, ενώ το σχετικό λογισμικό έχει αναπτυχθεί με χρήση του λογισμικού ανοιχτού κώδικα PHP έκδοση 7.2.5. Επίσης, ανέπτυξε τον διαδικτυακό τόπο του e-ΕΦΚΑ www.efka.gov.gr, με χρήση του εργαλείου ανάπτυξης Drupal.

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται οι λειτουργίες των επιχειρησιακών περιοχών που υποστηρίζονται από τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες:

WEB APPLICATIONS
ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ
Αίτηση Σύνταξη Γήρατος
Αίτηση Σύνταξη Αναπηρίας
Αίτηση Σύνταξη Γήρατος, Αναπηρίας Επικουρικού
Στοιχεία Επικοινωνίας
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ
Πιστοποίηση Φορέων (Νομικά – Φυσικά Πρόσωπα)
Αίτηση Ασφαλιστικής Ενημερότητας (Πιστοποιημένος Εργοδότης)
Αίτηση Βεβαίωσης Ιδιωτικού Οικοδομοτεχνικού Έργου (Πιστοποιημένος Εργοδότης)
Αίτηση Βεβαίωσης Δημοσίου Έργου (Πιστοποιημένος Εργοδότης)
Αίτηση Ασφαλιστικής Ενημερότητας (Πιστοποιημένος Φορέας)
Αίτηση Βεβαίωσης Ιδιωτικού Οικοδομοτεχνικού Έργου (Πιστοποιημένος Φορέας)
Αίτηση Βεβαίωσης Δημοσίου Έργου (Πιστοποιημένος Φορέας)
Επιβεβαίωση Εγκυρότητας Ασφαλιστικής Ενημερότητας
ΑΠΔ
Πιστοποίηση για υποβολή ΑΠΔ κοινών επιχειρήσεων
Πιστοποίηση για υποβολή ΑΠΔ οικοδομοτεχνικών έργων
On-Line έλεγχος υποβολής ΑΠΔ
Μαζική Ταυτοποίηση Ασφαλισμένων
Υποβολή ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων ΚΑΝΟΝΙΚΗ

Υποβολή ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων ΚΑΝΟΝΙΚΗ μέσω αρχείου
Υποβολή ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ
Υποβολή ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ μέσω αρχείου
Υποβολή ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΔ
Υποβολή ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ μέσω αρχείου
Υποβολή ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών έργων ΚΑΝΟΝΙΚΗ
Υποβολή ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών έργων ΚΑΝΟΝΙΚΗ μέσω αρχείου
Υποβολή ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών έργων ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ
Υποβολή ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών έργων ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ μέσω αρχείου
Υποβολή ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών έργων ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ μέσω αρχείου
Πιστοποίηση Ασφαλισμένου
Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης
ΚΕΑΟ
Πίνακας χρεών οφειλέτη
Ηλεκτρονική Καρτέλα Οφειλέτη
Πληρωμές Οφειλέτη
Ταυτότητα οφειλέτη
Υπολογισμός ρύθμισης
Δημιουργία νέας ρύθμισης
Ασφαλιστική ενημερότητα Οφειλέτη – Υπευθύνων Οφειλέτη
Ηλεκτρονική ενημέρωση Οφειλέτη
Υπηρεσία Υποβολής Αρχείου Οφειλών και Παραλαβής Αρχείου Πιστώσεων
Ηλεκτρονικές Κατασχέσεις εις χείρας Πιστωτικών Ιδρυμάτων
ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
Αναζήτηση Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (ΑΜΑ) για τους ασφαλισμένους του τ. Ο.Π.Α.Δ.-Τ.Υ.Δ.Κ.Υ.
Απογραφή & Απόδοση Ασφαλιστικής Ικανότητας Εμμέσων Ασφαλισμένων
Εξέλιξη Αιτήματος Απογραφής και Απόδοσης Ασφαλιστικής Ικανότητας
Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης Απασχολούμενων Εργοδότη
Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης
Διαχείριση Ευρημάτων Επιτόπιων Ελέγχων Σ.ΕΠ.Ε.
Πληροφόρηση Συνταξιούχων για ΑΜΚΑ-ΑΦΜ
Πληροφόρηση Συνταξιούχων Εξωτερικού
Πιστοποίηση Οφειλετών ΚΕΑΟ άλλων Φορέων
Υπηρεσία Πιστοποίησης Ασφαλιστικών Οργανισμών
Πιστοποίηση Ασφαλισμένου
Γνωστοποίηση Αποτελέσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ)
Καρτέλα Κινήσεων Εργοδότη
Συγκέντρωση Στοιχείων Διεύθυνσης Ασφαλισμένου
Παρακολούθηση της Πορείας Αίτησης Συνταξιοδότησης ή Προσδιορισμού Χρόνου Ασφάλισης
Ενημερωτικό Σημείωμα Συντάξεων
Ενημερωτικό Σημείωμα Συντάξεων ΚΕΠ
Βεβαίωση Συντάξεων (Για Φορολογική Χρήση)
Βεβαίωση Συντάξεων (Για Φορολογική Χρήση) μέσω ΚΕΠ
Συμμετοχή σε Υγειονομικές Επιτροπές
ΚΑΤ' ΟΙΚΟΝ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ
Αίτηση Συμμετοχής Υποψηφίου Παρόχου

Πιστοποίηση Παρόχων
Διαχείριση Σύμβασης Ωφελούμενου
Διαχείριση Σύμβασης Απασχολούμενου
Ανανέωση Σύμβασης
Καταγγελία Σύμβασης
Υποβολή Μηνιαίας Δήλωσης Παροχής Υπηρεσιών

WEB SERVICES
Αίτηση Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας
Αίτηση Βεβαίωσης Οικοδομοτεχνικού Έργου.
Λήψη Αποτελέσματος Αιτήματος Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας.
Λήψη Αποτελέσματος Αιτήματος Βεβαίωσης Οικοδομοτεχνικού Έργου.
Επιβεβαίωση Εγκυρότητας Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας.
Web Service για την παροχή στοιχείων του εργοδότη.(ΣΕΠΕ)
Web Service για την παροχή authentication. (ΣΕΠΕ)
Web Service για τα στοιχεία των παραρτημάτων ενός εργοδότη. (ΣΕΠΕ)
Web Service για τα στοιχεία των υπευθύνων ενός εργοδότη. (ΣΕΠΕ)
Web Service για τα στοιχεία των παραμετρικών πινάκων της διασύνδεσης. (ΣΕΠΕ).
Web Service Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης.
Web Service Client για εύρεση ΑΜΚΑ από ΗΔΙΚΑ.
Web Service Client για εύρεση ΑΦΜ από ΓΓΠΣ.
Web Service για Πιστοποίηση μέσω ΓΓΠΣ
Web Service Client για στοιχεία ταυτότητας από ΕΛΑΣ
Web Service Client για άντληση στοιχείων Υπηκόων Τρίτων Χωρών από ΥΠΕΣ
Web Service “Εν δυνάμει” Ασφαλιστικής Ικανότητας Υπηκόων Τρίτων χωρών σε ΥΠΕΣ
Ηλεκτρονική Καρτέλα Οφειλέτη (Κινήσεις Οφειλέτη-Transactions)
Ασφαλιστική ενημερότητα Οφειλέτη – Υπευθύνων Οφειλέτη (Status)
Αναγγελία εισπράξεων καθυστερούμενων οφειλών (Changes)
Υποβολή οφειλών σε ΚΕΑΟ(Submissions)
Εξωδικαστικός Συμβιβασμός – Ποσά οφειλών συγκεκριμένου ΑΦΜ
Εξωδικαστικός Συμβιβασμός – Αναλυτικές Οφειλές συγκεκριμένου ΑΦΜ
Εξωδικαστικός Συμβιβασμός – Απάντηση για ΑΦΜ με οφειλή
Εξωδικαστικός Συμβιβασμός – Εικόνα ρύθμισης συγκεκριμένου ΑΦΜ
Ηλεκτρονικές υπηρεσίες που έχουν αναπτυχθεί από την Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών
Επίσημος διαδικτυακός τόπος του e-ΕΦΚΑ www.efka.gov.gr
Ρύθμιση οφειλών προς e-ΕΦΚΑ N.4611/2019 https://www.efka.gov.gr/aitisi_120.php , https://www1.efka.gov.gr/syntaxi120.php , https://www1.efka.gov.gr/fkaexpimp120.php
Αίτηση για Αμφισβήτηση οφειλής N.4554/2018 https://www.efka.gov.gr/aitisi_ea.php , https://www1.efka.gov.gr/statistika_ea.php
Ένσταση / αίτηση θεραπείας κατά μηνιαίου ενημερωτικού σημειώματος πληρωμής κύριας σύνταξης https://www.efka.gov.gr/enstasiaitisi_therapeias.php ,

<https://www1.efka.gov.gr/enstasi-anazitisi.php>

Ηλεκτρονική Αίτηση συνταξιούχων στον e-ΕΦΚΑ για τις μειώσεις στην κύρια και επικουρική σύνταξη

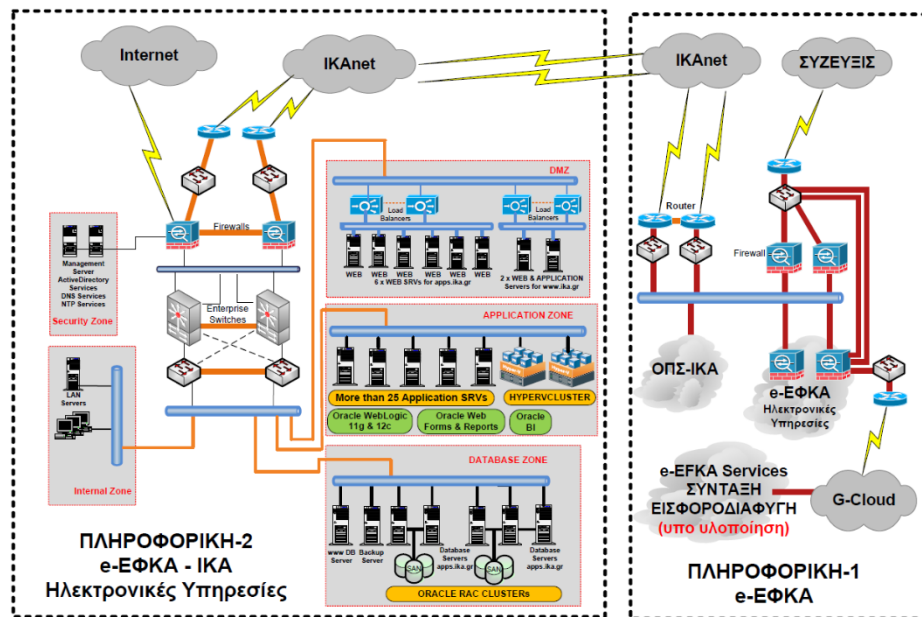
https://www.efka.gov.gr/aitisi_pros_efka.php

e-ΕΦΚΑ Μένουμε σπίτι <https://www.efka.gov.gr/menoumespiti> ,
<https://www1.efka.gov.gr/menoumespiti-backoffice.php>

Παραλαβή κουπονιού συμμετοχής για το Ερωτηματολόγιο για τους Ασφαλισμένους του ΕΦΚΑ

https://www.efka.gov.gr/erotimatologio_efka.php

Εξοπλισμός Υποδομής Παροχής Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών μέσω Διαδικτύου
Ακολουθεί η **αρχιτεκτονική** της υφιστάμενης Υποδομής:



Ο Εξοπλισμός της ανωτέρω Υποδομής, έχει ως ο **ΠΙΝΑΚΑΣ** που ακολουθεί και είναι εγκατεστημένος στα κτίρια των οδών Πατησίων 12 και Παπαδιαμαντοπούλου 87:

ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ INTERNET (Πατησίων 12)		
ΕΙΔΟΣ	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
LAN Servers	Windows 2000 Server	5
LAN Application Servers	Windows 2008 Server R2	39
LAN Application Servers	Windows 2012 Server R2	5
LAN Servers	Windows 2003	1
LAN Servers	Oracle Linux	6
LAN Infrastructure Servers	Windows 2008 Server R2	8
LAN Infrastructure Servers	Windows 2012 Server R2	12
Τηλεφωνικά Κέντρα		1
Firewall(Cisco) ASA 5550		2
Switch (Cisco) Catalyst 4500		2

Load Balancers		2
----------------	--	---

ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ INTERNET (Παπαδιαμαντοπούλου 87)		
ΕΙΔΟΣ	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ
LAN Application Servers	Windows 2008 Server R2	13
LAN Servers	Oracle Linux	3
LAN Infrastructure Servers	Windows 2012 Server R2	14
Τηλεφωνικά Κέντρα		1
Firewall Fortigate 600C		2
Switch		Είναι πολλά και διαφόρων εταιρειών

2.4 Ενιαίο Μητρώο Ασφαλισμένων (εν ενεργεία και συνταξιούχων) ΕΦΚΑ

Το Web Μητρώο 11g της ΗΔΙΚΑ Α.Ε. είναι η εφαρμογή Μητρώου που χρησιμοποιείται στον Ηλεκτρονικό Εθνικό Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης, παράλληλα με τα Μητρώα των ΦΚΑ που συγχωνεύθηκαν.

Αποτελεί το Ενιαίο Μητρώο Ασφαλισμένων (εν ενεργεία και συνταξιούχων) κατά την μεταβατική περίοδο λειτουργίας του ΕΦΚΑ, ομογενοποιώντας τα μητρώα του κάθε Τομέα (τέως Ταμείου) που ενοποιήθηκε στον ενιαίο Φορέα με βάση το Ν.3655/08.

Στο Ενιαίο Μητρώο Ασφαλισμένων διατηρούνται τα Δημογραφικά στοιχεία σε Ελληνικά και Λατινικά, καθώς επίσης και η Ασφαλιστική Ιστορία στον Ενοποιημένο Φορέα, ανά Κλάδο, Τομέα, Υπηρεσιακή Μονάδα και περιλαμβάνει για τους Συνταξιούχους την Κατηγορία Σύνταξης. Για την περίπτωση δε Έμμεσου Μέλους, γίνεται σύνδεση των στοιχείων του με τον Άμεσα ασφαλισμένο, ο οποίος τον ασφαλίζει. Έχει δυνατότητα ενημέρωσης σε πραγματικό χρόνο από στοιχεία του Εθνικού Μητρώου ΑΜΚΑ-ΕΜΑΕΣ, εφ' όσον επιλεγεί από το χρήστη και για όποια από τα στοιχεία τον ενδιαφέρουν. Για το σκοπό αυτό της διαλειτουργικότητας, η όλη εφαρμογή του Ενιαίου Μητρώου σχεδιάστηκε να λειτουργεί σύμφωνα με πρότυπα που χρησιμοποιεί και η εφαρμογή ΑΜΚΑ-ΕΜΑΕΣ.

Τα παραπάνω τηρούνται σε εξυπηρετητές που βρίσκονται στην κεντρική υπολογιστική υποδομή της ΗΔΙΚΑ για λογαριασμό του ΕΦΚΑ, ενώ η διαχείριση όλου του μητρώου γίνεται από τις αντίστοιχες διευθύνσεις του ΕΦΚΑ μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής του Ενιαίου Μητρώου Ασφαλισμένων ΕΦΚΑ.

2.5 Ενιαίο Σύστημα Ελέγχου και Πληρωμών Συντάξεων - ΕΣΕΠΣ

Σύμφωνα με τους Νόμους 4093/2012 και 4144/2013, η ΗΔΙΚΑ ΑΕ έχει υλοποιήσει το **Πληροφοριακό Σύστημα Κεντρικής Πληρωμής Συντάξεων**. Σκοπός του είναι:

- η ταυτοποίηση των συντάξεων ανά συνταξιούχο,
- ο υπολογισμός των περικοπών και του μηνιαίου φόρου ανά συνταξιούχο,
- ο αναλογικός επιμερισμός τους ανά σύνταξη,

- ο υπολογισμός του τελικού πληρωτέου ποσού σύνταξης
- η δημιουργία των ηλεκτρονικών αρχείων προς την ΔΙΑΣ για την πίστωση των λογαριασμών των συνταξιούχων,
- η δημιουργία των ηλεκτρονικών αρχείων ενημέρωσης των ΦΚΑ και του Δημοσίου με τους ως άνω υπολογισμούς.

Ο Φορέας υποβάλλει στην ΗΔΙΚΑ τα ετήσια αρχεία Βεβαιώσεων Αποδοχών Συντάξεων (αρχεία τύπου JL10) και κατόπιν σχετικής επεξεργασίας, η ΗΔΙΚΑ τα αποστέλλει στη ΑΑΔΕ προκειμένου να καταστεί εφικτή η προ-συμπλήρωση των συντάξιμων αποδοχών στις δηλώσεις φόρου εισοδήματος (έντυπο Ε1) για όλους τους συνταξιούχους των ΦΚΑ και του Δημοσίου.

Επιπροσθέτως έχει αναπτυχθεί και λειτουργεί **διαδικτυακή εφαρμογή "Διόρθωσης στοιχείων Βεβαιώσεων Αποδοχών Συντάξεων-JL10"**, προκειμένου οι πιστοποιημένοι χρήστες των ΦΚΑ να έχουν τη δυνατότητα μεταβολών και διορθώσεων στα αρχικώς αποσπελλόμενα στοιχεία συντάξεων, για την ορθή προ-συμπλήρωση των συντάξιμων αποδοχών στις δηλώσεις φόρου εισοδήματος.

2.6 Σύστημα Ηλεκτρονικών Κατασχέσεων εις χείρας Πιστωτικών Ιδρυμάτων

Οι υπηρεσίες των εικοσιένα (21) Περιφερειακών Κ.Ε.Α.Ο. έχουν ενταχθεί στην παραγωγική λειτουργία του έργου των ηλεκτρονικών κατασχέσεων εις χείρας πιστωτικών ιδρυμάτων, βάσει της υπ. αριθμ. Γ31/82 Απόφασης Διοικητή Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ. (ΦΕΚ Β' 417/24-3-2015).

Η κοινοποίηση των κατασχετήριων στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων, η παραλαβή των εκθέσεων επίδοσης αυτών, καθώς και των Δηλώσεων Τρίτου, πραγματοποιείται ηλεκτρονικά μέσω ανταλλαγής κρυπτογραφημένων, ψηφιακά υπογεγραμμένων και με έμπιστη χρονοσήμανση μηνυμάτων κατ' εφαρμογή των άρθρων 30Α και επόμενα του Ν.Δ. 356/1974 (Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων).

Το Κ.Ε.Α.Ο. (με την συνδρομή της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών του e-ΕΦΚΑ) έχει ρόλο διαμετακομιστικού κόμβου (Κόμβος ΚΕΑΟ) για τις Περιφερειακές Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο. και τα Υποκαταστήματα του e-ΕΦΚΑ για την συγκέντρωση, αποστολή και διαχείριση των κατασχετηρίων, καθώς και των υποβαλλόμενων Δηλώσεων Τρίτων και τυχόν κατασχεθέντων ποσών.

Έχει υλοποιηθεί διαδικτυακή υπηρεσία ανταλλαγής ηλεκτρονικών μηνυμάτων μεταξύ του Κόμβου ΚΕΑΟ και της εταιρείας Τραπεζικά Συστήματα Πληροφοριών – ΤΕΙΡΕΣΙΑΣ Α.Ε. (κόμβος Π.Ι.). Η υπηρεσία υλοποιήθηκε με χρήση δικτυακής υποδομής που εξασφαλίζει την ασφαλή ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ του Κόμβου ΚΕΑΟ και του Κόμβου Π.Ι.. Πρόσβαση στην υπηρεσία έχουν μόνο πιστοποιημένοι χρήστες.

Από τον Κόμβο ΚΕΑΟ αποστέλλονται ηλεκτρονικά κατασχετήρια στα πιστωτικά ιδρύματα μέσω του κόμβου Π.Ι. με τη μορφή ηλεκτρονικών μηνυμάτων τα οποία προηγουμένως έχουν υπογραφεί ψηφιακά με προηγμένη ψηφιακή υπογραφή κατά την έννοια της παραγράφου 1 του αρ. 3 του Ν. 3979/2011 (ΦΕΚ Α' 138).

Ο Κόμβος ΚΕΑΟ παραλαμβάνει από τα Πιστωτικά Ιδρύματα μέσω του κόμβου Π.Ι. την βεβαίωση παραλαβής – έκθεση επίδοσης καθώς και την «δήλωση τρίτου» που αντιστοιχεί σε κάθε ηλεκτρονικό κατασχετήριο που έχει αποσταλεί. Η έκθεση επίδοσης και η «δήλωση τρίτου» έχουν την μορφή ηλεκτρονικών μηνυμάτων.

Τα διακινούμενα ηλεκτρονικά μηνύματα καταγράφονται από τον Κόμβο ΚΕΑΟ σε σχετικό «Ημερολόγιο Ηλεκτρονικής Αποστολής Κατασχετηρίων σε Πιστωτικό Ίδρυμα».

Η απόδοση των κατασχεθέντων ποσών στο ΚΕΑΟ, διενεργείται μέσω του κόμβου απόδοσης Π.Ι. ήτοι του Διαπραπτικού συστήματος DIAS Credit Transfer της ΔΙΑΣ Α.Ε., με αναφορά στην μοναδική Ταυτότητα Οφειλής Κατασχετηρίου (Τ.Ο.Κ.).

3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Στο κεφάλαιο αυτό παρατίθεται αναλυτική παρουσίαση του αντικειμένου του έργου:

3.1 Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας

Το αντικείμενο της Παροχής Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών συνοπτικά περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- **Υποστήριξη Λειτουργίας του συνόλου του Εξοπλισμού** (Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή, Περιφερειακός Εξοπλισμός κλπ) & **Λογισμικού Συστήματος** (System Software Administration).
- **Υποστήριξη Λειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών και Διεπαφών** (Application Administration).
- **Υποστήριξη Λειτουργίας του Διαδικτυακού τόπου** του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των παρεχόμενων, προς τους πολίτες, επιχειρήσεις και φορείς, **Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών μέσω διαδικτύου** [Application Administration, Υποστήριξη Εξοπλισμού Διαδικτυακού Τόπου και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (Περιβάλλοντα Weblogic, Coldfusion, PHP-Apache και Drupal)], **καθώς και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών** που έχουν αναπτυχθεί από την Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών και φιλοξενούνται στην ίδια υποδομή με όνομα χώρου www.efka.gov.gr
- **Υποστήριξη Λειτουργίας Γραφείων Άμεσης Βοήθειας** (Help Desk).
- **Υποστήριξη – Παραμετροποίηση Δικτυακού Εξοπλισμού.**

3.1.1 Υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας του συνόλου του Εξοπλισμού & Λογισμικού Συστήματος

Ειδικότερα, οι Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας του συνόλου του **Εξοπλισμού** περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

1. Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή.
2. Υποδομή Δικτυακού τόπου και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών.
3. Εξοπλισμός Πλατφόρμας Ανάπτυξης.
4. Εξοπλισμός Περιβάλλοντος Εκπαίδευσης τελικών χρηστών.
5. Εξοπλισμός Περιβάλλοντος Συλλειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών Συντάξεων ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών με Η.ΔΙ.ΚΑ.
6. Περιφερειακός Εξοπλισμός Υποκ/των για το ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών.
7. Εξοπλισμός HELP-DESK.

8. Εξοπλισμός Ενοποιημένου Περιβάλλοντος - Τοπικού δικτύου Κεντρικής Υπηρεσίας του Κ.Ε.Α.Ο.
9. Εξοπλισμός που ενδεχομένως να προκύψει (κυρίως από την υλοποίηση νέων έργων, συμπεριλαμβανόμενων και των προτάσεων ΕΣΠΑ), κατά την εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου και απαιτεί Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας συμφωνημένου επιπέδου.
10. Εξοπλισμός DocuSign / Cosign.
11. Εξοπλισμός ΣΕΠΕ.

Επιπλέον του εξοπλισμού, οι Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας του συνόλου του **Λογισμικού Συστήματος** περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

1. **Διαχείριση Λειτουργικού Συστήματος Unix (Sun Solaris Administration) – Linux (Red Hat Linux Administration)**

Ενδεικτικά, αναφέρονται οι εργασίες:

- Εργασίες ελέγχου Hardware με Οπτικό έλεγχο και χρήση ειδικών εργαλείων
- Επανεκκίνηση συστημάτων (Unix & Sun Cluster) σε προγραμματισμένο χρόνο
- Ενημέρωση και συντήρηση User / group λογαριασμών
- Παρακολούθηση (monitoring) των χρηστών που συνδέονται στον κεντρικό εξοπλισμό
- Προγραμματισμός και υλοποίηση backup / recovery λειτουργιών.
- Έλεγχος (audit) ορθής ολοκλήρωσης backup/ recovery διαδικασιών.
- Διαχείριση συστημάτων αρχείων (file systems, files & directories)
- Επίβλεψη και παρακολούθηση (monitoring) της λειτουργίας των συστημάτων με καθημερινούς τακτικούς ελέγχους. Οι έλεγχοι αυτοί υλοποιούνται με εξειδικευμένα εργαλεία (scripts και utilities)
- Αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και ενεργοποίηση τυχόν διορθωτικών ενεργειών
- Τακτική αξιολόγηση της επάρκειας των πόρων των συστημάτων (capacity, computing power κτλ) και της απόδοσης των λειτουργιών τους. Όπου κρίνεται αναγκαίο γίνονται οι απαιτούμενες παρεμβατικές ενέργειες διαχείρισης για την πρόληψη ή αποκατάσταση της επιθυμητής κατάστασης.
- Επίβλεψη της ασφάλειας των συστημάτων με εφαρμογή αντιστοίχων τεχνικών και επιπέδων πρόσβασης.

2. **Διαχείριση Συστημάτων σε περιβάλλον Microsoft Windows για τον Κεντρικό και Περιφερειακό Εξοπλισμό**

Εργασίες Ελέγχου Hardware

- Χρήση εργαλείων για πρόγνωση και διάγνωση προβλημάτων.
- Επανεκκίνηση συστημάτων σε προγραμματισμένο χρόνο

Εργασίες Ελέγχου Software

- Παρακολούθηση Event Viewer Logs (export, καθαρισμός παλαιών logs)
- Παρακολούθηση DFS-FRS Logs.
- Παρακολούθηση ελεύθερου χώρου στους δίσκους.
- Προετοιμασία για το backup των συστημάτων (αλλαγή κασέτας, αποθήκευση κασέτας)
- Εκκίνηση εργασιών Backup (Data, Active Directory, System)
- Παρακολούθηση Log Files από τα προηγούμενα backup.
- Παρακολούθηση Mail Server (σε επίπεδο διαθεσιμότητας της υπηρεσίας)

Εργασίες Ελέγχου ασφάλειας

- Ενημέρωση Virus Definition Files
- Διαχείριση Alerts από servers & clients (εξαγωγή, αποθήκευση, καθαρισμός)
- Παρακολούθηση κατάστασης (Status) για servers & clients.
- Παρακολούθηση και τήρηση λογαριασμών χρηστών (κυρίως λογαριασμών με διευρυμένα δικαιώματα)
- Σε συνεργασία με στελέχη Πληροφορικής του ΕΦΚΑ, ενέργειες για την αντιμετώπιση προβλημάτων μετά από προσβολή από ιούς.

Εργασίες που εκτελούνται κεντρικά σε συνεργασία με τις ομάδες εγκαταστάσεων και συντήρησης του περιφερειακού εξοπλισμού

- Εκτέλεση εργασιών αποκατάστασης προβλημάτων περιφερειακού εξοπλισμού
- Επανεγκατάσταση λογισμικού συστήματος (π.χ. Antivirus)
- Εκτέλεση εργασιών παρακολούθησης χρηστών σε επίπεδο active directory (π.χ. προσθήκης χρηστών , ομάδων, εκχώρησης δικαιωμάτων).

3. Διαχείριση Βάσεων Δεδομένων

Ενδεικτικά, αναφέρονται οι εργασίες :

- Δέσμευση αποθηκευτικών χώρων συστήματος και σχεδιασμός πλάνου πρόβλεψης μελλοντικών απαιτήσεων αποθηκευτικού χώρου της βάσης δεδομένων.
- Δημιουργία αποθηκευτικών δομών της βάσης δεδομένων (tablespaces) μετά τον σχεδιασμό της εφαρμογής από τους μηχανικούς λογισμικού.
- Δημιουργία αντικειμένων της βάσης δεδομένων (tables, views, indexes) μετά τον σχεδιασμό της εφαρμογής από τους μηχανικούς λογισμικού.
- Μεταβολή, εφόσον είναι απαραίτητο, των αντικειμένων της βάσης δεδομένων, σύμφωνα με τις πληροφορίες που παρέχονται από τους μηχανικούς λογισμικού.
- Διαχωρισμός χρηστών σε ρόλους (enrolling) και συντήρηση συστήματος ασφαλείας βάσης δεδομένων.
- Παρακολούθηση και έλεγχος (monitoring and controlling) της πρόσβασης των χρηστών στην βάση δεδομένων.

- Παρακολούθηση και βελτιστοποίηση (monitoring and optimizing) της απόδοσης της βάσης δεδομένων.

4. Υπηρεσίες χειρισμού του Συστήματος (Operations)

Ενδεικτικές υπηρεσίες που υλοποιούνται για αυτήν την κατηγορία είναι οι εξής:

- Εκτυπώσεις στους κεντρικούς εκτυπωτές (line printers) σύμφωνα με αιτήσεις που έχουν φθάσει από υποκαταστήματα του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών.
- Καθαρισμός των backup devices (cleaning tapes).
- Μεταφορά backup ταινιών σε off-site τοποθεσία για διασφάλιση δεδομένων.

Επισημαίνεται ότι ο εξοπλισμός και το λογισμικό συστήματος που προέρχεται από τους λοιπούς Ασφαλιστικούς Φορείς που συγχωνεύθηκαν στον e-ΕΦΚΑ, θα υποστηρίζεται ανεξάρτητα, και όχι από τον Ανάδοχο του παρόντος έργου.

3.1.2 Υποστήριξη λειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών και Διεπαφών

Το αντικείμενο αυτής της κατηγορίας περιλαμβάνει την παροχή Υπηρεσιών για τη Διαχείριση Λειτουργίας (Application Administration) (α) του Λογισμικού Εφαρμογών και των Διεπαφών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και (β) λοιπών εφαρμογών.

Αναφορικά με το ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών, αναφέρονται οι Λειτουργικές Περιοχές / Υποσυστήματα (ως αυτές αναλύονται στην παράγραφο 2.1.1)

- Ασφαλιστικών Εισφορών
- Παροχών σε είδος και χρήμα
- Μητρώου Ασφαλισμένων
- Συντάξεων (Workflow – Ανακεφαλαίωση – Απονομές Συντάξεων – Πληρωμές Συντάξεων)
- Οικονομικής Διαχείρισης
- Διεπαφών για την υποστήριξη διασύνδεσης και ανταλλαγής δεδομένων με άλλα συστήματα.
- Πιστοποίηση Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α)
- Πρόγραμμα κατ' οίκον φροντίδας Συνταξιούχων
- Αποκεντρωμένα Τμήματα Κοινωνικής Ασφάλισης εντός των Τοπικών Διευθύνσεων (πρώην Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης - Γ.Κ.Α.)
- Κέντρο Είσπραξης Ασφαλιστικών Οφειλών (Κ.Ε.Α.Ο.)

Επιπροσθέτως, το αντικείμενο αυτής της κατηγορίας αναφέρεται στην :

- Υποστήριξη Παραγωγικής Λειτουργίας όλων των νέων λειτουργιών που έχουν ενταχθεί στο ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών, όπως το ΚΕΑΟ, τα Αποκεντρωμένα Τμήματα Κοινωνικής Ασφάλισης εντός των Τοπικών Διευθύνσεων (πρώην Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης - Γ.Κ.Α.) κλπ.
- Υποστήριξη Παραγωγικής Λειτουργίας όλων των δρομολογημένων δράσεων, σύμφωνα με το ετήσιο Σχέδιο Δράσης της Γενικής Δ/σης Πληροφορικής και Επικοινωνιών του ΕΦΚΑ. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Καταπολέμηση της Εισφοροδιαφυγής και Εισφοροαποφυγής στον e-ΕΦΚΑ
- Ανάπτυξη Συστημάτων & Εφαρμογών, Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης, Παροχή Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την υποστήριξη της Άμεσης Απονομής Σύνταξης
- Εκτέλεση περιοδικών ασύγχρονων Off-line ροών και υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας αυτών, ταξινομημένων ανά βαθμό κρισιμότητας Α' και Β' και ανά λειτουργική περιοχή. Στην παράγραφο 9.3 εξειδικεύεται περαιτέρω ο τρόπος και η ευστοχία εκτέλεσης των ροών.

Οι ανωτέρω υπηρεσίες, καλύπτουν το σύνολο των δράσεων διαχείρισης λειτουργίας του Λογισμικού Εφαρμογών και Διεπαφών, προκειμένου να εξασφαλιστεί η εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία, καθώς και η διασύνδεση του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών με άλλα συστήματα. Οι δράσεις αυτές ενδεικτικά περιλαμβάνουν :

- Τη διαχείριση ρυθμίσεων των εφαρμογών.
- Την απευθείας διόρθωση στοιχείων των βάσεων δεδομένων του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών, όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο.
- Τη διαχείριση και σχεδιασμό των απαιτούμενων πόρων του εξοπλισμού (resource planning).
- Τον έλεγχο και την πιθανή αποκατάσταση προβλημάτων κατά την εκτέλεση των ροών.
- Τη βελτιστοποίηση των παραμέτρων που επηρεάζουν τον χρόνο εκτέλεσης.
- Την επικοινωνία με τους επιχειρησιακούς υπεύθυνους του e-ΕΦΚΑ για την αντιμετώπιση των διαφορετικών αιτημάτων που αφορούν την λειτουργία και χρήση του ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών (π.χ. επιβεβαίωση παραγόμενης Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας κ.α.).
- Την συστηματική καταγραφή (logging) των ροών συγχρονισμού δεδομένων.

Επισημαίνεται ότι το λογισμικό εφαρμογών που προέρχεται από συστήματα Ασφαλιστικών Φορέων που συγχωνεύθηκαν στον e-ΕΦΚΑ θα υποστηρίζεται από τους εκάστοτε Αναδόχους των συστημάτων αυτών και όχι από τον Ανάδοχο του παρόντος έργου.

3.1.3 Υποστήριξη Λειτουργίας του Διαδικτυακού τόπου του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των παρεχόμενων Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, μέσω διαδικτύου, προς τους πολίτες και φορείς.

Η υποδομή των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, τις οποίες προσφέρει ο Φορέας μέσω διαδικτύου, στο πλαίσιο λειτουργίας του για την εξυπηρέτηση του πολίτη, περιλαμβάνει το σύνολο του υλικού, λογισμικού συστήματος καθώς και του λογισμικού εφαρμογών για την υποστήριξη αυτής της δράσης (βλ. παράγραφο 2.3). Ενδεικτικά το αντικείμενο των υπηρεσιών περιλαμβάνει :

- Διαχείριση των Microsoft Windows Servers.
- Διαχείριση των βάσεων δεδομένων Microsoft SQL Server και Oracle 11g EE και MariaDB που τηρούνται στο Site και των διασυνδέσεων αυτών με τις βάσεις του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών
- Διαχείριση των Web servers καθώς και Application Servers (Υποδομή Weblogic, IAS, IIS Coldfusion, Apache, PHP και Drupal).

- Διαχείριση λειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών που υποστηρίζουν τις παρεχόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες μέσω διαδικτύου.

3.1.4 Υποστήριξη Λειτουργίας Γραφείων Άμεσης Βοήθειας (Help Desk) (Α' Επίπεδο – Β' Επίπεδο)

Το αντικείμενο λειτουργίας των Γραφείων Άμεσης Βοήθειας είναι η παροχή άμεσης υποστήριξης:

- Στους χρήστες των εφαρμογών με περιβάλλον Λειτουργίας την Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή (Επίπεδο Α, Επίπεδο Β).
- Στους χρήστες των παρεχομένων Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών μέσω διαδικτύου του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών (Επίπεδο Β)

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιήσει εξειδικευμένο λογισμικό καταγραφής και παρακολούθησης του συνόλου των προβλημάτων / βλαβών, από την εκδήλωσή τους μέχρι και τη λύση τους.

Η διαδικασία της παρακολούθησης/επίβλεψης και αναφοράς του επιπέδου εξυπηρέτησης, με τη χρήση του ανωτέρω λογισμικού, θα περιλαμβάνει τον τρόπο με τον οποίο τα επίπεδα απόδοσης ελέγχονται και αναφέρονται. Πιο συγκεκριμένα, θα πρέπει να περιγραφεί ποιος θα αναλάβει να πραγματοποιήσει τον έλεγχο, ποιοι τύποι συστατικών θα συλλεχθούν, πόσο συχνά θα συλλέγονται και με ποιο τρόπο οι εμπλεκόμενοι της διαδικασίας θα μπορούν να έχουν πρόσβαση σε παλιότερες οι τρέχουσες στατιστικές (έρευνες). Εξουσιοδοτημένα στελέχη της Γενικής Δ/σης Πληροφορικής και Επικοινωνιών του e-ΕΦΚΑ θα πρέπει να έχουν ολοκληρωμένη πρόσβαση στον έλεγχο και στις στατιστικές πληροφορίες.

Οι δραστηριότητες του Γραφείου Άμεσης Βοήθειας εν γένει είναι οι ακόλουθες:

- Υποδοχή όλων των κλήσεων.
- Προσδιορισμός και καταγραφή των προβλημάτων λειτουργίας.
- Άμεση επίλυση των προβλημάτων λειτουργίας που αφορούν τις υπηρεσίες της παρούσας διακήρυξης, σύμφωνα με τα απαιτούμενα επίπεδα απόκρισης και διαθεσιμότητας.
- Διερεύνηση και επανεξέταση ορθής συμπεριφοράς του λογισμικού για αιτήματα υπό την μορφή ερωτημάτων από τις υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ. Τα αιτήματα δύναται να αφορούν τον υπολογισμό ποσού σύνταξης, τη βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας, τον υπολογισμό πράξης σε εργοδότες κοινών και οικοδομοτεχνικών έργων κλπ.
- Προώθηση των προβλημάτων που δεν άπτονται των υπηρεσιών της παρούσης, στους κατά περίπτωση υπευθύνους για την επίλυσή τους (e-ΕΦΚΑ, Ανάδοχοι άλλων έργων).
- Διαχείριση υποδοχής κλήσεων και παρακολούθησή τους μέχρι τελικής επίλυσης.
- Καταγραφή επίλυσης των προβλημάτων λειτουργίας.
- Διασφάλιση της ιχνηλασιμότητας (traceability) του προβλήματος από τη στιγμή που αυτό εμφανίζεται μέχρι και τη στιγμή που επιλύεται.
- Έκδοση στατιστικών στοιχείων.

- Αξιοποίηση συγχρόνων τεχνικών επίλυσης προβλημάτων λειτουργίας (π.χ. εξ' αποστάσεως επίλυση).
- Διατύπωση προτάσεων για λειτουργικές και διαδικαστικές βελτιώσεις, καθώς και προώθηση αντιστοίχων προτάσεων των χρηστών.

Η παροχή άμεσης υποστήριξης στους χρήστες για την επίλυση των πιθανών προβλημάτων γίνεται σε δύο επίπεδα. Ειδικότερα:

Το **πρώτο επίπεδο** αντιμετώπισης προβλήματος αναλαμβάνει:

- Την καταγραφή του προβλήματος στο υπάρχον Σύστημα Υποστήριξης του Γραφείου Άμεσης Βοήθειας.
- Αναγνώριση του προβλήματος και ενέργειες επίλυσης του προβλήματος από το αρμόδιο προσωπικό του Αναδόχου στο Γραφείο Άμεσης Βοήθειας.
- Προώθηση των προβλημάτων που δεν επιλύθηκαν από το Γραφείο Άμεσης Βοήθειας στο αρμόδιο προσωπικό του e-ΕΦΚΑ, του Αναδόχου του παρόντος Έργου ή Αναδόχου άλλου έργου, ανάλογα με τον τύπο και την κατηγορία του προβλήματος (Δεύτερο Επίπεδο)
- Κλείσιμο της αναφοράς του προβλήματος στο Σύστημα Υποστήριξης του Γραφείου Άμεσης Βοήθειας.

Σε περίπτωση που το πρόβλημα δεν επιλυθεί από το πρώτο επίπεδο, ανατίθεται προς αντιμετώπιση στο **δεύτερο επίπεδο**. Η διαδικασία αντιμετώπισης του προβλήματος σε αυτό το επίπεδο είναι η ακόλουθη:

- Αν το θέμα αναφέρεται σε διόρθωση στοιχείων των βάσεων δεδομένων του e-ΕΦΚΑ τότε το θέμα αντιμετωπίζεται από την αντίστοιχη ομάδα του Αναδόχου.
- Αν το πρόβλημα αφορά βλάβη του εξοπλισμού και λογισμικού συστήματος, προωθείται στον αντίστοιχο Ανάδοχο που φέρει την υποχρέωση συντήρησης προς έγκαιρη επίλυση του προβλήματος.
- Αν το πρόβλημα αφορά δυσλειτουργία του Δικτύου ευρείας περιοχής (WAN) του ΕΦΚΑ Μισθωτών (IKANET/ΕΦΚΑΝΕΤ/ΣΥΖΕΥΞΙΣII), προωθείται στον αντίστοιχο Ανάδοχο που φέρει την υποχρέωση τήρησης του S.L.A του ανωτέρω δικτύου, προς έγκαιρη επίλυση του προβλήματος.
- Αν το πρόβλημα σχετίζεται με δυσλειτουργία (Bug) του λογισμικού εφαρμογών (application software), τότε το πρόβλημα αντιμετωπίζεται από την αντίστοιχη ομάδα του Αναδόχου του παρόντος έργου μέσω των διαδικασιών που περιγράφονται για τη συντήρηση λογισμικού εφαρμογών.

Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση προωθείται στην αρμόδια ομάδα του Αναδόχου του παρόντος έργου.

3.1.5 Υποστήριξη – Παραμετροποίηση Δικτυακού Εξοπλισμού

Υποστήριξη λειτουργίας του συνόλου του Δικτυακού Εξοπλισμού που βρίσκεται στα Data Center του e-ΕΦΚΑ (Παπαδιαμαντοπούλου 87, Πατησίων 12, ΓΓΠΣΔΔ G-Cloud), πλην αυτών που υποστηρίζονται από την Σύμβαση SLA του Δικτύου ευρείας περιοχής (WAN) του ΕΦΚΑ Μισθωτών (IKANET/ΕΦΚΑΝΕΤ/ΣΥΖΕΥΞΙΣII), δηλαδή ο εξοπλισμός που παρατίθεται στον Πίνακα που ακολουθεί:

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΡΟΛΟΣ	ΠΛΗΘΟΣ
-----	-------	-------	--------

ΥΠΟΔΟΜΗ ΔΙΚΤΥΟΥ			
ΠΑΠΑΔΙΑΜΑΝΤΟΠΟΥΛΟΥ 87			
1	CISCO Catalyst 6500 series	Switch	1
2	CISCO ASA 5520	Firewall	2
3	FORTINET FORTIGATE 600C	Firewall	1
4	CISCO C3KX-NM-1G	Switch	2
5	HP E5406 zl SWITCH	Switch	1
6	HP SN6000B FC OPTICAL SWITCH	Switch	2
7	CISCO CATALYST 2960/T	Switch	1
8	CISCO Catalyst 2900 XL	Switch	1
9	HP 1820-24G SWITCH J9980A	Switch	2
10	3COM HP V1910-24G SWITCH	Switch	2
11	CISCO Catalyst 2960	Switch	1
ΠΑΤΗΣΙΩΝ 12			
12	CISCO ASA5550	Firewall	2
13	CISCO ASA5510	Firewall	2
14	CISCO Enterprise NETWORK SWITCH 4506-E	Network SWITCH	2
15	Load Balancer KEMP Loadmaster 2600	Load Balancers	2
16	Load Balancer BARRACUDA 340	Load Balancers	2
17	BROCADE Optical SWITCH 5100	FC-SWITCH for Storage Interconnect	2
18	Juniper EX2200-24T	Network SWITCH	2
19	3COM 2928	Network SWITCH	11
20	CISCO 1841	Router	1
21	CISCO CATALYST 2900	Switch	2
22	CISCO CATALYST 2950	Switch	2
23	Aruba 3810M 48G 1-slot Switch	Switch	4
24	FortiGate-280D-POE Hardware plus 3 Year 24x7 FortiCare and FortiGuard Unified (UTM) Protection	Firewall	2
25	Cisco ISR 4451 (4GE 3NIM 2SM 8G FLASH 4G DRAM)	Router	1

Εκτός από την παραγωγική λειτουργία, ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει στην ευθύνη του, την υποστήριξη & παραμετροποίηση του ανωτέρω εξοπλισμού, τόσο ως Hardware όσο και ως Software, καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης και των τυχόν επεκτάσεων αυτής. Ρητά αναφέρεται ότι ο ανάδοχος ΔΕΝ φέρει ευθύνη για υπηρεσίες συντήρησης του εν λόγω εξοπλισμού.

Σε περίπτωση που ο e-ΕΦΚΑ προμηθευτεί νέο δικτυακό εξοπλισμό (πέραν του αναφερόμενου στο παραπάνω πίνακα) και τον εντάξει στα κεντρικά του Data Center ή στο G-Cloud, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραμετροποιεί - υποστηρίζει

παραγωγικά και τον εξοπλισμό αυτό για το υπόλοιπο διάστημα της Σύμβασης ή των τυχόν επεκτάσεων αυτής.

3.2 Παροχή Υπηρεσιών Διαχείρισης Έργου – Διασφάλισης Ποιότητας

Οι Υπηρεσίες Διαχείρισης Έργου, παρέχονται από τον "Υπεύθυνο Έργου", ο οποίος θα ορισθεί από τον Ανάδοχο και θα έχει τη συνολική ευθύνη υλοποίησης του Έργου, της τήρησης των χρονοδιαγραμμάτων και της επικοινωνίας με τον e-ΕΦΚΑ, σύμφωνα με τα αναφερόμενα.

Ειδικότερα, ο **"Υπεύθυνος Έργου"** θα έχει την ευθύνη για:

- Την διοίκηση και εποπτεία της οργάνωσης παροχής υπηρεσιών, στο πλαίσιο του έργου, σε καθημερινή βάση.
- Την εκπροσώπηση του Αναδόχου απέναντι στον e-ΕΦΚΑ.
- Τον συντονισμό των δράσεων της Ομάδας Έργου καθώς και τον έλεγχο των ανθρώπινων πόρων του Έργου.
- Την διαχείριση και συντονισμό των εργασιών και της ανάπτυξης όλων των παραδοτέων του Έργου.
- Την διάγνωση και διαχείριση κινδύνων (risks), καθώς και τις ενέργειες για τη μείωση / αποφυγή τους.
- Την σύνταξη των περιοδικών Αναφορών της Προόδου του Έργου.

Οι Υπηρεσίες Διασφάλισης Ποιότητας, περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Τον σχεδιασμό και την εφαρμογή διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας για τον ακριβή καθορισμό απαιτήσεων, ρόλων και προτύπων, βάσει των οποίων θα εκτελούνται οι εργασίες για την υλοποίηση του Έργου.
- Την ανάπτυξη διαδικασιών για την παρακολούθηση και πιθανή αναθεώρηση ή και βελτίωση των εργασιών υλοποίησης του Έργου, προκειμένου να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις του S.L.A.
- Τον περιοδικό έλεγχο ποιότητας για την αποτίμηση της αποτελεσματικότητας των εσωτερικών διαδικασιών, ως προς την επίτευξη των στόχων απόδοσης.
- Τον συνεχή έλεγχο των διαδικασιών του Έργου, που αποσκοπούν στην διασφάλιση της αναμενόμενης ποιότητας αυτών.

3.3 Παροχή Υπηρεσιών Ασφάλειας σε Συστήματα του e-ΕΦΚΑ και Υπεύθυνου Ασφάλειας

3.3.1 Υπηρεσίες Υπεύθυνου Ασφάλειας

Οι Υπηρεσίες Υπεύθυνου Ασφάλειας, παρέχονται από τον "Υπεύθυνο Ασφάλειας", ο οποίος θα ορισθεί από τον Ανάδοχο και θα έχει τη συνολική ευθύνη, για την ασφαλή λειτουργία των συστημάτων για τα οποία καλείται να εξασφαλίσει το επιθυμητό επίπεδο παραγωγικής λειτουργίας (ως αυτό περιγράφεται στο SLA).

Ο Υπεύθυνος Ασφάλειας, υποστηρίζεται από Μηχανικό Ασφάλειας, ο οποίος περιλαμβάνεται στην Ομάδα Έργου του Αναδόχου.

Τα καθήκοντα του Υπεύθυνου Ασφάλειας του Αναδόχου περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα εξής:

- Επιβλεψη, καθοδήγηση, συμβουλευτική υποστήριξη των επιμέρους ομάδων του Αναδόχου για θέματα που αφορούν στην ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων, που η παραγωγική τους λειτουργία είναι στην ευθύνη του Αναδόχου.
- Συνεργασία με την Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας και τις λοιπές Μονάδες της Γενικής Δ/σης Πληροφορικής & Επικοινωνιών, για θέματα που αφορούν στην ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων, που η παραγωγική τους λειτουργία είναι στην ευθύνη του Αναδόχου και ενδεικτικά αφορούν θέματα ασφάλειας λειτουργικών συστημάτων, βάσεων δεδομένων, application servers, λογισμικού εφαρμογών, δικτύων, αξιοποιώντας τεχνολογίες που υποστηρίζονται από τις αντίστοιχες υποδομές.
- Ευθύνη για την εφαρμογή των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων ασφάλειας που διαθέτει ο Φορέας, και υποστήριξη το Φορέα για τη διαμόρφωση και επικαιροποίηση του σχεδίου ασφάλειας κατά το σκέλος που αφορά στα συστήματα που λειτουργεί.
- Διερεύνηση, ανάλυση και αντιμετώπιση των περιστατικών ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων, που η παραγωγική τους λειτουργία είναι στην ευθύνη του Αναδόχου.
- Εισήγηση βελτιώσεων στις ακολουθούμενες διαδικασίες και σε κάθε θέμα που έχει συνέπειες στην ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων. Συμβουλεύει την Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, για θέματα εφαρμογής και εναρμόνισης των πληροφοριακών συστημάτων του e-ΕΦΚΑ με εθνικά και διεθνή πρότυπα ασφάλειας και κανονισμούς.
- Εισήγηση προτάσεων για αλλαγές, αναβαθμίσεις, αντικαταστάσεις, παραμετροποιήσεις, αλλαγές αρχιτεκτονικής στα πληροφοριακά συστήματα καθώς και προτάσεις για προμήθεια εφαρμογών και διατάξεων ασφάλειας, με σκοπό να αυξηθεί το συνολικό επίπεδο ασφάλειας. Επισημαίνεται ότι η εξασφάλιση του επιθυμητού επιπέδου ασφαλούς λειτουργίας των συστημάτων (όπως αυτή περιγράφεται στο SLA), θα πρέπει να επιτυγχάνεται με μέτρα που δε θα επιφέρουν επιπλέον κόστος στο Φορέα (π.χ. προμήθεια νέου λογισμικού ή εξοπλισμού).
- Σύνταξη εκθέσεων/αναφορών ασφάλειας των συστημάτων που η παραγωγική τους λειτουργία είναι στην ευθύνη του Αναδόχου με ενδεικτικό αντικείμενο την αξιολόγηση του υφιστάμενου επιπέδου ασφάλειας, την καταγραφή περιστατικών ασφάλειας, την τεκμηρίωση της ασφαλούς λειτουργίας, την πρόταση τεχνικών και οργανωτικών μέτρων. **Επισημαίνεται η υποχρέωση παράδοσης Έκθεσης Ασφάλειας, τουλάχιστον μια (1) φορά το έτος (βλέπε Παραδοτέο Π.4).**
- Εκτέλεση τεχνικών ελέγχων ασφάλειας και πιο συγκεκριμένα εκτέλεση δοκιμών παρεϊσδυσσης (penetration tests) ή ελέγχων εξεύρεσης ευπαθειών (vulnerability assessment), τουλάχιστον 1 φορά το μήνα, σε συστήματα που η παραγωγική τους λειτουργία είναι στην ευθύνη του Αναδόχου. Η Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, θα αποφασίζει το είδος των τεχνικών ελέγχων (penetration test ή vulnerability assessment) ανά μήνα και το αντίστοιχο σενάριο θα αποφασίζεται σε συνεργασία με τον Ανάδοχο. Στο πέρας κάθε μηνιαίου ελέγχου ο Ανάδοχος θα παραδίδει **Αναφορά Αποτελεσμάτων Τεχνικών Ελέγχων** στην οποία θα περιλαμβάνεται κατ' ελάχιστον:
 - το εύρος των ελέγχων
 - η χρησιμοποιούμενη μεθοδολογία
 - τα χρησιμοποιούμενα εργαλεία
 - οι περιορισμοί των ελέγχων
 - η ανάλυση των ευπαθειών που εντοπίζονται (περιγραφή/τεκμηρίωση)

- ο η αξιολόγηση των ευπαθειών που εντοπίζονται
- ο οι προτεινόμενες δράσεις αποκατάστασης

Τα αποτελέσματα της εκτέλεσης των τεχνικών ελέγχων θα διερευνώνται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας και ο Ανάδοχος θα προβαίνει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών, σε διορθωτικές ενέργειες και λήψη μέτρων για το μετριασμό του κινδύνου των αδυναμιών που εντοπίστηκαν.

Εντός ενός **(1) μήνα** από την παράδοση της Αναφοράς Αποτελεσμάτων Τεχνικών Ελέγχων, ο Ανάδοχος θα παραδίδει την αντίστοιχη **Αναφορά Διορθωτικών Ενεργειών**, στην οποία θα αναφέρει τις διορθωτικές ενέργειες, στις οποίες προέβη σε συνεργασία με τις αρμόδιες Μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών του e-ΕΦΚΑ, για το μετριασμό του κινδύνου των αδυναμιών που εντοπίστηκαν. Για κάθε αδυναμία, η οποία δεν ήταν δυνατό να αποκατασταθεί, ο Ανάδοχος τεκμηριώνει τους λόγους αδυναμίας και καταθέτει σχετικές προτάσεις.

Οι αναφορές **Αποτελεσμάτων Τεχνικών Ελέγχων** και **Διορθωτικών Ενεργειών** θα παραδίδονται στο πλαίσιο παράδοσης των Μηνιαίων Αναφορών (βλέπε Π.8 Μηνιαίες αναφορές).

Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος, θα λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας ώστε οι τεχνικοί έλεγχοι να μην επηρεάζουν την απρόσκοπτη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων του e-ΕΦΚΑ.

Στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του, ο Υπεύθυνος Ασφάλειας και ο Μηχανικός Ασφάλειας θα συνεργάζονται με την Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών του e-ΕΦΚΑ. Θα πραγματοποιούνται τουλάχιστον **2 τακτικές συναντήσεις σε μηνιαία βάση** του Υπεύθυνου Ασφάλειας και του Μηχανικού Ασφαλείας με στελέχη της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, στις κεντρικές εγκαταστάσεις της Γενικής Δ/σης Πληροφορικής και Επικοινωνιών του e-ΕΦΚΑ. Τα πρακτικά των συναντήσεων θα συντάσσονται με ευθύνη του αναδόχου και θα παραδίδονται στο πλαίσιο παράδοσης των Μηνιαίων Αναφορών (βλέπε Π.8 Μηνιαίες αναφορές).

Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος θα περιγράψει (βλέπε Παραδοτέο Π.1.6), τον τρόπο παροχής των υπηρεσιών ασφάλειας.

3.3.2 Παροχή Υπηρεσιών Ασφάλειας σε Συστήματα του e-ΕΦΚΑ

Η αντιμετώπιση των σύγχρονων απειλών και η αποτελεσματικότερη άμυνα των οργανισμών, απαιτούν μια ολιστική προσέγγιση της ασφάλειας. Σε αυτή τη θεώρηση το συνολικό επίπεδο κινδύνου στις πληροφοριακές υποδομές ενός Οργανισμού, διαμορφώνεται από το επίπεδο κινδύνου, του πλέον αδύναμου στοιχείου.

Επιμέρους στοιχεία της πληροφοριακής υποδομής (εφαρμογές, συστήματα, σταθμοί εργασίας, εξοπλισμός) του e-ΕΦΚΑ, των οποίων η παραγωγική λειτουργία δεν αποτελεί αντικείμενο του παρόντος έργου, συστεγάζονται/επικοινωνούν/διαλειτουργούν με πληροφοριακά συστήματα, των οποίων η ασφαλής παραγωγική λειτουργία αποτελεί ευθύνη του Αναδόχου, επιδρώντας στην ασφάλειά τους και δημιουργώντας πιθανές απειλές και τρωτά σημεία.

Εξαιτίας αυτού, προβλέπονται στο παρόν έργο **υπηρεσίες ασφάλειας, για πληροφοριακά συστήματα (εφαρμογές, συστήματα, σταθμοί εργασίας, εξοπλισμός) του e-ΕΦΚΑ, των οποίων η παραγωγική λειτουργία δεν αποτελεί αντικείμενο του παρόντος έργου**, εντούτοις συστεγάζονται/ επικοινωνούν/ διαλειτουργούν με πληροφοριακά συστήματα των οποίων η παραγωγική λειτουργία περιλαμβάνεται στο παρόν έργο. **Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος, δε φέρει την ευθύνη ασφαλούς λειτουργίας των εν λόγω συστημάτων, ούτε την ευθύνη εφαρμογής μέτρων για την αντιμετώπιση ευπαθειών που εντοπίζονται αλλά την ευθύνη παροχής υπηρεσιών ασφάλειας κατόπιν αιτήματος του e-ΕΦΚΑ.**

Ενδεικτικά στα ανωτέρω συστήματα περιλαμβάνονται:

- πληροφοριακά συστήματα του ΕΤΕΑΕΠ, του ΓΛΚ κτλ
- **νέα πληροφοριακά συστήματα** που θα προκύψουν από έργα του e-ΕΦΚΑ
- **εφαρμογές** που αναπτύσσει ο e-ΕΦΚΑ με **ίδιους πόρους**
- προμήθεια **νέων υποδομών και σταθμών εργασίας**

Οι υπηρεσίες αυτές δεν εντάσσονται στις τακτικές υποχρεώσεις του Αναδόχου και έχουν απολογιστικό χαρακτήρα. Αυτές θα παρέχονται από τον Ανάδοχο κατόπιν αιτήματος του e-ΕΦΚΑ και θα περιλαμβάνουν:

➤ **Συμβουλευτικές και Μελετητικές υπηρεσίες ασφάλειας**

Ο Ανάδοχος θα συντάσσει μελέτες για θέματα ασφάλειας. Ενδεικτικά αναφέρονται μελέτες σχετικές με θέματα εναρμόνισης με εθνικά και διεθνή πρότυπα ασφάλειας, αξιολόγησης του υφιστάμενου επιπέδου ασφάλειας, αρχιτεκτονικές ασφάλειας, προμήθεια διατάξεων ασφάλειας, αναβαθμίσεις/αντικαταστάσεις συστημάτων, διαμόρφωση πολιτικών ασφάλειας.

➤ **Εκτέλεση δοκιμών παρείσδυσης (penetration tests)**

Ο Ανάδοχος θα εκτελεί δοκιμές παρείσδυσης σε εφαρμογές και θα παραδίδει αναφορά αποτελεσμάτων στην οποία θα περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον το εύρος των ελέγχων, η χρησιμοποιούμενη μεθοδολογία και εργαλεία, οι περιορισμοί, η ανάλυση των ευπαθειών που εντοπίζονται (περιγραφή/τεκμηρίωση ευπάθειας, αξιολόγηση) καθώς και προτεινόμενες δράσεις αποκατάστασης.

➤ **Εκτέλεση τεχνικών ελέγχων εξεύρεσης ευπαθειών (vulnerability assessment)**

Ο Ανάδοχος θα εκτελεί τεχνικούς ελέγχους εξεύρεσης ευπαθειών σε πληροφοριακά συστήματα και θα παραδίδει αναφορά αποτελεσμάτων στην οποία θα περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον το εύρος των ελέγχων, η χρησιμοποιούμενη μεθοδολογία και εργαλεία, οι περιορισμοί, η ανάλυση των ευπαθειών που εντοπίζονται (περιγραφή/τεκμηρίωση ευπάθειας, αξιολόγηση) καθώς και προτεινόμενες δράσεις αποκατάστασης.

➤ **Διερεύνηση και ανάλυση περιστατικών ασφαλείας (forensics)**

Ο Ανάδοχος θα διερευνά/αναλύει περιστατικά ασφαλείας και θα συντάσσει σχετική έκθεση ανά περιστατικό.

➤ **Μελέτες θωράκισης (hardening) και τυποποίησης (δημιουργία μήτρας εγκατάστασης) συστημάτων**

Ο Ανάδοχος θα προτείνει πρότυπες ασφαλείς παραμετροποιήσεις πληροφοριακών συστημάτων και σταθμών εργασίας. Στο πλαίσιο των εν λόγω υπηρεσιών, πέρα από

τη μελέτη, ο Ανάδοχος, υποχρεούται, αν του ζητηθεί από τον e-ΕΦΚΑ, να δημιουργήσει μήτρα εγκατάστασης.

3.3.3 Διαδικασία ενεργοποίησης αιτήματος παροχής υπηρεσιών ασφάλειας

Η διαδικασία που ακολουθείται για την ενεργοποίηση αιτήματος παροχής υπηρεσιών ασφάλειας, είναι η ακόλουθη:

1. Η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών υποβάλλει στον Ανάδοχο εγγράφως τα αιτήματα για την παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
2. Ο Ανάδοχος συνεργάζεται με τη Διεύθυνση, Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, διερευνά το αίτημα, συλλέγει τις απαραίτητες πληροφορίες και υποχρεούται το αργότερο εντός **10** εργασίμων ημερών από τη λήψη του αιτήματος, να καταθέσει το παραδοτέο **Π.3.1 Πλάνο Παροχής υπηρεσιών ασφάλειας**.
3. Στην περίπτωση που το αίτημα αφορά παροχή υπηρεσιών διερεύνησης και ανάλυσης περιστατικών ασφάλειας, ο Ανάδοχος οφείλει να ανταποκριθεί εντός **24 ωρών** από τη στιγμή που θα του γνωστοποιηθεί το αίτημα και να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για τη συλλογή των απαραίτητων στοιχείων. Κατά τα λοιπά ακολουθείται η ίδια διαδικασία όπως και για τις υπόλοιπες υπηρεσίες ασφάλειας.
4. Η Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, με τη συνδρομή των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών, κάνει τον έλεγχο και την αξιολόγηση για την έγκριση (σύμφωνη γνώμη) του Παραδοτέου Π.3.1, ως προς την πληρότητα, ορθότητα, εφικτότητα, λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτήσεις για τα παραδοτέα ασφάλειας, όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 3.3.2 Παροχή Υπηρεσιών Ασφάλειας σε Συστήματα του e-ΕΦΚΑ (≤ 6 AM).
5. Αν η Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, το κρίνει απαραίτητο εκθέτει εγγράφως ενδεχόμενες παρατηρήσεις ή προτάσεις, εντός **5** εργασίμων ημερών από τη λήψη του Π.3.1. οπότε και ο Ανάδοχος υποχρεούται εντός **5** εργασίμων από τη λήψη των παρατηρήσεων να ενσωματώσει τις παρατηρήσεις ή να τεκμηριώσει αντιρρήσεις και να υποβάλει εκ νέου το Π.3.1.
6. Η Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, με τη συνδρομή των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών, εφόσον διαπιστώσει ότι το Παραδοτέο το Π.3.1 δε χρειάζεται διορθώσεις ή χρειάζεται διορθώσεις οι οποίες κρίνονται μη-κρίσιμες, δύναται να προχωρήσει στην έγκριση-σύμφωνη γνώμη, επισημαίνοντας τις παρατηρήσεις της.
7. Η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, για την έγκριση παροχής των υπηρεσιών ασφάλειας, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο Παραδοτέο Π.3.1.

3.3.4 Διαδικασία παροχής υπηρεσιών ασφάλειας

1. Η παροχή των υπηρεσιών ασφάλειας υλοποιείται σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο Π.3.1, με ημερομηνία έναρξης την ημερομηνία γνωστοποίησης της έγκρισης στον Ανάδοχο από τη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών.
2. Σε όλη τη διαδικασία της υλοποίησης ο Ανάδοχος συνεργάζεται με τις εμπλεκόμενες Μονάδες του e-ΕΦΚΑ, υπό την καθοδήγηση της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, λαμβάνοντας τα απαραίτητα μέτρα ώστε οι υπηρεσίες να μη διαταράξουν την απρόσκοπτη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων του e-ΕΦΚΑ.

3. Με την ολοκλήρωση της υπηρεσίας, ο Ανάδοχος καταθέτει το παραδοτέο Π.3.2 **Αναφορά Παροχής Υπηρεσιών Ασφάλειας**.

3.4 Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Συντήρησης του λογισμικού εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών καθώς και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών καθ' όλη τη διάρκεια του έργου. Οι σχετικές υπηρεσίες περιλαμβάνουν την διασφάλιση της καλής λειτουργίας των εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών ως ακολούθως:

- Επιτόπιες και αποκλειστικές υπηρεσίες για την αποκατάσταση ανωμαλιών και προβλημάτων, τόσο των εφαρμογών όσο και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών (π.χ. αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών (bugs)).
- Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος 24 ωρών από την αναγγελία αυτών. Η αναγγελία των προβλημάτων λογισμικού από την Αναθέτουσα αρχή στον Ανάδοχο του έργου θα γίνεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά, **μέσω χρήσης ειδικής βλαβηπτικής εφαρμογής μέσω web** (ενδεικτικού τύπου Jira, Trello, os-ticket, FreshDesk, ZenDesk κ.λ.π.), η οποία θα εγκατασταθεί στις υφιστάμενες υποδομές του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ. Η εγκατάσταση, παραμετροποίηση και διαχείριση της όποιας βλαβηπτικής εφαρμογής θα γίνει με ευθύνη της Αναδόχου εταιρείας σε συνεννόηση με τη Γενική Δ/ση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, το δε κόστος που δύναται να προκύψει για τη χρήση πιθανών αδειών λογισμικού θα επιβαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο του έργου. Στην βλαβηπτική εφαρμογή πρόσβαση θα έχουν:
 - από μεριάς Αναθέτουσας αρχής, περιορισμένο πλήθος χρηστών, από τις αρμόδιες Επιχειρησιακές Διευθύνσεις (για τα αντικείμενα των Εισφορών, Παροχών, Οικονομικού, Συντάξεων, ΚΕΑΟ, ΚΕ.Π.Α, κλπ), οι οποίοι θα αναγγέλλουν και τα αρχικά προβλήματα λογισμικού που θα εντοπίζονται.
 - χρήστες από τις Διευθύνσεις Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών, οι οποίοι θα παρακολουθούν, σε συνεργασία με τους Επιχειρησιακούς χρήστες, την εξέλιξη στην επίλυση των προβλημάτων και θα επεμβαίνουν στην επικοινωνία όπου αυτό είναι απαραίτητο.
 - προσωπικό του Αναδόχου, το οποίο θα είναι και αρμόδιο για την επίλυση των προβλημάτων.

Σημειώνεται ότι οποιαδήποτε μορφή έγγραφης επικοινωνίας μεταξύ Αναθέτουσας αρχής και Αναδόχου δεν αποκλείεται αλλά δεν αντικαθιστά τον ανωτέρω τρόπο αναγγελίας των βλαβών.

- Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.
Το χρονικό διάστημα εντός του οποίου ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιλύσει τα προβλήματα δυσλειτουργίας λογισμικού εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών περιλαμβάνει το χρόνο ανταπόκρισης του Αναδόχου από την στιγμή της αναγγελίας, το χρόνο καταγραφής και πιστοποίησης του προβλήματος, την ενημέρωση του e-ΕΦΚΑ για το σχέδιο αποκατάστασης και την τελική αποκατάσταση του προβλήματος.

Το εν λόγω χρονικό διάστημα επηρεάζει άμεσα το **Ποσοστό Διαθεσιμότητας (Π.Δ.)** του λογισμικού εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και το τελευταίο συνεπάγεται με την επιβολή της ρήτρας, όπως αυτό προβλέπεται στην παράγραφο 9.2.

- Τακτική ενημέρωση για νέες εφαρμογές και υπηρεσίες, προτάσεις αναβαθμίσεων και ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών και λειτουργιών.
Συγκεκριμένα:
 - Για νέες εκδόσεις η εγκατάσταση των οποίων απαιτεί αναβάθμιση του εξοπλισμού, ο Ανάδοχος θα δεσμεύεται ότι θα συνεχίζει την υποστήριξη της παλιάς έκδοσης για χρονικό διάστημα τουλάχιστον ίσο της διάρκειας της παρούσας σύμβασης.
 - Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να γνωστοποιεί γραπτώς στον e-ΕΦΚΑ όλες τις νέες εκδόσεις και τα κύρια χαρακτηριστικά τους σε διάστημα το πολύ **δύο (2) μηνών** από την ανακοίνωση τους από τον κατασκευαστή.
 - Εφόσον ο e-ΕΦΚΑ αποφασίσει να προχωρήσει στην εγκατάσταση των νέων εκδόσεων και το γνωρίσει εγγράφως στον Ανάδοχο, ο Ανάδοχος μετά από προηγούμενη σχετική συνεννόηση με τον Φορέα είναι υποχρεωμένος το αργότερο εντός **τριών (3) μηνών** από τον απόφαση του Φορέα, να ολοκληρώσει την εγκατάσταση των νέων εκδόσεων στον εξοπλισμό για τον οποίο προορίζονται.
 - Σε περίπτωση που η εγκατάσταση νέας έκδοσης του λογισμικού συστήματος συνεπάγεται την ανάγκη επέμβασης στο λογισμικό εφαρμογών, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τις επεμβάσεις αυτές χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του e-ΕΦΚΑ. Η εγκατάσταση των νέων εκδόσεων θα πρέπει να γίνεται κατά τρόπο που να δημιουργεί την ελάχιστη δυνατή διαταραχή στην κανονική λειτουργία του e-ΕΦΚΑ, κατά προτίμηση εκτός ωραρίου.
 - Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του υλικού και του λογισμικού.
- On-line υποστήριξη μέσω του διαδικτύου για έλεγχο - διορθώσεις, έλεγχο δεδομένων του λογισμικού που καλύπτει η παρούσα σύμβαση εφόσον αυτά οφείλονται σε σφάλματα του λογισμικού.
- Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ.
- Κατόπιν εντολής των αρμοδίων στελεχών του e-ΕΦΚΑ, ad-hoc εξαγωγή πρωτογενών δεδομένων από τις βάσεις δεδομένων του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε μορφή επεξεργάσιμη από ευρέως διαδεδομένα προγράμματα επεξεργασίας κειμένου ή λογιστικού φύλλου.

Οι Υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών αφορούν στα κάτωθι αντικείμενα:

Α/ Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
1	ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ
1.1	Υποσύστημα Διαχείρισης Ασφαλιστικών Εισφορών

1.2	Υποσύστημα Ελέγχου Ασφαλιστικών Εισφορών
1.3	Υποσύστημα ΚΕΑΟ
1.4	Υποσύστημα ΕΤΕΑ
1.5	Υποσύστημα στόχευσης ελέγχου εργοδοτών.
1.6	Υποσύστημα Διαχείρισης Καθυστερούμενων Οφειλών
1.7	Ολοκλήρωση Υποσυστημάτων
2	ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΡΟΧΩΝ-ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ
2.1	Υποσύστημα Ασφάλισης
2.2	Υποσύστημα Χορήγησης και Απονομής Παροχών-Συντάξεων
2.3	Υποσύστημα έλεγχου παροχών
2.4	Υποσύστημα παρακολούθησης απονομής συντάξεων workflow
2.5	Υποσύστημα ΚΕΠΑ
2.6	Ολοκλήρωση Υποσυστημάτων
3	ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΑΤ' ΟΙΚΟΝ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ
3.1	Υποσύστημα Διαχείρισης Παρόχων & Δικαιούχων
4	ΣΥΣΤΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
4.1	Τοπικές Δοσοληψίες
4.2	Υποσύστημα Οικονομικής Διαχείρισης
4.3	Γενική Λογιστική
4.4	Βοηθητική Λογιστική
4.5	Διαχείριση Αποθεμάτων
4.6	Διαχείριση Παγίων Στοιχείων
4.7	Διαχείριση Προμηθευτών- Χορηγητών
4.8	Ολοκλήρωση Υποσυστημάτων
5	ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
5.1	Σύστημα Κατάρτισης Προϋπολογισμού
5.2	Ολοκλήρωση Υποσυστημάτων
7	ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΔ
7.1	Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ
8	ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
8.1	Υπηρεσίες Πληροφόρησης
9	ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ
9.1	Ηλεκτρονική Έκδοση Μη Οφειλής σε Αναπτόγραφους Εργοδότες
9.2	Ηλεκτρονική Έκδοση Μη Οφειλής σε Απογεγραμμένους Εργοδότες

9.3	Υπηρεσία Χορήγησης Ασφαλιστικής Ενημερότητας σε Εργοδότες μέσω Διαδικτύου
-----	---

3.4.1 Διαδικασία για την αποκατάσταση βλάβης

- Ο αρμόδιος από πλευράς e-ΕΦΚΑ ειδοποιεί τον Ανάδοχο, για το πρόβλημα χρησιμοποιώντας τη βλαβητική εφαρμογή, όπου περιγράφει το πρόβλημα και τον χρήστη στον οποίο ανέκυψε το πρόβλημα από πλευράς e-ΕΦΚΑ.
- Από την πλευρά του ο Ανάδοχος ορίζει Υπεύθυνο του Προβλήματος, ο οποίος σε συνεργασία με τον αρμόδιο από πλευράς e-ΕΦΚΑ, αφού προσδιορίσει το πρόβλημα, προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες, εφόσον αυτό είναι δυνατόν.
- Οι διορθωτικές ενέργειες περιλαμβάνουν:
 - Εξ Αποστάσεως Επέμβαση, η οποία υλοποιείται στο Data Center του e-ΕΦΚΑ, σε συνεργασία του Υπευθύνου του Προβλήματος από πλευράς Αναδόχου και του αρμόδιου από πλευράς e-ΕΦΚΑ.
 - Επί Τόπου Επέμβαση, η οποία υλοποιείται σε επίπεδο Κεντρικών Υπηρεσιών και Υποκαταστημάτων, σε συνεργασία με τον χρήστη του e-ΕΦΚΑ.
- Το οποιοδήποτε είδος επέμβασης θα υλοποιείται μόνον εφόσον διασφαλίζεται η ασφάλεια και η ακεραιότητα των δεδομένων.
- Σε κάθε περίπτωση ο Υπεύθυνος Προβλήματος του Αναδόχου τεκμηριώνει τις διορθωτικές ενέργειες, οι οποίες κοινοποιούνται εγγράφως στον e-ΕΦΚΑ.

3.4.2 Διαχείριση πηγαίου κώδικα

Ο e-ΕΦΚΑ δικαιούται να προβαίνει σε επεμβάσεις στον πηγαίο κώδικα του λογισμικού που θα αναπτυχθεί εξ' αρχής. Τέτοιες επεμβάσεις θα γίνονται υπό την προϋπόθεση της προηγούμενης διενέργειας ελέγχων από πλευράς e-ΕΦΚΑ (System Test, Pilot Test), για τη μη δυσμενή επίδραση της λειτουργίας του λογισμικού, συνεπεία της διενέργειας της σκοπούμενης επέμβασης. Ο e-ΕΦΚΑ υποχρεούται να γνωστοποιεί στον Ανάδοχο την προτιθέμενη επέμβαση, ο δε Ανάδοχος δύναται να αντιπαχθεί στην επέμβαση τεκμηριώνοντας την αντίρρησή του. Ο e-ΕΦΚΑ σε περίπτωση παρέμβασης, θα πρέπει να εξασφαλίζει την ολοκληρωσιμότητα της παρέμβασης η οποία συνίσταται κύρια στα εξής:

- Ενσωμάτωση της αλλαγής στην τεκμηρίωση του λογισμικού των εφαρμογών
- Ενσωμάτωση των αλλαγών στα παραδοθέντα προϊόντα που άπτονται της επέμβασης
- Ενσωμάτωση των αλλαγών στα πάσης φύσεως εγχειρίδια χρήστη
- Έλεγχος χρόνων απόκρισης.

Σε περίπτωση που ο e-ΕΦΚΑ προβεί σε επέμβαση παρά την τυχόν αντίρρηση κατά τα προεκτεθέντα του Αναδόχου, ο τελευταίος απαλλάσσεται της ευθύνης του μόνον εφόσον η επέμβαση αποδεδειγμένα επέδρασε δυσμενώς στη λειτουργία του όλου λογισμικού ή τμήματος αυτού.

Σε περίπτωση που ο e-ΕΦΚΑ προβεί σε επέμβαση στον πηγαίο κώδικα χωρίς προηγούμενη γνωστοποίηση του Αναδόχου, ο Ανάδοχος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη, εκ του λόγου τούτου, συντήρησης.

3.4.3 Προσθήκες – Βελτιώσεις

Ο e-ΕΦΚΑ δικαιούται να ζητά εγγράφως από τον Ανάδοχο την υλοποίηση μικρών βελτιώσεων - μεταβολών ή/και την ανάπτυξη τμήματος των εφαρμογών που αφορά αλλαγές μικρής κλίμακας, τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη τμημάτων διεπαφών λογισμικού που αφορούν μικρές αλλαγές στις εφαρμογές, μικρές αλλαγές στον κώδικα, στη δομή της Βάσης Δεδομένων, καθώς και στην τεκμηρίωση.

Ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά περιλαμβάνονται:

1. Διορθωτικές ενέργειες σε αστοχίες ή αδυναμίες του Λογισμικού Εφαρμογών, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων αμέλειας και κακής ή και λανθασμένης χρήσης του Λογισμικού Εφαρμογών.
2. Ενέργειες για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Λογισμικού Εφαρμογών μετά από ελεγχόμενες παρεμβάσεις βελτίωσης μικρής κλίμακας τμημάτων του Εξοπλισμού Πληροφορικής που έχουν σαν αποτέλεσμα την εμφάνιση σφαλμάτων.
3. Μικρής κλίμακας βελτιώσεις - τροποποιήσεις του Λογισμικού Εφαρμογών, όπως:
 - βελτιώσεις του Περιβάλλοντος Χρήσης (User Interface)
 - υλοποίηση νέων τρόπων χρήσης των διαθεσίμων λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών
 - νέων λειτουργιών παρουσίασης των διαθεσίμων δεδομένων (πχ. νέες εκτυπώσεις) και μικρές βελτιώσεις/ τροποποιήσεις στον κώδικα ή στο σχήμα της βάσης, από αλλαγή νομοθεσίας κτλ.

Οι ανωτέρω μεταβολές στο λογισμικό **δεν προσθέτουν λειτουργίες ούτε δεδομένα** και **ο Ανάδοχος υποχρεούται να τις υλοποιήσει χωρίς επιπλέον κόστος** με χρονοδιάγραμμα που θα συμφωνείται από κοινού.

3.5 Παροχή Υπηρεσιών Εκπαίδευσης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας

Ο Ανάδοχος θα παράσχει Υπηρεσίες Εκπαίδευσης και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας σε στελέχη της Γενικής Δ/σης Πληροφορικής και Επικοινωνιών του e-ΕΦΚΑ [5 AM εκπαιδευτών].

Ενδεικτικά τα αντικείμενα εκπαίδευσης θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα παρακάτω:

PL/SQL

- Fundamentals
- Program Units

Build Applications with Oracle Forms

- Introduction to Oracle Forms Builder and Oracle Forms Services
- Working in the Forms Builder Environment
- Creating a Master-Detail Form
- Working with Text Items
- Creating Additional Input Items
- Introduction to Triggers
- Debugging Triggers

- Run-Time Messages and Alerts
- Validation
- Transaction Processing
- Sharing Objects and Code
- Introducing Multiple Form Applications
- Managing Menu Modules
- Running an Oracle Forms Application
- Creating a Basic Form Module
- Working with Data Blocks and Frames
- Creating LOVs and Editors
- Creating Noninput Items
- Working with Other Canvas Types
- Producing Triggers
- Adding Functionality to Items
- Query Triggers
- Navigation
- Writing Flexible Code
- Using WebUtil to Interact with the Client
- Creating a Menu Module

Java Core

- Object Oriented Programming
- Flow control

Databases

- JDBC
- Hibernate/JPA

J2EE basic

- EJB
- Servlet,
- SOAP WebService – JAX-WS,
- Rest Web Service – JAX-RS,

Java Server Faces

- Primefaces

Tools

- Maven
- Git

Προβλέπεται η δυνατότητα του Φορέα να υποδείξει στον Ανάδοχο αντικείμενα επιμόρφωσης/προς απόκτηση δεξιότητες ανάλογα με τις επιχειρησιακές του ανάγκες, με έμφαση στις δεξιότητες που καλλιεργούνται σε πραγματικό παραγωγικό περιβάλλον (on-the-job training).

Στην Τεχνική Προσφορά του, ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να προτείνει πρόγραμμα για τις υπηρεσίες εκπαίδευσης, που θα προσφέρει, το τίμημα των οποίων θα αποτυπώνεται αναλυτικά στην Οικονομική Προσφορά.

Θα πρέπει να τεκμηριώνεται ο βαθμός καταλληλότητας της προτεινόμενης μεθόδου μεταφοράς τεχνογνωσίας σε σχέση με τις απαιτήσεις παροχής των ζητούμενων υπηρεσιών, καθώς και του περιβάλλοντος λειτουργίας την συγκεκριμένη χρονική στιγμή.

4. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΡΓΟΥ

Οι υπηρεσίες που αποτελούν το αντικείμενο του παρόντος έργου, θα παρέχονται από εξειδικευμένη ομάδα τεχνικών με γνώσεις, δεξιότητες και επιστημονικό υπόβαθρο στο εκάστοτε γνωστικό αντικείμενο.

Συγκεκριμένα, για την υλοποίηση του Έργου απαιτούνται οι κατηγορίες προσωπικού που αναφέρονται στην ενότητα 3 του Παραρτήματος Β.

⇒ Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου:

Για στελέχη των κατηγοριών I και II (της παρ. 2.2 του Παρ. Β) δύναται να γίνει αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την αντικατάσταση των στελεχών των ανωτέρω κατηγοριών. Για στελέχη των κατηγοριών III και IV, ο Ανάδοχος δύναται να προχωρήσει σε αντικατάσταση μέλους με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας, με μόνη υποχρέωση την έγγραφη ενημέρωση της Αναθέτουσας αρχής με τα στοιχεία του νέου μέλους.

5. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ - ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Το συνολικό χρονοδιάγραμμα "**Παροχής Υπηρεσιών Συμφωνημένου Επιπέδου (S.L.A)**", είναι **δώδεκα (12) μήνες** από την ημερομηνία έναρξης της Παροχής των Υπηρεσιών (Η.Ε.Π.Υ). Στο χρονικό διάστημα των δώδεκα μηνών (12) μηνών δεν περιλαμβάνεται η περίοδος προετοιμασίας του Αναδόχου, η οποία **δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δέκα πέντε (15) ημερολογιακές ημέρες**. Συνεπώς, το συνολικό χρονοδιάγραμμα του Έργου είναι **δώδεκα (12) μήνες και δέκα πέντε (15) ημέρες (κατά το μέγιστο) από την υπογραφή της Σύμβασης**.

Σημειώνεται ότι για την καταβολή του σταθερού μηνιαίου τιμήματος στον Ανάδοχο ανά εξάμηνο, δεν προσμετράται η περίοδος προετοιμασίας του Αναδόχου (*max 15 ημερολογιακές ημέρες*).

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να δώσει στην Τεχνική του προσφορά, **λεπτομερές χρονοδιάγραμμα προετοιμασίας για την Υλοποίηση του Έργου**.

Ο e-ΕΦΚΑ δύναται να κάνει χρήση του δικαιώματος προαίρεσης για την παράταση του συνόλου των Υπηρεσιών κατά δώδεκα (12) μήνες ακόμη.

Κατ' ελάχιστον τα **Παραδοτέα του Έργου** ανάλογα με τις παρεχόμενες υπηρεσίες, είναι τα ακόλουθα:

Π.1. Πλάνο Ποιότητας Έργου (Quality Plan). Παραδίδεται το αργότερο εντός ενός (1) μηνός από την ημερομηνία έναρξης Παροχής των Υπηρεσιών (Η.Ε.Π.Υ). Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- **Π.1.1.** Κρίσιμους Παράγοντες Επιτυχίας Έργου.
- **Π.1.2.** Επικαιροποιημένο Οργανωτικό Σχήμα Αναδόχου με αναλυτική περιγραφή των αρμοδιοτήτων του κάθε ρόλου.
- **Π.1.3.** Αναλυτική περιγραφή της δομής των ενοτήτων για κάθε παραδοτέο έγγραφο (document deliverable – αναφορές, παραδοτέα σχεδιασμού, λογισμικού κ.λ.π) που αφορά την υλοποίηση του Έργου.
- **Π.1.4.** Αναλυτική περιγραφή του πλαισίου επικοινωνίας του Αναδόχου με τους αρμοδίους φορείς υλοποίησης του Έργου από πλευράς του e-ΕΦΚΑ.
- **Π.1.5.** Διαδικασίες καταγραφής και παρακολούθησης κλήσεων από το Γραφείο Άμεσης Βοήθειας.
- **Π.1.6.** Αναλυτική περιγραφή του τρόπου παροχής υπηρεσιών ασφάλειας. Θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις μεθοδολογίες, τα πρότυπα και τις πρακτικές που θα αξιοποιήσει για την παροχή των υπηρεσιών ασφάλειας καθώς και τα αντίστοιχα εργαλεία (εκτέλεσης τεχνικών δοκιμών, παρακολούθησης πληροφοριακών συστημάτων, ανάλυσης των logs κτλ)

Π.2. Αναλυτικό Πλάνο Εκτέλεσης Περιοδικών Ασύγχρονων off – line Ροών. Παραδίδεται σε μηνιαία βάση το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα που αφορά τον προγραμματισμό των εργασιών για την εκτέλεση των ασύγχρονων ροών και αποτελεί αντικείμενο έγκρισης από τον e-ΕΦΚΑ.

Π.3. Παραδοτέα Παροχής Υπηρεσιών Ασφάλειας. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι υποχρεούνται να συμπεριλάβουν στην Τεχνική Προσφορά τους κατάλογο Παραδοτέων που αφορούν την παροχή Υπηρεσιών Ασφάλειας και περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον για κάθε αίτημα παροχής υπηρεσιών ασφάλειας:

Π.3.1. Πλάνο Παροχής υπηρεσιών ασφάλειας. Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τις παρακάτω ενότητες:

- Περιγραφή της υπηρεσίας
- Πεδίο εφαρμογής
- Αναλυτική μεθοδολογία παροχής της υπηρεσίας ασφάλειας
- Χρησιμοποιούμενα εργαλεία
- Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης της υπηρεσίας
- Απαιτούμενος ανθρωποχρόνος (μεσαίου επιπέδου), από όπου θα προκύπτει η απολογιστικού χαρακτήρα ανάλυση ανθρωποεργασίας
- Τεχνικοί, οργανωτικοί περιορισμοί
- Δομή και περιεχόμενα του παραδοτέου Π.3.2

Π.3.2. Αναφορά Παροχής Υπηρεσιών Ασφάλειας. Αποτελεί το παραδοτέο της υπηρεσίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις για τα παραδοτέα ασφάλειας, όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 3.3 Παροχή Υπηρεσιών Ασφάλειας σε Συστήματα του e-ΕΦΚΑ (≤6 ΑΜ) και όσα συμφωνήθηκαν στο αντίστοιχο παραδοτέο Π.3.1.

Π.4. Έκθεση Ασφάλειας. Παραδίδεται το αργότερο εντός πέντε (5) μηνών από την ημερομηνία έναρξης Παροχής των Υπηρεσιών (Η.Ε.Π.Υ) και περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον την καταγραφή απειλών που εντοπίζονται στη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων καθώς και την πιθανότητα εμφάνισης αυτών. Για κάθε

απειλή θα προσδιορίζεται η αδυναμία, η πιθανή επίπτωση, το επίπεδο κινδύνου και θα προτείνονται διορθωτικές κινήσεις και προτεινόμενα αντίμετρα. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που ο e-ΕΦΚΑ, αποφασίσει να κάνει χρήση του δικαιώματος προαίρεσης, ο Ανάδοχος υποχρεούνται να επικαιροποιήσει την Έκθεση Ασφάλειας, εντός 5 μηνών, από την ημερομηνία ενεργοποίησης του δικαιώματος προαίρεσης.

Π.5. Αναλυτικό Πλάνο Υπηρεσιών Εκπαίδευσης και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας. Παραδίδεται το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την ημερομηνία έναρξης Παροχής Υπηρεσιών (Η.Ε.Π.Υ).

Επιπλέον, ο Ανάδοχος κατά την διάρκεια υλοποίησης του Έργου θα υποβάλλει κατ' ελάχιστον τις ακόλουθες αναφορές:

Π.6. Καταστάσεις απασχόλησης στελεχών (time sheets) με αναφορά στο επίπεδο στελέχους (υψηλό, μεσαίο, χαμηλό) ανά μήνα για κάθε εξάμηνο, από τις οποίες θα προκύπτει η ανάλυση ανθρωποεργασίας για το σύνολο των παρεχομένων υπηρεσιών.

Π.7. Μηνιαίες αναφορές σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο 9. "Σχέδιο Παροχής Υπηρεσιών Συμφωνημένου Επιπέδου" (S.L.A) της παρούσης, στις οποίες θα τεκμηριώνονται τα ακόλουθα:

1. Διαθεσιμότητα Εξοπλισμού και Λογισμικού Συστήματος της Κεντρικής Υπολογιστικής Υποδομής και της Υποδομής του Διαδικτυακού Τόπου.
2. Διαθεσιμότητα Λογισμικού Εφαρμογών.
3. Ευστοχία εκτέλεσης Περιοδικών Ασύγχρονων off-line ροών.
4. Χρόνος απόκρισης λοιπών αιτημάτων μέσω Γραφείου Άμεσης Βοήθειας (Help Desk).
5. Αναλυτική Κατάσταση των συνολικών κλήσεων στο Help Desk του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών σε ηλεκτρονική μορφή, οι οποίες έχουν καταγραφεί και συντηρούνται στο σύστημα υποστήριξης του Help Desk.
6. Μηνιαία Αναφορά Ασφάλειας, η οποία περιλαμβάνει, α) Πρακτικά των μηνιαίων συναντήσεων με τη Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, β) Αναλυτική λίστα με ενδεχόμενα περιστατικά/συμβάντα ασφάλειας (περιγραφή, τεκμηρίωση, ιστορικό ενεργειών, προτάσεις αποκατάστασης), γ) Αναφορά Αποτελεσμάτων Τεχνικών Ελέγχων τρέχοντος μήνα, δ) Αναφορά Διορθωτικών Ενεργειών ελέγχων προηγούμενου μήνα.

6. ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Η παραλαβή των υπηρεσιών του έργου, θα γίνει από Επιτροπή Παραλαβής, που θα οριστεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και η οποία συντάσσει, τεκμηριωμένα και κατά την κρίση της, τα αναγκαία κάθε φορά πρακτικά παραλαβής.

Στη συνέχεια ορίζονται οι διαδικασίες παραλαβής, χωριστά για κάθε μια από τις κατηγορίες Υπηρεσιών του Έργου.

6.1 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Οι συγκεκριμένες Υπηρεσίες θα παραλαμβάνονται, ποσοτικά και ποιοτικά, **ανά εξάμηνο**, σύμφωνα με το Κεφάλαιο 9. - ΣΧΕΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΜΦΩΝΗΜΕΝΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ (SLA):

Ποσοτικά, με την πιστοποίηση της παρεχόμενης ανθρωποπροσπάθειας, με την υποβολή καταστάσεων απασχόλησης στελεχών (time sheets) ανά κατηγορία προσωπικού και επίπεδο εμπειρίας (υψηλό, μεσαίο, χαμηλό) από τον Ανάδοχο.

Ποιοτικά, με την πιστοποίηση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών, (από τις Διευθύνσεις Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών, Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης), σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 9, όπου προδιαγράφονται τα ποιοτικά χαρακτηριστικά των παρεχόμενων υπηρεσιών σε επίπεδο διαθεσιμότητας, εκτέλεσης ροών, αναγγελίας και αποκατάστασης βλαβών κλπ.

6.2 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ / ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ

Στο Κεφάλαιο 5 ορίζεται σαφώς το παραδοτέο Π.5. σχετικά με τη σχεδίαση και τον προγραμματισμό των υπηρεσιών εκπαίδευσης / μεταφοράς τεχνογνωσίας.

Η πιστοποίηση της παρεχόμενων υπηρεσιών, θα γίνεται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών, κατά περίπτωση ανάλογα με το εκπαιδευτικό αντικείμενο.

Η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται στη σύνταξη σχετικού πρακτικού παραλαβής μετά την ολοκλήρωση των υπηρεσιών εκπαίδευσης.

6.3 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

Οι υπηρεσίες συντήρησης περιγράφονται με σαφή και πλήρη τρόπο στο Κεφάλαιο 3, παράγραφο 3.4.

Η πιστοποίηση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών, θα γίνεται από τις Διευθύνσεις:

- Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών
- Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Οι συγκεκριμένες Υπηρεσίες θα παραλαμβάνονται **ανά εξάμηνο**, έπειτα από τη σύνταξη του σχετικού πρακτικού. Η αρμόδια επιτροπή παραλαβής δύναται να στηριχθεί στα παραδοτέα του Έργου, όπως αυτά περιγράφονται στο Κεφάλαιο 5, και να ζητήσει κάθε τεκμηρίωση που κρίνεται απαραίτητη για την απόδειξη της καλής εκτέλεσης των σχετικών συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου.

6.4 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΕ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥ e-ΕΦΚΑ

➤ Η Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, με τη συνδρομή των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών, ελέγχει το παραδοτέο Π.3.2, ως προς την πληρότητα, ορθότητα, σύμφωνα με τις απαιτήσεις για τα παραδοτέα ασφάλειας, όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 3.3.2 Παροχή Υπηρεσιών Ασφάλειας σε Συστήματα του e-ΕΦΚΑ (≤ 6 AM) και όσα συμφωνήθηκαν στο αντίστοιχο παραδοτέο Π.3.1.

- Αν η Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, το κρίνει απαραίτητο εκθέτει εγγράφως ενδεχόμενες παρατηρήσεις ή προτάσεις, εντός 15 εργασίμων ημερών από τη λήψη του παραδοτέου Π.3.2. οπότε και ο Ανάδοχος υποχρεούται εντός 15 εργασίμων ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων να ενσωματώσει τις παρατηρήσεις ή να τεκμηριώσει αντιρρήσεις και να υποβάλει εκ νέου το παραδοτέο Π.3.2.
- Η Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, εφόσον διαπιστώσει ότι το παραδοτέο Π.3.2 δε χρειάζεται διορθώσεις ή χρειάζεται διορθώσεις οι οποίες κρίνονται μη-κρίσιμες, δύναται να προχωρήσει στην έγκριση-σύμφωνη γνώμη, επισημαίνοντας τις παρατηρήσεις της.
- Η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, διαβιβάζει εγγράφως στην Επιτροπή Παραλαβής, φάκελο ο οποίος περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:
 - το αίτημα για την παροχή των υπηρεσιών ασφάλειας
 - τη σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας για το παραδοτέο Π.3.1
 - την έγκριση για την παροχή των υπηρεσιών ασφάλειας
 - τη σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας για το παραδοτέο Π.3.2
 καθώς και οτιδήποτε κρίνει ότι θα βοηθήσει την ΕΠΕ για να κάνει τον έλεγχο και την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ασφάλειας.

Η Οριστική Παραλαβή του αιτήματος παροχής υπηρεσίας ασφάλειας ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού παραλαβής, από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής που θα στηρίζεται στη σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας για τα Παραδοτέα Π.3.1 και Π.3.2.

Σε περίπτωση **υπέρβασης του συμφωνημένου χρονοδιαγράμματος με υπαιτιότητα του Αναδόχου**, και για κάθε επιπλέον ημέρα καθυστέρησης παράδοσης, θα επιβάλλεται ρήτρα ίση με 0,5% επί του προϋπολογισμού του σχετικού αιτήματος παροχής υπηρεσιών (χωρίς ΦΠΑ).

Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες ασφάλειας, τις οποίες αιτείται ο Φορέας, για το πλήθος των ΑΜ που προβλέπονται στο παρόν έργο. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος, διαφωνεί με το αίτημα παροχής υπηρεσιών ασφάλειας, θα πρέπει να τεκμηριώσει στο Παραδοτέο Π.3.1, τους λόγους της διαφωνίας του. Εντούτοις αν ο e-ΕΦΚΑ επιμένει θα πρέπει οι υπηρεσίες να παρασχεθούν υπό τις επιφυλάξεις και περιορισμούς που έχει θέσει ο Ανάδοχος στο Παραδοτέο Π.3.1. Επισημαίνεται ότι η έλλειψη πόρων και διαθεσιμότητας προσωπικού δεν αποτελούν λόγο για την μη παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος ζητείται με σαφήνεια και πληρότητα να τοποθετηθεί στην Προσφορά του σχετικά με τα αναφερόμενα στην παράγραφο 3.3, σε συνδυασμό και με τα απαιτούμενα Παραδοτέα, όπως αυτά περιγράφονται στο Κεφάλαιο 5, προκειμένου να τεκμηριωθεί η δυνατότητά του στην παροχή των περιγραφόμενων Υπηρεσιών Ασφάλειας.

6.5 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΣΥΝΟΛΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η Οριστική Παραλαβή του συνόλου του Έργου, θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα, με τη σύνταξη του σχετικού πρακτικού Οριστικής Παραλαβής, εφ' όσον έχουν ολοκληρωθεί όλες οι επιμέρους Οριστικές Παραλαβές.

7. ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ

Το σύνολο των Υπηρεσιών του Έργου, θα παρέχεται από τον Ανάδοχο στις εγκαταστάσεις του e-ΕΦΚΑ. Ο e-ΕΦΚΑ θα διαθέσει στον Ανάδοχο τους αναγκαίους και κατάλληλους χώρους, που θα εγκατασταθεί και θα εργάζεται κατά την διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, στους χώρους που διαθέτει η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

Οι χώροι εργασίας και η υποδομή που θα διατεθούν από τον e-ΕΦΚΑ στον Ανάδοχο, για τις ανάγκες του Έργου, καλύπτουν τις ακόλουθες απαιτήσεις:

- Το περιβάλλον εργασίας είναι κατάλληλο για πνευματική εργασία (αθόρυβο, κλιματιζόμενο, καθαρό).
- Οι χώροι εργασίας είναι ανεξάρτητοι τυχόν άλλων δραστηριοτήτων (που δεν αφορούν το Έργο) που εκτελούνται στο ίδιο κτήριο και διασφαλίζεται η συνεχής (καθ' όλο το 24ωρο) ασφαλής και ανεμπόδιστη πρόσβαση σ' αυτούς.
- Οι χώροι εργασίας διαθέτουν:
 - Σύστημα πυρόσβεσης
 - Ηλεκτρονικό σύστημα ελέγχου πρόσβασης στις εξωτερικές πόρτες
 - Ηλεκτρονικό σύστημα ελέγχου πρόσβασης στο Computer Room, το οποίο παρέχει δυνατότητα καθορισμού εξουσιοδότησης προσπέλασης.
 - Σύστημα συναγερμού που ενεργοποιείται κατά τα χρονικά διαστήματα που δεν εργάζεται προσωπικό.
 - Τηλεφωνικό κέντρο με εσωτερικό δίκτυο και εξωτερικές γραμμές.

Στους χώρους που θα διατεθούν θα συμπεριλαμβάνονται διακριτοί χώροι για τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Χώρος τήρησης Αρχείου Έργου (Documentation Library)
- Γραφείο Διευθυντή Έργου (Project Manager)
- Χώρος συνεδριάσεων (Conference Room)
- Χώρος εργασίας Ομάδων Έργου Αναδόχου.

Ο e-ΕΦΚΑ έχει υποχρέωση παροχής των απαραίτητων υποδομών στον Ανάδοχο (γραφεία, ρεύμα, δίκτυο, φωτοαντιγραφικά μηχανήματα, τηλεφωνικές συσκευές, συσκευές fax, αναλώσιμα, σταθμοί εργασίας με πρόσβαση στο διαδίκτυο). Επιπλέον, για τις ανάγκες ανάπτυξης λογισμικού εφαρμογών θα γίνεται **χρήση της Πλατφόρμας Ανάπτυξης ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών, καθώς και του Ενοποιημένου Περιβάλλοντος Λειτουργίας Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών**, ως αυτά περιγράφονται παραπάνω.

Τόπος Παράδοσης των Παραδοτέων που θα προκύπτουν από την Σύμβαση, ορίζεται το κτήριο επί της οδού Παπαδιαμαντοπούλου 87, 4^{ος} όροφος. **Η φυσική παραλαβή των Παραδοτέων θα γίνεται από την Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, η οποία θα είναι το αρμόδιο Όργανο Παρακολούθησης του Έργου και Επικοινωνίας με τον Ανάδοχο.** Η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών θα τα διαβιβάζει στην **αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής.**

Από την παραπάνω διαδικασία διαφοροποιούνται τα παραδοτέα που αφορούν στην ασφάλεια (Π.3.1., Π.3.2., Π.4., Μηνιαία Αναφορά Ασφάλειας του Παραδοτέου Π.8.). Επειδή τα εν λόγω παραδοτέα περιέχουν ευαίσθητη και κρίσιμη πληροφορία για την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων του e-ΕΦΚΑ, θα παραδίδονται εμπιστευτικά στη Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας. Με την ολοκλήρωση της παράδοσης καθενός από τα ανωτέρω στη Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, ο Ανάδοχος θα ενημερώνει σχετικά τη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών με έγγραφο, το οποίο θα αναφέρει κατ' ελάχιστον το παραδοτέο και την ημερομηνία παράδοσης. Η Διεύθυνση Σχεδιασμού, Συντονισμού και Ασφάλειας, υποχρεούται να πιστοποιεί τη λήψη των παραδοτέων, όποτε αυτό της ζητείται από τη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, την ΕΠΕ ή άλλο αρμόδιο Όργανο.

Η ακριβής διαδικασία για την ασφαλή παράδοση των παραδοτέων θα περιγραφεί στο παραδοτέο Π.1. Πλάνο Ποιότητας Έργου.

8. ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΑΠΟ ΤΟΝ e-ΕΦΚΑ ΣΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Με την έναρξη του Έργου, ο e-ΕΦΚΑ θα παραδώσει στον Ανάδοχο τα ακόλουθα:

- **Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών**, ως αυτό έχει διαμορφωθεί από το προσωπικό του Φορέα.
- **Εκπαιδευτικό υλικό Λογισμικού Εφαρμογών ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών**, ως αυτό έχει διαμορφωθεί από το προσωπικό του Φορέα.
- **Τεκμηρίωση Λογισμικού Εφαρμογών**, στην οποία περιλαμβάνονται:

Μοντέλο Δεδομένων Συστημάτων

Περιλαμβάνεται το Λεπτομερές Μοντέλο Δεδομένων Συστήματος (System Data Model) του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών. Το κείμενο απαρτίζεται από τρεις ενότητες:

- Στην πρώτη ενότητα παρουσιάζονται τα **Διαγράμματα Μοντέλων Δεδομένων**.
- Στην δεύτερη ενότητα παρατίθεται **συνοπτικός κατάλογος των οντοτήτων** που απαρτίζουν την βάση δεδομένων.
- Στην τρίτη ενότητα παρουσιάζεται **αναλυτική περιγραφή χαρακτηριστικών (attributes) των οντοτήτων** που απαρτίζουν την βάση δεδομένων.

Μονάδες Λογισμικού

Περιγράφει τις Επιλογές του πλοηγού του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών, καθώς και των επιλογών της Πλατφόρμας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Διαδικτυακού Τύπου. Επιπλέον περιγράφει και τις καλούμενες Μονάδες Λογισμικού για κάθε Επιλογή.

Η πρώτη ενότητα περιλαμβάνει τον κατάλογο των Επιλογών, ενώ η δεύτερη, αναλυτική καταγραφή των καλουμένων μονάδων και ειδικότερα:

- Όνομα Καλούμενης Μονάδας Λογισμικού
- Εσωτερικό Όνομα Μονάδας Λογισμικού
- Περιγραφή

- Οθόνη
- Άλλες Καλούμενες Μονάδες Λογισμικού

Κατάλογος Περιοδικών Ασύγχρονων off-line Ροών

Ο κατάλογος αυτός θα είναι της μορφής του καταλόγου που παρατίθεται στο Κεφάλαιο 9. "Σχέδιο Παροχής Υπηρεσιών Συμφωνημένου Επιπέδου (S.L.A)" της παρούσης όπως θα έχει διαμορφωθεί την δεδομένη χρονική στιγμή. Στον κατάλογο αυτό θα παρατίθενται:

- Όνομα Ροής
 - Περιγραφή Ροής
 - Συχνότητα Εκτέλεσης
 - Φυσική Ονομασία Μονάδας-ων Λογισμικού που υλοποιεί την συγκεκριμένη ροή.
- **Κατάλογος Εξουσιοδοτημένων Χρηστών / Συνθηματικών Πρόσβασης** (user ID's & passwords) στον Κεντρικό και Περιφερειακό Εξοπλισμό, στο Λογισμικό Συστήματος (Solaris, Windows, Oracle), καθώς και στο Λογισμικό Εφαρμογών.

9. ΣΧΕΔΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΜΦΩΝΗΜΕΝΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ (S.L.A)

Με το παρόν Σχέδιο, καθορίζεται η **ποιότητα των παρεχόμενων Υπηρεσιών Συμφωνημένου Επιπέδου**, ως αυτές παρατίθενται αναλυτικά στο Κεφάλαιο 3.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται **επί ποινή αποκλεισμού**, να αναφέρει ρητά στην τεχνική του προσφορά, ότι αποδέχεται πλήρως το παρόν Σχέδιο, το οποίο σε καμία περίπτωση δεν αποτελεί κείμενο προς διαπραγμάτευση. Κατά την υπογραφή της Σύμβασης, ενδεχομένως να απαιτηθεί επικαιροποίηση των συνημμένων σε αυτό Πινάκων I, II, III, IV, του Παραρτήματος Α, σύμφωνα με τα δεδομένα της χρονικής στιγμής της υπογραφής. Θα αποτελέσει **αναπόσπαστο τμήμα της Σύμβασης** με τον τίτλο: "Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Συμφωνημένου Επιπέδου (S.L.A)".

Το S.L.A ισχύει κατά τη διάρκεια του κυρίως Έργου, χρονικής διάρκειας δώδεκα (12) μηνών, καθώς και στην περίπτωση χρήσης του δικαιώματος προαίρεσης, χρονικής διάρκειας δώδεκα (12) μηνών ακόμη.

Ειδικότερα, τα **ποιοτικά χαρακτηριστικά των παρεχόμενων υπηρεσιών**, εντάσσονται στις παρακάτω κατηγορίες:

1. Διαθεσιμότητα του συνόλου του Εξοπλισμού και Λογισμικού Συστήματος
2. Διαθεσιμότητα Λογισμικού Εφαρμογών και Διεπαφών
3. Ευστοχία εκτέλεσης περιοδικών ασύγχρονων off-line ροών
4. Χρόνος Απόκρισης για Υποστήριξη-Παραμετροποίηση Δικτυακού Εξοπλισμού
5. Χρόνος απόκρισης λοιπών αιτημάτων μέσω Γραφείου Άμεσης Βοήθειας (Help Desk)

6. Χρόνος απόκρισης σε βλάβη και αποκατάσταση βλάβης - Συντήρηση Λογισμικού

Ακολουθεί εξειδίκευση των ανωτέρω.

9.1 Διαθεσιμότητα του συνόλου του Εξοπλισμού και Λογισμικού Συστήματος

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει τις Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας που αφορούν το σύνολο του Εξοπλισμού και Λογισμικού Συστήματος, ως αυτές ορίζονται στην παράγραφο 3.1 της παρούσης, ώστε να διασφαλίζεται η απαιτούμενη διαθεσιμότητα.

Το **Αποδεκτό Μηνιαίο Ποσοστό Διαθεσιμότητας (Π.Δ.)**, ορίζεται σύμφωνα με τον ακόλουθο **ΠΙΝΑΚΑ**:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΗΜΕΙΟΥ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΟΣ (Π.Δ)
1.	Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή – Εξοπλισμός Διαδικτυακού Τύπου και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (<i>Υποδομή Weblogic, Coldfusion, Drupal, PHPApache</i>)	≥ 99,75 %
2.	Περιφερειακός Εξοπλισμός Υποκ/των και Λοιπών σημείων εγκατάστασης	≥ 99,00 %

Το **Μηνιαίο Ποσοστό Διαθεσιμότητας (Π.Δ.)**, προκύπτει από τον τύπο:

$$\text{Π.Δ} = 100 * \frac{\text{(Χρόνος Λειτουργίας σε ώρες σε μηνιαία βάση)}}{\text{(Χρόνος εκτός λειτουργίας σε ώρες σε μηνιαία βάση) + (Χρόνος Λειτουργίας σε ώρες σε μηνιαία βάση)}}$$

ΧΡΟΝΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΕ ΩΡΕΣ ΣΕ ΜΗΝΙΑΙΑ ΒΑΣΗ

Για τις ανάγκες υπολογισμού του **Μηνιαίου Ποσοστού Διαθεσιμότητας (Π.Δ.)**, ορίζονται τα κάτωθι:

ΧΡΟΝΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΕ ΩΡΕΣ ΣΕ ΜΗΝΙΑΙΑ ΒΑΣΗ

Ως **Χρόνος Λειτουργίας** θεωρείται ο οριζόμενος συνολικός αριθμός ωρών, σε μηνιαία βάση, (*4 εβδομάδες ανά μήνα*), ο οποίος αποτυπώνεται στον **ΠΙΝΑΚΑ** που ακολουθεί:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΗΜΕΙΟΥ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΡΩΝ ΣΕ ΜΗΝΙΑΙΑ ΒΑΣΗ
-----	--------------------------------	-------------------------------	--

1.	Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή	Δευτέρα έως και Κυριακή επί 24ώρου βάσεως	672
2.	Διαδικτυακός Τόπος	Δευτέρα έως και Κυριακή επί 24ώρου βάσεως	672
3.	Υποκ/τα και Λοιπά Σημεία Εγκατάστασης	Δευτέρα έως Παρασκευή κατά τις ώρες 7:30 – 16:00	170

ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΕ ΩΡΕΣ ΣΕ ΜΗΝΙΑΙΑ ΒΑΣΗ

Ως **Χρόνος εκτός Λειτουργίας** θεωρείται το χρονικό διάστημα σε ώρες από την αναγγελία του προβλήματος από τον e-ΕΦΚΑ στο Help Desk, μέχρι την παράδοση του Εξοπλισμού και Λογισμικού Συστήματος από τον Ανάδοχο σε κατάσταση καλής λειτουργίας. Ως χρόνος εκτός λειτουργίας δε θεωρείται ο χρόνος που απαιτείται για προγραμματισμένες εργασίες συντηρήσεως που εκτελούνται από τους Αναδόχους Συντήρησης Εξοπλισμού και Λογισμικού Συστήματος.

Ο χρόνος εκτός Λειτουργίας υπολογίζεται σε μηνιαία βάση.

Το **Ποσοστό Διαθεσιμότητας (Π.Δ)** θα υπολογίζεται από τον Ανάδοχο κάθε ημερολογιακό μήνα με τεκμηριωμένα στοιχεία, από τα οποία θα προκύπτει εάν ο χρόνος εκτός λειτουργίας αναφέρεται σε βλάβη που εντάσσεται στο πλαίσιο συντήρησης του Εξοπλισμού και Λογισμικού Συστήματος ή σε πρόβλημα που αφορά την παροχή υπηρεσιών της παρούσης. Ειδικά για τον Περιφερειακό Εξοπλισμό, στο πλαίσιο των παρεχομένων Υπηρεσιών, οι εργασίες αποκατάστασης αφορούν διαχειριστικές ενέργειες από απόσταση που μπορούν να εκτελεσθούν κεντρικά.

Σε περίπτωση που ο Εξοπλισμός και Λογισμικό Συστήματος με ευθύνη του Αναδόχου παρουσιάσουν **μειωμένη Διαθεσιμότητα**, ισχύουν τα αναφερόμενα στον παρακάτω ΠΙΝΑΚΑ:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΗΝΙΑΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΟΣ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΜΕΙΩΣΗΣ ΣΤΑΘΕΡΟΥ ΜΗΝΙΑΙΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Μειωμένη Διαθεσιμότητα	$90\% \leq \text{ΠΔ} < X^{(*)}$	Κατά περίπτωση $(99,75\% - \text{ΠΔ}) \cdot 2$ $(99\% - \text{ΠΔ}) \cdot 2$	
	$70\% \leq \text{ΠΔ} < 90\%$	Κατά περίπτωση $(99,75\% - \text{ΠΔ}) \cdot 4$ $(99\% - \text{ΠΔ}) \cdot 4$	
	$\text{ΠΔ} < 70\%$		Δεν καταβάλλεται τίμημα

(*) κατά περίπτωση $X = 99,75\%$ ή $X = 99,00\%$

9.2 Διαθεσιμότητα Λογισμικού Εφαρμογών και Διεπαφών

9.2.1 On-line Επιχειρησιακές Συναλλαγές του ΟΠΣ-τ.ΙΚΑ και του Διαδικτυακού Τύπου

Συνημμένα στο παράρτημα Α υποβάλλονται οι **ΠΙΝΑΚΕΣ- I και II, των On-line Επιχειρησιακών Συναλλαγών**, ταξινομημένοι ανά βαθμό κρισιμότητας Α και Β και ανά λειτουργική περιοχή.

- **ΠΙΝΑΚΑΣ- I:** On - line Επιχειρησιακές Συναλλαγές ΟΠΣ-τ.ΙΚΑ και Διαδικτυακού Τύπου, **Βαθμού Κρισιμότητας Α.**
- **ΠΙΝΑΚΑΣ- II:** On- line Επιχειρησιακές Συναλλαγές ΟΠΣ-τ.ΙΚΑ και Διαδικτυακού Τύπου, **Βαθμού Κρισιμότητας Β.**

Ε π ε ξ η γ ή σ ε ι ς :

- **Συναλλαγές βαθμού κρισιμότητας Α:** Θεωρούνται οι On-line Επιχειρησιακές Συναλλαγές, οι οποίες αφορούν την καθημερινή λειτουργία των Υποκ/των και λοιπών σημείων Εγκατάστασης, καθώς και του Διαδικτυακού Τύπου, για την εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων σε πρώτο χρόνο (front office).
- **Συναλλαγές βαθμού κρισιμότητας Β:** Θεωρούνται όλες οι υπόλοιπες On-line Επιχειρησιακές Συναλλαγές.

Με την έναρξη του Έργου, θα παραδοθούν στον Ανάδοχο επικαιροποιημένοι Πίνακες των On-line Επιχειρησιακών Συναλλαγών, όπως θα έχουν διαμορφωθεί με τις On-line επιχειρησιακές συναλλαγές που είναι σε παραγωγική λειτουργία την δεδομένη χρονική στιγμή. **Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να υποστηρίξει την λειτουργία του συνόλου των On-line Επιχειρησιακών Συναλλαγών του ΟΠΣ-τ.ΙΚΑ και του Διαδικτυακού Τύπου που είναι ή θα τεθούν σε παραγωγική λειτουργία κατά την διάρκεια υλοποίησης του Έργου.**

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει τις **Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας** που αφορούν το Λογισμικό Εφαρμογών ΟΠΣ-τ.ΙΚΑ και Διαδικτυακού Τύπου, ως αυτές ορίζονται στην παράγραφο 3.1, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η απαιτούμενη διαθεσιμότητα ανά βαθμό κρισιμότητας Α και Β των On-line Επιχειρησιακών Συναλλαγών.

Το **Αποδεκτό Μηνιαίο Ποσοστό Διαθεσιμότητας (Π.Δ)**, ορίζεται σύμφωνα με τον ακόλουθο **ΠΙΝΑΚΑ:**

A/A	ΒΑΘΜΟΣ ΚΡΙΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ON-LINE ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗΣ	ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΟΣ
1.	A	≥ 99,75 %
2.	B	≥ 99,00 %

Το **Μηνιαίο Ποσοστό Διαθεσιμότητας (Π.Δ)**, προκύπτει από τον τύπο:

$$\text{Π.Δ} = 100 * \frac{\text{(Χρόνος Λειτουργίας σε ώρες σε μηνιαία βάση)}}{\text{(Χρόνος εκτός λειτουργίας σε ώρες σε μηνιαία βάση) + (Χρόνος Λειτουργίας σε ώρες σε μηνιαία βάση)}}$$

Για τις ανάγκες υπολογισμού του **Μηνιαίου Ποσοστού Διαθεσιμότητας (Π.Δ)**, ορίζονται τα κάτωθι:

ΧΡΟΝΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΕ ΩΡΕΣ ΣΕ ΜΗΝΙΑΙΑ ΒΑΣΗ

Ως **Χρόνος Λειτουργίας**, θεωρείται ο οριζόμενος συνολικός αριθμός ωρών, σε μηνιαία βάση, (4 εβδομάδες ανά μήνα), ο οποίος αποτυπώνεται στον **ΠΙΝΑΚΑ** που ακολουθεί:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΗΜΕΙΟΥ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΡΩΝ ΣΕ ΜΗΝΙΑΙΑ ΒΑΣΗ
1.	Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή	Δευτέρα έως και Κυριακή κατά τις ώρες 7:30 – 20:00	350
2.	Διαδικτυακός Τόπος	Δευτέρα έως και Κυριακή επί 24ώρου βάσεως	672
3.	Υποκ/τα και Λοιπά Σημεία Εγκατάστασης	Δευτέρα έως Παρασκευή κατά τις ώρες 7:30 – 16:00	170

ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΕ ΩΡΕΣ ΣΕ ΜΗΝΙΑΙΑ ΒΑΣΗ

Ως **Χρόνος εκτός λειτουργίας**, θεωρείται το χρονικό διάστημα σε ώρες από την αναγγελία του προβλήματος από τον e-ΕΦΚΑ στο Help Desk, μέχρι την αποκατάσταση του προβλήματος που αφορά την λειτουργία των On-line Επιχειρησιακών Συναλλαγών και δεν οφείλεται σε δυσλειτουργία του εξοπλισμού ή λογισμικού συστήματος.

Ο Χρόνος εκτός λειτουργίας υπολογίζεται σε μηνιαία βάση.

Το **Ποσοστό Διαθεσιμότητας (Π.Δ)** κάθε μίας On-line Επιχειρησιακής Συναλλαγής, θα υπολογίζεται από τον Ανάδοχο, κάθε ημερολογιακό μήνα με **τεκμηριωμένα στοιχεία που θα προέρχονται από το σύστημα καταγραφής κλήσεων του Γραφείου Άμεσης Βοήθειας** και από τα οποία θα προκύπτει εάν για τον χρόνο εκτός λειτουργίας ευθύνεται ο Ανάδοχος. Σημειώνεται, **ότι ως χρόνος εκτός λειτουργίας θεωρείται και ο χρόνος κατά τον οποίο το Λογισμικό Εφαρμογών λειτουργεί χωρίς ενημερωμένα δεδομένα, λόγω άστοχης ή μη έγκαιρης εκτέλεσης των προβλεπομένων περιοδικών ασύγχρονων Off-line ροών από τον Ανάδοχο.**

Ειδικά για τις ροές που εκτελούνται σε ad hoc βάση, ως μέγιστος χρόνος εκτέλεσης θεωρείται ο αριθμός των πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ημέρα που έχει υποβληθεί το αντίστοιχο αίτημα του e-ΕΦΚΑ. Ως χρόνος εκτός λειτουργίας δεν θεωρείται ο χρόνος που απαιτείται για προγραμματισμένες εργασίες συντηρήσεως που εκτελούνται από τον Ανάδοχο Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών.

Σε περίπτωση που με ευθύνη του Αναδόχου οποιαδήποτε από τις On-line Επιχειρησιακές Συναλλαγές, παρουσιάσει Ποσοστό διαθεσιμότητας σε μηνιαία βάση μικρότερο από το αποδεκτό, το **σταθερό μηνιαίο τίμημα** των Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας μειώνεται κατά **1150€** για κάθε μία On-line Συναλλαγή με επίπεδο κρισιμότητας Α' και κατά **500€** για κάθε μία On-line Συναλλαγή με επίπεδο κρισιμότητας Β' (*επιβολή Ρήτρας 1150 € και 500 € αντίστοιχα*).

9.3 Ευστοχία Εκτέλεσης Περιοδικών Ασύγχρονων Off-Line Ροών του ΟΠΣ-τ.ΙΚΑ και του Διαδικτυακού Τύπου

Η ανάγκη εκτέλεσης Περιοδικών Ασύγχρονων off-line Ροών λογισμικού εφαρμογών και λοιπών ροών συστήματος (π.χ backup κλπ) εκτός ωραρίου λειτουργίας των Υποκ/των του e-ΕΦΚΑ Μισθωτών, συνεπάγεται ότι η Κεντρική Υπολογιστική Υποδομή λειτουργεί επτά (7) ημέρες την εβδομάδα, είκοσι τέσσερις (24) ώρες την ημέρα. Αντίστοιχα, ο Διαδικτυακός Τύπος εξυπηρετεί ηλεκτρονικές συναλλαγές επτά (7) ημέρες / εβδομάδα επί 24ώρου βάσεως.

Στο πλαίσιο παροχής Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκτελεί περιοδικές ασύγχρονες Off-line ροές ταξινομημένες ανά βαθμό κρισιμότητας Α' και Β' και ανά λειτουργική περιοχή.

Συνημμένα στο παράρτημα Α υποβάλλονται οι **ΠΙΝΑΚΕΣ III και IV Περιοδικών Ασύγχρονων Off - line Ροών**.

- **ΠΙΝΑΚΑΣ III** : Περιοδικές Ασύγχρονες Off-line Ροές, βαθμού κρισιμότητας Α
- **ΠΙΝΑΚΑΣ IV**: Περιοδικές Ασύγχρονες Off- line Ροές, βαθμού κρισιμότητας Β

Ως **Ευστοχία Εκτέλεσης** νοείται η **ορθή και έγκαιρη** εκτέλεση των περιοδικών ασύγχρονων Off-line ροών.

- **Ορθή εκτέλεση**, ορίζεται ως η ενημέρωση του συνόλου δεδομένων που αναφέρεται η κάθε ροή, καθώς και η παραγωγή των αναμενομένων αποτελεσμάτων (outputs).
- **Έγκαιρη εκτέλεση**, ορίζεται ως η χρονική συνέπεια εκτέλεσης των ροών, με το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα προγραμματισμού εκτέλεσης ροών, το οποίο θα παραδίδεται από τον Ανάδοχο σε μηνιαία βάση και θα αποτελεί αντικείμενο εγκρίσεως από τον e-ΕΦΚΑ.

Σε μηνιαία βάση, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παράγει αναφορά, στην οποία θα τεκμηριώνεται η **Ευστοχία Εκτέλεσης**, με στοιχεία που θα προκύπτουν από την εκτέλεση της κάθε ροής (π.χ *πλήθος εγγραφών που ενημερώθηκαν*).

Σε περίπτωση που προκύπτει ότι δεν εξασφαλίζεται η Ευστοχία Εκτέλεσης Περιοδικών Ασύγχρονων Off-line Ροών με ευθύνη του Αναδόχου, το **σταθερό μηνιαίο τίμημα** των Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας μειώνεται,

κατά **2300 €** για κάθε μία ροή με επίπεδο κρισιμότητας Α' και κατά **1000 €** για κάθε μία ροή σε επίπεδο κρισιμότητας Β' (*επιβολή Ρήτρας 2300 € και 1000 € αντίστοιχα*).

9.4 Χρόνος Απόκρισης για Υποστήριξη – Παραμετροποίηση Δικτυακού Εξοπλισμού

Σε περίπτωση δυσλειτουργίας των δικτυακών υποδομών, ο Ανάδοχος θα πρέπει να ανταποκρίνεται εντός 24 ωρών από την κλήση του e-ΕΦΚΑ, προκειμένου να κάνει διερεύνηση της αιτίας της δυσλειτουργίας, να επαναφέρει τις δικτυακές υποδομές σε ορθή παραγωγική λειτουργία και εάν αυτό δεν είναι δυνατόν να γίνει άμεσα, να υποβάλει προς τον e-ΕΦΚΑ σχετική τεκμηρίωση με το τι χρειάζεται να γίνει, σε πόσο χρόνο και με ποια μέσα (τεχνοοικονομική πρόταση).

Ο Ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος να υποστηρίζει - παραμετροποιεί τον δικτυακό εξοπλισμό του e-ΕΦΚΑ, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Διεύθυνσης Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών του e-ΕΦΚΑ και πάντα σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα από την λήψη του αιτήματος, το οποίο δεν θα μπορεί να ξεπερνά τις τρεις (3) εργάσιμες ημέρες.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει μηνιαία να στέλνει στην Διεύθυνση Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών του e-ΕΦΚΑ τόσο τυχόν αλλαγές στην αρχιτεκτονική των δικτυακών υποδομών του e-ΕΦΚΑ, όσο και αλλαγές που γίνονται στην παραμετροποίηση αυτών.

9.5 Χρόνος Απόκρισης Λοιπών Αιτημάτων μέσω Γραφείου Άμεσης Βοήθειας (HELP DESK)

Η Υποστήριξη Λειτουργίας του Γραφείου Άμεσης Βοήθειας (Help Desk), αναλύεται στην παράγραφο 3.1.4.

Το σύνολο των προβλημάτων που αφορούν τους χρήστες Υποκαταστημάτων, και λοιπών σημείων Εγκατάστασης, στα οποία έχει εγκατασταθεί το ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών, αναγγέλλεται στο Γραφείο Άμεσης Βοήθειας. Αντίστοιχα, στο Γραφείο Άμεσης Βοήθειας αναγγέλλονται από το Τμήμα Παραγωγικής Λειτουργίας Ιστότοπου και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ, τα προβλήματα που αφορούν τον Διαδικτυακό Τόπο του e-ΕΦΚΑ. Ο Ανάδοχος μετά την καταγραφή των κλήσεων είναι υποχρεωμένος άμεσα να δρομολογήσει το αίτημα προς επίλυση και να καταγράψει τον χρόνο και το είδος των ενεργειών μέχρι και την τελική του διεκπεραίωση. **Όσες κλήσεις αφορούν αιτήματα που δεν επηρεάζουν τα ποσοστά διαθεσιμότητας που έχουν ήδη ορισθεί ανωτέρω, θα πρέπει να διεκπεραιώνονται εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών.** Ενδεικτικές περιπτώσεις τέτοιων αιτημάτων είναι θέματα διαχείρισης χρηστών (*μετακινήσεις, διακοπές, μεταβολές στοιχείων κλπ*), ασυνήθιστες καθυστερήσεις στην απόκριση του συστήματος, υπολογισμό ποσού σύνταξης, βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας κ.λπ. Ειδικά τα αιτήματα που αφορούν διαχείριση χρηστών, θα πρέπει να εξυπηρετούνται εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από την αναγγελία. Σε περίπτωση που η διεκπεραίωση υπερβαίνει τις πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες (*ή αντίστοιχα την επόμενη εργάσιμη για τις ειδικές περιπτώσεις διαχείρισης χρηστών*), θα πρέπει ο επιπλέον χρόνος διεκπεραίωσης του αιτήματος να τεκμηριώνεται επαρκώς.

Εάν προκύπτει ευθύνη του Αναδόχου για αδικαιολόγητη καθυστέρηση διεκπεραίωσης αιτήματος, θα επιβάλλεται ρήτρα ίση με 250€ η οποία θα παρακρατείται από το σταθερό μηνιαίο τίμημα του Αναδόχου, για κάθε ημέρα καθυστέρησης της διεκπεραίωσης του αιτήματος.

Σε μηνιαία βάση ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παράγει αναφορά με όλα τα αιτήματα και τις από μέρους του ενέργειες για την επίλυσή τους.

Όλα τα ανωτέρω, με την απαραίτητη τεκμηρίωση αυτών (βλ. Παραδοτέα Έργου), παρακολουθούνται και ελέγχονται από τη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών του e-ΕΦΚΑ.

9.6 Χρόνος απόκρισης σε βλάβη και αποκατάσταση βλάβης – Συντήρηση Λογισμικού

Η ανταπόκριση του Αναδόχου σε περίπτωση δυσλειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών κατά την περίοδο υποστήριξης θα πρέπει να είναι **δύο (2) ώρες από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης**.

Εντός των επομένων τεσσάρων (4) ωρών από την ανταπόκριση του, ο Ανάδοχος υποχρεούται στην καταγραφή και πιστοποίηση του προβλήματος, καθώς και την ενημέρωση του e-ΕΦΚΑ για το σχέδιο αποκατάστασής του. Η τελική αποκατάσταση της βλάβης δεν θα πρέπει να ξεπερνά τις 24 ώρες από την αναγγελία της βλάβης.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να ειδοποιήσει εγγράφως τον e-ΕΦΚΑ ότι αποκατέστησε τη δυσλειτουργία ή βλάβη, και να περιγράψει τον τρόπο που το πραγματοποίησε.

Από τη συλλογή των παρατηρήσεων και των εκκρεμοτήτων από τον Ανάδοχο ενδέχεται να δημιουργηθεί η ανάγκη για συγκεκριμένες παρεμβάσεις ή διορθώσεις στη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος, για τις οποίες θα ενημερώνει τον e-ΕΦΚΑ.

Σε περίπτωση **μη διαθεσιμότητας του Αναδόχου** για αναγγελία της βλάβης εντός των προβλεπόμενων ωρών, οι επιπλέον ώρες καθυστέρησης συνυπολογίζονται στον χρόνο αποκατάστασης. Εάν το χρονικό διάστημα μέχρι την αποκατάσταση του προβλήματος είναι μεγαλύτερο του προβλεπόμενου, οι ώρες καθυστέρησης της αποκατάστασης υπολογίζονται στο Χρόνο Εκτός Λειτουργίας όπως αυτός ορίζεται στην Παράγραφο 9.2.

ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ός προς την διαθεσιμότητα του λογισμικού εφαρμογών/ηλεκτρονικών υπηρεσιών και τις επιβαλλόμενες κατά περίπτωση ρήτρες ισχύουν τα αναφερόμενα Παράγραφο 9.2. Το **ανώτατο όριο ΜΗ Διαθεσιμότητας** σε μηνιαία βάση είναι **0,25%** για κάθε μια on-line επιχειρησιακή συναλλαγή **βαθμού κρισιμότητας Α'** και **1%** για κάθε μια on-line επιχειρησιακή συναλλαγή **βαθμού κρισιμότητας Β'** (βλ. την Παράγραφο 9.2).

Σε περίπτωση **υπέρβασης του αποδεκτού ορίου ΜΗ διαθεσιμότητας** για κάθε επιπλέον ημέρα ΜΗ διαθεσιμότητας θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με 0,5% επί του προϋπολογισμού έργου για Συντήρηση Λογισμικού Εφαρμογών τιμήματος (χωρίς ΦΠΑ).

10. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Στο Κεφάλαιο αυτό παρατίθενται οι υποχρεώσεις του Αναδόχου:

1. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την διαχείριση των on-line Επιχειρησιακών Συναλλαγών ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και Διαδικτυακού Τόπου, ως αυτές αναλύονται στους Πίνακες I και II (κρισιμότητας Α, Β). Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι, υποχρεούνται στην Τεχνική Προσφορά τους να περιγράψουν αναλυτικά τις

διαδικασίες υποστήριξης των on-line συναλλαγών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και του διαδικτυακού τόπου, σε συνδυασμό με τα ειδικά χαρακτηριστικά της κάθε συναλλαγής.

2. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση λειτουργίας των περιοδικών ασύγχρονων off-line ροών, ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και Διαδικτυακού Τόπου, ως αυτές αναλύονται στους Πίνακες III και IV (κρισιμότητας Α, Β).

Οι διαδικασίες για την διαχείριση των ασύγχρονων ροών αφορούν το σύνολο των εργασιών, μέσω των οποίων θα διασφαλίζονται τα ποιοτικά χαρακτηριστικά του SLA. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι, υποχρεούνται στην Τεχνική Προσφορά τους να περιγράψουν αναλυτικά τις διαδικασίες διαχείρισης των ασύγχρονων ροών ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και του διαδικτυακού τόπου, λαμβάνοντας υπόψη τα ειδικά χαρακτηριστικά κάθε ασύγχρονης ροής.

3. Σε κάθε περίπτωση, **ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος**, επί ποινή αποκλεισμού, να παρέχει επιτόπια υποστήριξη **κατ' ελάχιστον το 80% των δεκαοκτώ (18) ανθρωπομηνών ανά μήνα**, ανά κατηγορία προσωπικού και επίπεδο εμπειρίας, σύμφωνα με τον πίνακα διαστασιολόγησης του Κεφαλαίου 11. **Το υπόλοιπο 20% των εν λόγω υπηρεσιών δύναται να παρέχεται εξ αποστάσεως ανάλογα με τις απαιτήσεις του έργου.**

Ο Ανάδοχος στην Οικονομική του προσφορά, θα συμπεριλάβει το αντίστοιχο τμήμα.

4. Επισημαίνεται ότι θα πρέπει στις προσφορές των υποψηφίων Αναδόχων, επί ποινή αποκλεισμού, να δηλώνεται και να αναλύεται τεκμηριωμένα το χρονικό διάστημα από την υπογραφή της Σύμβασης, δυνατότητας έναρξης Παροχής των ανωτέρω υπηρεσιών, το οποίο δεν θα υπερβαίνει τις 15 ημερολογιακές ημέρες.

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι, υποχρεούνται στην Τεχνική Προσφορά τους, να περιγράψουν αναλυτικά τις επιμέρους δράσεις, που θα προβούν για να τεκμηριώνουν εγγράφως τα ανωτέρω.

11. ΔΙΑΣΤΑΣΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΡΓΟΥ

Ο Πίνακας που ακολουθεί εμφανίζει τη διαστασιολόγηση του Έργου και την κατανομή των απαιτούμενων ανθρωπομηνών, σε Α/Μ υψηλού επιπέδου, Α/Μ μεσαίου επιπέδου και Α/Μ χαμηλού επιπέδου.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΜΗΝΙΑΙΑ ΑΝΑΛΩΣΗ ΑΜ	Α/Μ υψηλού επιπέδου	Α/Μ μεσαίου επιπέδου	Α/Μ χαμηλού επιπέδου
Α. Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας				

1. Υποστήριξη Λειτουργίας Εξοπλισμού: α. System Software Administration β. Υποστήριξη Γραφείου Άμεσης Βοήθειας Δευτέρου Επιπέδου	3	1	1	1
2. Υποστήριξη Λειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών α. Application Administration β. Υποστήριξη Γραφείου Άμεσης Βοήθειας Δευτέρου Επιπέδου	6,5	1,5	3	2
3. Υποστήριξη Λειτουργίας Διαδικτυακού Τύπου και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών: α. Application Administration β. Υποστήριξη Γραφείου Άμεσης Βοήθειας Δευτέρου Επιπέδου γ. Υποστήριξη Εξοπλισμού Δικτυακού Τύπου και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (υποδομή WebLogic Coldfusion, Drupal, PHP-Apache))	4	1	2	1
4. Υποστήριξη Γραφείου Άμεσης Βοήθειας Πρώτου επιπέδου	2			2
5. Υπηρεσίες Διαχείρισης Έργου – Διασφάλισης Ποιότητας	1	1		
6. Υπηρεσίες Υπευθύνου Ασφάλειας	1,5	0,5	1	
Σύνολο Α' (υποχρεωτική μηνιαία απασχόληση Αναδόχου)	18	5	7	6
Β. Συμβουλευτικές Υπηρεσίες για την Ασφάλεια Συστημάτων των τ.ΦΚΑ που εντάχθηκαν στον e-ΕΦΚΑ				

Έκτακτη παροχή υπηρεσιών κατόπιν αιτήματος e-ΕΦΚΑ για την ασφάλεια συστημάτων των τ. ΦΚΑ (6AM μεσαίου επιπέδου).				
Σύνολο Β'	Δεν είναι εφικτή η μηνιαία εκτίμηση			
Γ. Υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών				
Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών				
Σύνολο Γ'	Δεν είναι εφικτή η μηνιαία εκτίμηση			
Δ. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας				
Παροχή Υπηρεσιών Εκπαίδευσης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας (5AM εκπαιδευτών μεσαίου επιπέδου).				
Σύνολο Δ'	Δεν είναι εφικτή η μηνιαία εκτίμηση			

Σε ότι αφορά τις **Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (Ομάδα Α)** σημειώνεται ότι ποσοστό **80%** των δεκαοκτώ (18) ανθρωπομηνών / μήνα (Σύνολο Α') είναι η υποχρεωτική επιτόπια παρεχόμενη ανθρωποεργασία από τον Ανάδοχο με την υπάρχουσα ανάλυση ανά κατηγορία προσωπικού. Σε περίπτωση που κατά τον e-ΕΦΚΑ δεν εξασφαλίζεται το επιθυμητό επίπεδο παραγωγικής λειτουργίας (ως αυτό περιγράφεται στο SLA), ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επαυξήσει το προσωπικό του είτε σε αριθμό, είτε να το αναβαθμίσει σε επίπεδο (seniority level), **χωρίς επιπλέον χρέωση για τον e-ΕΦΚΑ**. Το τίμημα που θα καταβάλει ο e-ΕΦΚΑ θα είναι σταθερό και ανεξάρτητο των επιπλέον ανθρωπομηνών που θα παρέχει ο Ανάδοχος.

Αναφορικά με τις υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας των Ασύγχρονων off-line Ροών, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκτελεί όσες ροές δε δύναται να εκτελεστούν από τον Φορέα.

Σε ό,τι αφορά τις Υπηρεσίες Ασφάλειας (Ομάδα Β) απαιτούνται κατά το μέγιστο έξι (6) Α/Μ (απολογιστικά) μεσαίου επιπέδου. Επισημαίνεται ότι οι ανωτέρω υπηρεσίες (Ομάδα Β), θα παρέχονται επιπλέον της υποχρεωτικής επιτόπιας παρεχόμενης ανθρωποεργασίας για την παροχή των Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (Ομάδα Α). Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να διαθέτει τους απαραίτητους πόρους (σε πλήθος και εξειδίκευση) για την παροχή των εν λόγω υπηρεσιών.

Το συνολικό εκτιμώμενο κόστος του έργου ανέρχεται στο ποσό των **2.414.000,00€**, πλέον Φ.Π.Α, και αναλύεται ως ακολούθως:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ
ΚΟΣΤΟΣ ΑΜ ΥΨΗΛΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ	5.500,00
ΚΟΣΤΟΣ ΑΜ ΜΕΣΑΙΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ	5.000,00
ΚΟΣΤΟΣ ΑΜ ΧΑΜΗΛΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ	3.500,00

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΣΕ € (ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ)		ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ ΣΕ € (ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ)			
		Μηνιαίο Τίμημα	Ετήσιο Τίμημα		Μηνιαίο Τίμημα	Ετήσιο Τίμημα
Α. Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας	5 ΑΜ υψηλού επιπέδου	27.500	330.000,00	5 ΑΜ υψηλού επιπέδου	27.500	330.000,00
	7 ΑΜ μεσαίου επιπέδου	35.000	420.000,00	7 ΑΜ μεσαίου επιπέδου	35.000	420.000,00
	6 ΑΜ χαμηλού επιπέδου	21.000	252.000,00	6 ΑΜ χαμηλού επιπέδου	21.000	252.000,00
	Σύνολο	83.500	1.002.000,00	Σύνολο	83.500	1.002.000,00
Β. Συμβουλευτικές		Ετήσιο Τίμημα			Ετήσιο Τίμημα	

Υπηρεσίες για την Ασφάλεια Συστημάτων των τ.ΦΚΑ που εντάχθηκαν στον e-ΕΦΚΑ	6 AM μεσαίου επιπέδου	30.000,00	(απολογιστικά ανάλογα με τους Α/Μ που θα απαιτηθούν από τον e-ΕΦΚΑ)	6 AM μεσαίου επιπέδου	30.000,00	(απολογιστικά ανάλογα με τους Α/Μ που θα απαιτηθούν από τον e-ΕΦΚΑ)
	Σύνολο	30.000,00		Σύνολο	30.000,00	
Γ. Υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών	150.000,00			150.000,00		
Δ. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας		Ετήσιο Τίμημα			Ετήσιο Τίμημα	
	5 AM μεσαίου επιπέδου	25.000,00	(απολογιστικά ανάλογα με τους Α/Μ που θα απαιτηθούν από τον e-ΕΦΚΑ)	5 AM μεσαίου επιπέδου	25.000,00	(απολογιστικά ανάλογα με τους Α/Μ που θα απαιτηθούν από τον e-ΕΦΚΑ)
	Σύνολο	25.000,00		Σύνολο	25.000,00	
ΣΥΝΟΛΟ ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ	1.207.000,00			1.207.000,00		
ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ	1.207.000,00*124% =1.496.680,00			1.207.000,00*124% =1.496.680,00		

Ως κριτήριο κατακύρωσης προτείνεται η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – ΠΙΝΑΚΕΣ Ι, ΙΙ, ΙΙΙ, ΙV.

ΠΙΝΑΚΑΣ Ι: On-line Επιχειρησιακές Συναλλαγές ΟΠΣ-τ.ΙΚΑ & Διαδικτυακού Τύπου Βαθμού Κρισιμότητας Α'

ΠΑΡΟΧΕΣ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Διαχείριση Παραλαβής Παραστατικών	
1.	Διαχείριση Παραλαβής Δικαιολογητικών
2.	Διαχείριση Παραλαβής Δικαιολογητικών Προμηθευτών Υλικών
3.	Εκτυπώσεις
Παραλαβής Δικαιολογητικών Προμηθευτών Υλικών	
Έξοδα Κηδείας	
4.	Αίτηση Εξόδων Κηδείας
5.	Αίτηση Εξόδων Κηδείας Υπαλλήλων/Συνταξιούχων ΙΚΑ
6.	Απόφαση Εξόδων Κηδείας
7.	Απόφαση Εξόδων Κηδείας Υπαλλήλων/Συνταξιούχων ΙΚΑ
8.	Εκτυπώσεις
	i. Βεβαίωση Πληρωμής
	ii. Βεβαίωση μη Χορήγησης
	iii. Βεβαίωση μη Καταβολής
Λοιπές Παροχές	
Επιδόματα	
9.	Αίτηση Επιδόματος Ασθενείας
10.	Αίτηση Επιδόματος Μητρότητας
11.	Αίτηση Δώρου Επιδόματος
12.	Απόφαση Επιδόματος Ασθενείας
13.	Απόφαση Επιδόματος Μητρότητας
14.	Απόφαση Δώρου Επιδόματος
15.	Εκτυπώσεις
	i. Βεβαίωση Επιδόησης
	ii. Βεβαίωση Συνολικής Επιδόησης Ασθενείας
	iii. Βεβαίωση Επιδόησης Μητρότητας
Ατύχημα - Επαγγελματική Ασθένεια	
16.	Διαχείριση Δήλωσης Ατυχήματος (Γενικά Στοιχεία)
Αναδρομικά	
17.	Αίτηση Αναδρομικών
18.	Απόφαση Αναδρομικών
19.	Εκτυπώσεις
	i. Βεβαίωση Αναδρομικών
Έγκριση Απόφασης	
20.	Έγκριση Απόφασης Παροχής
Καταλογισμός	
21.	Απόφαση Καταλογισμού
WORKFLOW ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	

ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ
Πρωτόκολλο Ροής Εργασιών Συντάξεων
22. Εισερχόμενο Πρωτόκολλο
23. Καρτέλα Ασφαλισμένου
ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ
24. Εξάλειψη Υποθήκης
25. Εκτυπώσεις
26. Άρση Κατάσχεσης Ακινήτων
27. Άρση Κατάσχεσης Κινητών
28. Άρση Κατάσχεσης εις χείρας τρίτου
29. Εκτυπώσεις
ΕΙΣΦΟΡΕΣ
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ
Κοινές Επιχειρήσεις
30. Απογραφή Εργοδότη
31. Μεταβολή Στοιχείων Εργοδότη
32. Αναζήτηση Ιστορικού Εργοδότη
33. Μεταβολή Στοιχείων Εργοδότη - Ταμειακή Υπηρεσία
34. Απενεργοποίηση Α.Μ.Ε. (Χωρίς Κινήσεις)
35. Απενεργοποίηση Α.Μ.Ε. (Διπλοαπογραφή)
36. Ανάκληση Απενεργοποίησης Α.Μ. Ε.
37. Μεταφορά Μεταβολής Εργοδότη
38. Εκτυπώσεις
39. Διαχείριση εισερχομένων
40. Διαχείριση εισερχομένων
Ιδιωτικά Οικοδομικά Έργα
41. Απογραφή Ιδιωτικού Έργου
42. Μεταβολή Ιδιωτικού Έργου
43. Αναζήτηση Ιστορικού Ιδιωτικού Έργου
44. Αίτηση Μείωσης
45. Απόφαση Μείωσης
46. Ανάκληση Απόφασης Μείωσης
47. Αφαίρεση / Επιστροφή Άδειας Οικοδομής
48. Απενεργοποίηση Α.Μ.Ο.Ε. (Χωρίς Κινήσεις)
49. Απενεργοποίηση Α.Μ.Ο.Ε. (Διπλοαπογραφή)
50. Ανάκληση Απενεργοποίησης Α.Μ.Ο. Ε.
Βιβλίο Καταχώρησης Σημάτων
51. Αίτηση Χορήγησης Βεβαιώσεων Ιδιωτικών Έργων
52. Έκδοση Βεβαίωσης Ιδιωτικού Οικοδομικού Έργου
53. Εκκαθάριση Ιδιωτικού Έργου
54. Αλλαγή Τύπου Έργου
Εκτυπώσεις
55. Σημείωμα Κατάθεσης Εισφορών για Έκδοση Οικοδομικής Άδειας
56. Ενημερωτικό Σημείωμα για Ημέρες Εργασίας Έργου
57. Αφαίρεση Άδειας Οικοδομής
58. Επιστροφή Άδειας Οικοδομής
Ιδιωτικά Τεχνικά Έργα
59. Απογραφή Ιδιωτικού Έργου

60. Μεταβολή Ιδιωτικού Έργου
61. Αναζήτηση Ιστορικού Ιδιωτικού Έργου
62. Απογραφή Ιδιωτικού Έργου
63. Μεταβολή Ιδιωτικού Έργου
64. Απόφαση Καθορισμού Π.Ε.Δ. Ιδ. Τεχνικών Έργων
65. Αλλαγή Τύπου Έργου
66. Απενεργοποίηση Α.Μ.Ο.Ε. (Χωρίς Κινήσεις)
67. Απενεργοποίηση Α.Μ.Ο.Ε. (Διπλοαπογραφή)
68. Ανάκληση Απενεργοποίησης Α.Μ.Ο. Ε.
69. Βιβλίο Καταχώρησης Σημάτων
70. Εκτυπώσεις
Δημόσια Έργα
71. Αλλαγή Τύπου Έργου·
72. Απογραφή Δημοσίου Έργου
73. Απογραφή Δημοσίου Έργου
74. Μεταβολή Δημοσίου Έργου
75. Μεταβολή Δημοσίου Έργου
76. Αναζήτηση Ιστορικού Δημοσίου Έργου
77. Απόφαση Καθορισμού Π.Ε.Δ. Δημοσίων Έργων
78. Απενεργοποίηση Α.Μ.Ο.Ε. (Χωρίς Κινήσεις)
79. Απενεργοποίηση Α.Μ.Ο.Ε. (Διπλοαπογραφή)
80. Ανάκληση Απενεργοποίησης Α.Μ.Ο. Ε.
81. Αίτηση Χορήγησης Βεβαιώσεων Δημοσίων Έργων
82. Έκδοση Βεβαίωσης Δημοσίου Έργου
83. Λογαριασμοί Δημοσίου Έργου
84. Βιβλίο Καταχώρησης Σημάτων
85. Εκτυπώσεις
Οικιακό Προσωπικό
86. Απογραφή Εργοδότη
87. Μεταβολή Στοιχείων Εργοδότη
88. Αναζήτηση Ιστορικού Εργοδότη
89. Απενεργοποίηση Α.Μ.Ε. (Χωρίς Κινήσεις)
90. Απενεργοποίηση Α.Μ.Ε. (Διπλοαπογραφή)
91. Ανάκληση Απενεργοποίησης Α.Μ. Ε.
92. Μεταβολή Στοιχείων Εργοδότη - Ταμειακή Υπηρεσία
Εκτυπώσεις
93. Βεβαίωση Απόδοσης ΑΜΕ
94. Βεβαίωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη
Α.Π.Δ.
95. Παραλαβή Χειρόγραφης Α.Π.Δ.
96. Παραλαβή Μηχανογραφημένης Α.Π.Δ.
97. Παραλαβή Συγκεντρωτικής Α.Π.Δ.
98. Διόρθωση Λαθών Α.Π.Δ. Εργοδοτών
99. Διόρθωση Λαθών Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικών Έργων
100. Ανάκληση Ακύρωσης ΑΠΔ - Αναλυτικής Εγγραφής ΑΠΔ
101. Καταχώρηση Εγγραφών Χειρόγραφων ΑΠΔ Κοινών
102. Καταχώρηση Εγγραφών Χειρόγραφων ΑΠΔ Οικοδομικών
103. Διαχείριση Πληροφοριακών Κινήσεων για Επανυποβολή
104. Αναζήτηση Αναλυτικών Εγγραφών ΑΠΔ Ασφαλισμένου
Εκτυπώσεις

105.	Περιεχόμενα Α.Π.Δ.
Α.Π.Δ. Δημοσίου	
106.	Παραλαβή Χειρόγραφης Α.Π.Δ.
107.	Παραλαβή Μηχανογραφημένης Α.Π.Δ.
108.	Παραλαβή Συγκεντρωτικής Α.Π.Δ.
109.	Διόρθωση Λαθών Α.Π.Δ.
110.	Ανάκληση Ακύρωσης ΑΠΔ - Αναλυτικής Εγγραφής ΑΠΔ
111.	Καταχώρηση Εγγραφών Χειρόγραφων ΑΠΔ
112.	Μαζική Καταχώρηση Εγγραφών Χειρόγραφων ΑΠΔ
113.	Διαχείριση Πληροφοριακών Κινήσεων για Επανυποβολή
114.	Αναζήτηση Αναλυτικών Εγγραφών ΑΠΔ Ασφαλισμένου
Εκτυπώσεις	
115.	Περιεχόμενα Α.Π.Δ.
Έλεγχος Εργοδοτών	
116.	Έλεγχος Κοινών Επιχειρήσεων
117.	Οριστική Και Μη Ασφαλιστική Ιστορία Ασφ/νου Κοιν. Επι/σεων
118.	Έλεγχος Οικοδομοτεχνικών Έργων
119.	Οριστική Και Μη Ασφαλιστική Ιστορία Ασφ/νου Οικ. Έργων
120.	Ταυτοποίηση Εκκρεμών Εγγραφών Ασφ. Ιστορίας
121.	Έλεγχος Δηλωθέντων-Καταβληθέντων
122.	Προσωρινός Έλεγχος Δηλωθέντων-Καταβληθέντων
123.	Διαχείριση Εκπρόθεσμων Κινήσεων (ΑΠΔ,ΓΕΤΕ,Μεταβολών)
124.	Τροποποίηση Ασφαλιστικής Ιστορίας
125.	Καταχώρηση Ασφαλιστικής Ιστορίας
Εκτυπώσεις	
126.	Αναλυτική Εικόνα Ελέγχου Δηλωθέντων-Καταβληθέντων
127.	Τροποποίηση και Καταχώρηση Ασφαλιστικής Ιστορίας
Διαχείριση Ασφαλιστικής Ενημερότητας	
128.	Αιτήματα προς Επεξεργασία
129.	Αίτηση Ασφαλιστική Ενημερότητας
130.	Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ιδιωτικού Έργου
131.	Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Δημοσίου Έργου
Εκτυπώσεις	
132.	Κατάσταση Χορηγηθεισών Βεβαιώσεων
Πιστοποίηση Φορέων Διαδικτύου	
133.	Απόδοση Κλειδαρίθμου
134.	Ανάκληση Απόδοσης Κλειδαρίθμου
Εκτυπώσεις	
135.	Κατάσταση Πιστοποιημένων Φορέων
Έκθεση Ελέγχου Οικοδομοτεχνικού Έργου	
136.	Έκθεση Ελέγχου Οικοδομοτεχνικού Έργου
137.	Εκτυπώσεις
Έκδοση Υπηρεσιακού Σημειώματος	
138.	Έκδοση Υπηρεσιακού Σημειώματος
139.	Εκτυπώσεις
Καταγγελία Ασφαλισμένου	
140.	Καταγγελία Ασφαλισμένου
141.	Απόφαση Καταγγελίας Ασφαλισμένου

142.	Ανάκληση Απόφασης Καταγγελίας Ασφαλισμένου
143.	Απόφαση Αναγνώρισης Ημερών Εργασίας Οικοδομοτεχνικού Έργου
144.	Ανάκληση Απόφασης Αναγνώρισης Ημερών Εργασίας Οικοδομ. Έργου
145.	Εκτυπώσεις
Πράξεις Επιβολής	
146.	Πράξεις Επιβολής
147.	Εμφάνιση Ιστορικού Πράξεων Επιβολής
148.	Εκτυπώσεις
Έντυπα Ε.Ε.	
149.	Έκδοση Ε101
150.	Έκδοση Ε102
151.	Έκδοση Ε103
152.	Έκδοση Ε104
153.	Παραλαβή Ε101
154.	Παραλαβή Ε102
155.	Παραλαβή Ε103
156.	Παραλαβή Ε104
157.	Εκτυπώσεις
Διακίνηση Παραστατικών	
158.	Επίδοση Παραστατικών
159.	Οριστικοποίηση Παραστατικών
Οικονομικές Κινήσεις Εργοδότη	
160.	Καρτέλα Εργοδότη
161.	Καρτέλα Εργοδότη κατά Μισθολογική Περίοδο
162.	Εισπράξεις Τρεχουσών Εισφορών (ΓΕΤΕ) Β ΦΑΣΗ
163.	Εισπράξεις Τρεχουσών Εισφορών (ΓΕΤΕ)
164.	Λοιπές Πληροφοριακές Κινήσεις Εργοδότη
165.	Διόρθωση Οριστικοποιημένων ΓΕΤΕ
166.	Διόρθωση Οριστικοποιημένων Καταβολών μέσω Τράπεζας
167.	Αναζήτηση Αταυτοποίητων Καταβολών Μέσω Τραπεζών
168.	Εκτυπώσεις
Οικονομικές Κινήσεις Οφειλέτη	
169.	Καρτέλα Καθυστερούμενων Οφειλέτη
170.	Λοιπές Χρεωστικές Κινήσεις Οφειλέτη
171.	Λοιπές Πιστωτικές Κινήσεις Οφειλέτη
172.	Πληροφοριακές Κινήσεις Οφειλών
173.	Είσπραξη Καθυστερούμενων Οφειλών
Εκτυπώσεις	
174.	Πίνακας Χρεών Οφειλέτη
175.	Εκτύπωση Βεβαίωσης για Ποινικό Δικαστήριο
Διαχείριση Ασφαλιστικής Ιστορίας	
176.	Αναζήτηση Αποσπάσματος κατά Ασφαλισμένο
177.	Μεταφορά Ασφαλιστικής Ιστορίας
Εκτυπώσεις	
178.	Λογαριασμός Ασφαλισμένου
179.	Λογαριασμός Ασφαλισμένου Χωρίς Μητρώο
180.	Εκτύπωση Βεβαίωσης Ασφάλισης
181.	Έλεγχος Ύπαρξης Πολλαπλής Απασχόλησης

Μηνύσεις	
182.	Εκτυπώσεις
Ένδικα Μέσα	
183.	Υπόθεση
184.	Υπόθεση - Εισφορές
185.	Υπόθεση - Παροχές
186.	Υπόθεση - Αναγκαστικά Μέτρα
Εκτυπώσεις	
187.	Εισήγηση Απορριπτική για τυπικούς λόγους
Διαχείριση Αποφάσεων	
188.	Εκτυπώσεις
Διαχείριση Εισερχομένων	
189.	Εκτυπώσεις
Παραγραφή Οφειλών	
190.	Εκτυπώσεις
Ειδικές Κατηγορίες Ασφάλισης	
191.	Απογραφή Εργοδότη Ειδικής Κατηγορίας
192.	Μεταβολή Εργοδότη Ειδικής Κατηγορίας
193.	Ιστορικότητα Χορήγησης Μπλοκ Αποδείξεων
194.	Εκτυπώσεις
Καταχώρηση Ασφάλισης Ειδικών Κατηγοριών	
195.	Μηνιαία Ασφάλιση Κατ' Οίκον Απασχολούμενου Προσωπικού
196.	Μηνιαία Ασφάλιση Αποκλειστικής Νοσοκόμας
197.	Μηνιαία Ασφάλιση Βάσει Αρθρ.65 Ν.2676/99
198.	Μηνιαία Ασφάλιση Κρεοπωλών
Εκτυπώσεις	
199.	Βεβαίωση Καταβολής Ασφαλιστρων
Διαχείριση Ασφαλιστικής Ιστορίας	
200.	Ενημέρωση Ασφ. Ιστορίας Ειδικών Κατηγοριών
ΚΑΘΥΣΤΕΡΟΥΜΕΝΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Οικονομικές Κινήσεις Οφειλέτη	
201.	Καρτέλα Καθυστερούμενων Οφειλέτη
202.	Είσπραξη Καθυστερούμενων Οφειλών
203.	Εκτυπώσεις
	i. Πίνακας Χρεών Οφειλέτη
	ii. Σημείωμα Ασφαλιστικής Ενημερότητας
	iii. Εκτύπωση Βεβαίωσης για Ποινικό Δικαστήριο
Ρυθμίσεις Οφειλών	
204.	Αίτηση Ρύθμισης
205.	Απόφαση Ρύθμισης
206.	Τροποποίηση Απόφασης Ρύθμισης
207.	Είσπραξη Ρύθμισης
208.	Υπολογισμός Στοιχείων Ρύθμισης
209.	Διαχείριση Πράξεων Ρύθμισης
ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Μητρώο Ασφαλισμένων	
210.	Αναζήτηση Ασφαλισμένου

211.	Αναζήτηση Ιστορικού Ασφαλισμένου
Έντυπα Ε.Ε.	
212.	Αίτηση χορήγησης ΕΚΑΑ
213.	Αίτηση χορήγησης ΠΠΑ (Αναδρομική Κάλυψη)
214.	Αποστολή Ε-001
215.	Αποστολή Ε-107
216.	Αποστολή Ε-108
217.	Αποστολή Ε-106
218.	Αποστολή Ε-109
219.	Αποστολή Ε-112
220.	Αποστολή Ε-119
221.	Αποστολή Ε-121
222.	Αποστολή Ε-123
223.	Παραλαβή Εντύπων
224.	Επιβεβαίωση - Β' Μέρους Εντύπου
Άνεργοι ΟΑΕΔ	
225.	Ασφαλιστική Ικανότητα Ανέργων ΟΑΕΔ
226.	Διακοπή Υπολογισμού Εισφορών Ανέργων ΟΑΕΔ
Ασφαλιστική Ικανότητα	
227.	Ασφαλιστική Ικανότητα
228.	Εκτυπώσεις
	i. Ετικέτα Ασφαλιστικής Ικανότητας Οικογενειακού Βιβλιαρίου
	ii. Λογαριασμός Ασφαλισμένου (Ανακεφαλαιωμένος)
Βεβαιώσεις	
229.	Αποφάσεις Εξαίρεσης Κλάδου Ασθενείας
230.	Βεβαιώσεις Κλάδου Ασθενείας
231.	Λοιπές Βεβαιώσεις
232.	Εκτύπωση Εντύπων Βεβαιώσεων
Πιστοποίηση Χρηστών Διαδικτύου	
ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ – ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΕΙΣ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Προαιρετική Ασφάλιση	
233.	Αίτηση Προαιρετικής Ασφάλισης
234.	Απόφαση Υπαγωγής σε Προαιρετική Ασφάλιση
235.	Είσπραξη Δόσεων Προαιρετικής Ασφάλισης
236.	Είσπραξη Δόσεων Προαιρετικής Ασφάλισης - Προϊστάμενος
Αναγνώριση Χρόνου - Κοινές	
237.	Αίτηση Αναγνώρισης
238.	Απόφαση Αναγνώρισης
239.	Είσπραξη Δόσεων Αναγνώρισης
240.	Πληρωμή Δόσεων απο Εργοδότη
241.	Ρυθμίσεις
ΕΡΓΟΣΗΜΟ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Προαιρετική Ασφάλιση	
242.	Έκδοση Βεβαίωσης για Εργοδότη
243.	Έκδοση Βεβαίωσης για Ασφαλισμένο
244.	Διαχείριση Εργοσήμου – Διόρθωση Εγγραφών
245.	Ασφαλιστική Ιστορία Βάσει Εργοσήμου

246.	Υπολογισμός Ημερών Ασφάλισης και Μεικτών Αποδοχών
247.	Αναζήτηση ΑΦΜ / Απογραφή Εργοδότη
ΤΑΜΕΙΑΚΕΣ ΚΙΝΗΣΕΙΣ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Ταμειακές Κινήσεις	
248.	Ταμειακές Κινήσεις
ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
WEB SITE	
ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ	
249.	Αίτηση Σύνταξη Γήρατος τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
250.	Αίτηση Σύνταξη Αναπηρίας τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
251.	Αίτηση Σύνταξη Γήρατος, Αναπηρίας ΕΤΕΑΜ
252.	Αίτηση Σύνταξη Θανάτου Ασφαλισμένου ΕΦΚΑ
253.	Αίτηση Σύνταξη Θανάτου Συνταξιούχου ΕΦΚΑ
254.	Στοιχεία Επικοινωνίας
255.	Αλλαγή Συνθηματικού
ΑΠΟΝΟΜΕΣ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	
256.	Απόφαση Απονομής
257.	Απόφαση Απονομής (Θανάτου)
258.	Διαχείριση Συνόλου Αποδοχών Ανταποδοτικής
259.	Διαχείριση Συνόλου Αποδοχών Ανταποδοτικής από Διαδίκτυο
260.	Διαχείριση Συνόλου Αποδοχών Ανταποδοτικής Επικουρικών
261.	Διαχείριση χρόνων χωρών ΕΕ-ΔΣ
262.	Διαχείριση Χρόνων Φορέων Εκτός τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
263.	Αντιστοίχιση Δικαιωδούχων Προσωρινής Και Κανονικής
ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΡΟΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	
264.	Εισερχόμενο Πρωτόκολλο
265.	Εξερχόμενο Πρωτόκολλο
266.	Αντιγραφή Αίτησης για Μέλος (αφορά θανάτου)
267.	Άνοιγμα Εργασίας
268.	Κλείσιμο Εργασίας
269.	Καρτέλα Ασφαλισμένου
270.	Καρτέλα Εργασιών
271.	Εκτύπωση Διαβιβαστικών
ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ	
272.	Αίτηση Προσωρινής Σύνταξης
273.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Γήρατος
274.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Αναπηρίας
275.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Θανάτου
276.	Ενημερωτικό Απόρριψης Αίτησης Προσωρινής Σύνταξης
277.	Εκτύπωση Απόφασης Γήρατος/Αναπηρίας
278.	Εκτύπωση Φύλλου Υπολογισμού Γήρατος/Αναπηρίας
279.	Εκτύπωση Απόφασης Θανάτου
280.	Οριστικοποίηση Προσωρινής Σύνταξης
281.	Αίτηση Προσωρινής Σύνταξης ΝΠΔΔ
282.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Γήρατος ΝΠΔΔ
283.	Ενημερωτικό Απόρριψης Αίτησης Προσωρινής Σύνταξης ΝΠΔΔ

284.	Οριστικοποίηση Προσωρινής Σύμβασης ΝΠΔΔ
285.	Εκτύπωση Φύλλου Υπολογισμού Θανάτου
ΑΙΤΗΣΗ ΚΥΡΙΑΣ ΓΗΡΑΤΟΣ ΟΓΑ	
286.	Νέα Αίτηση
287.	Ανάκτηση Αίτησης
288.	Αποθήκευση Αίτησης
289.	Υποβολή Αίτησης
290.	Εκτύπωση Αίτησης
291.	Εκτύπωση Δικαιολογητικών Αίτησης
ΑΙΤΗΣΗ ΚΥΡΙΑΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΛΟΓΩ ΘΑΝΑΤΟΥ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΥ	
292.	Νέα Αίτηση
293.	Ανάκτηση Αίτησης
294.	Αποθήκευση Αίτησης
295.	Υποβολή Αίτησης
296.	Εκτύπωση Αίτησης
297.	Εκτύπωση Δικαιολογητικών Αίτησης
ΠΟΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	
298.	Παρακολούθηση πορείας κύριας σύνταξης ΕΦΚΑ
299.	Παρακολούθηση αλληλογραφίας κύριας σύνταξης ΕΦΚΑ
300.	Παρακολούθηση εργασιών κύριας σύνταξης ΕΦΚΑ
301.	Εκτύπωση απόφασης
ΑΙΤΗΣΗ ΚΥΡΙΑΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΠΗΡΙΑ	
302.	Νέα Αίτηση
303.	Ανάκτηση Αίτησης
304.	Αποθήκευση Αίτησης
305.	Υποβολή Αίτησης
306.	Εκτύπωση Αίτησης
307.	Εκτύπωση Δικαιολογητικών Αίτησης
ΑΙΤΗΣΗ ΚΥΡΙΑΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΓΙΑ ΘΑΝΑΤΟ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ	
308.	Νέα Αίτηση
309.	Ανάκτηση Αίτησης
310.	Αποθήκευση Αίτησης
311.	Υποβολή Αίτησης
312.	Εκτύπωση Αίτησης
313.	Εκτύπωση Δικαιολογητικών Αίτησης
ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΓΗΡΑΤΟΣ	
314.	Νέα Αίτηση
315.	Ανάκτηση Αίτησης
316.	Αποθήκευση Αίτησης
317.	Υποβολή Αίτησης
318.	Εκτύπωση Αίτησης
319.	Εκτύπωση Δικαιολογητικών Αίτησης
ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΠΗΡΙΑ	
320.	Νέα Αίτηση
321.	Ανάκτηση Αίτησης
322.	Αποθήκευση Αίτησης
323.	Υποβολή Αίτησης
324.	Εκτύπωση Αίτησης
325.	Εκτύπωση Δικαιολογητικών Αίτησης
ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΓΙΑ ΘΑΝΑΤΟ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ	

326.	Νέα Αίτηση
327.	Ανάκτηση Αίτησης
328.	Αποθήκευση Αίτησης
329.	Υποβολή Αίτησης
330.	Εκτύπωση Αίτησης
331.	Εκτύπωση Δικαιολογητικών Αίτησης
ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΛΟΓΩ ΘΑΝΑΤΟΥ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΥ	
332.	Νέα Αίτηση
333.	Ανάκτηση Αίτησης
334.	Αποθήκευση Αίτησης
335.	Υποβολή Αίτησης
336.	Εκτύπωση Αίτησης
337.	Εκτύπωση Δικαιολογητικών Αίτησης
ΠΟΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	
338.	Παρακολούθηση πορείας κύριας σύνταξης ΕΦΚΑ
339.	Παρακολούθηση αλληλογραφίας κύριας σύνταξης ΕΦΚΑ
340.	Παρακολούθηση εργασιών κύριας σύνταξης ΕΦΚΑ
341.	Εκτύπωση απόφασης
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	
Πιστοποίηση για υποβολή ΑΠΔ κοινών επιχειρήσεων	
342.	Πιστοποίηση για υποβολή ΑΠΔ οικοδομοτεχνικών έργων
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ	
343.	Πιστοποίηση Φορέων (Νομικά – Φυσικά Πρόσωπα)
344.	Αίτηση Ασφαλιστικής Ενημερότητας (Πιστοποιημένος Εργοδότης)
345.	Αίτηση Βεβαίωσης Ιδιωτικού Οικοδομοτεχνικού Έργου (Πιστοποιημένος Εργοδότης)
346.	Αίτηση Βεβαίωσης Δημοσίου Έργου (Πιστοποιημένος Εργοδότης)
347.	Αίτηση Ασφαλιστικής Ενημερότητας (Πιστοποιημένος Φορέας)
348.	Αίτηση Βεβαίωσης Ιδιωτικού Οικοδομοτεχνικού Έργου (Πιστοποιημένος Φορέας)
349.	Αίτηση Βεβαίωσης Δημοσίου Έργου (Πιστοποιημένος Φορέας)
350.	Επιβεβαίωση Εγκυρότητας Ασφαλιστικής Ενημερότητας
ΑΠΔ	
351.	On-Line έλεγχος υποβολής ΑΠΔ
352.	Μαζική Ταυτοποίηση Ασφαλισμένων
353.	Υποβολή ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων ΚΑΝΟΝΙΚΗ
354.	Υποβολή ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων ΚΑΝΟΝΙΚΗ μέσω αρχείου
355.	Υποβολή ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ
356.	Υποβολή ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ μέσω αρχείου
357.	Υποβολή ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΔ
358.	Υποβολή ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ μέσω αρχείου
359.	Υποβολή ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών έργων ΚΑΝΟΝΙΚΗ
360.	Υποβολή ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών έργων ΚΑΝΟΝΙΚΗ μέσω αρχείου

361.	Υποβολή ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών έργων ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ
362.	Υποβολή ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών έργων ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ μέσω αρχείου
363.	Υποβολή ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών έργων ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ μέσω αρχείου
364.	Πιστοποίηση Ασφαλισμένου
365.	Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης
ΚΕΑΟ	
366.	Πίνακας χρεών οφειλέτη
367.	Ηλεκτρονική Καρτέλα Οφειλέτη
368.	Πληρωμές Οφειλέτη
369.	Ταυτότητα οφειλέτη
370.	Υπολογισμός ρύθμισης
371.	Δημιουργία νέας ρύθμισης
372.	Ασφαλιστική ενημερότητα Οφειλέτη – Υπευθύνων Οφειλέτη
373.	Ηλεκτρονική ενημέρωση Οφειλέτη
374.	Υπηρεσία Υποβολής Αρχείου Οφειλών και Παραλαβής Αρχείου Πιστώσεων
375.	Ηλεκτρονικές Κατασχέσεις εις χείρας Πιστωτικών Ιδρυμάτων
376.	Αποστολή αρχείου με νέες οφειλές από φορείς
377.	Αποστολή αρχείου με εισπράξεις προς φορείς
ΛΟΙΠΕΣ	
378.	Αναζήτηση Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (ΑΜΑ) ΙΚΑ- ΕΤΑΜ για τους ασφαλισμένους του τ. Ο.Π.Α.Δ.-Τ.Υ.Δ.Κ.Υ.
379.	Απογραφή & Απόδοση Ασφαλιστικής Ικανότητας Εμμέσων Ασφαλισμένων
380.	Εξέλιξη Αιτήματος Απογραφής και Απόδοσης Ασφαλιστικής Ικανότητας
381.	Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης Απασχολούμενων Εργοδότη
382.	Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης
383.	Διαχείριση Ευρημάτων Επιτόπιων Ελέγχων Σ.Ε.Π.Ε.
384.	Πληροφόρηση Συνταξιούχων για ΑΜΚΑ-ΑΦΜ
385.	Πληροφόρηση Συνταξιούχων Εξωτερικού
386.	Πιστοποίηση Οφειλετών ΚΕΑΟ άλλων Φορέων πλην ΙΚΑ- ΕΤΑΜ
387.	Υπηρεσία Πιστοποίησης Ασφαλιστικών Οργανισμών
388.	Πιστοποίηση Ασφαλισμένου
389.	Αίτηση Ασφαλισμένου για Πιστοποίηση Ποσοστού Αναπηρίας και Ενημέρωση παρακολούθηση πορείας εξέλιξης αιτήματος
390.	Γνωστοποίηση Αποτελέσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ)
391.	Καρτέλα Κινήσεων Εργοδότη
392.	Συγκέντρωση Στοιχείων Διεύθυνσης Ασφαλισμένου
393.	Παρακολούθηση της Πορείας Αίτησης Συνταξιοδότησης ή Προσδιορισμού Χρόνου Ασφάλισης
394.	Ενημερωτικό Σημείωμα Συντάξεων
395.	Ενημερωτικό Σημείωμα Συντάξεων ΚΕΠ
396.	Βεβαίωση Συντάξεων (Για Φορολογική Χρήση)
397.	Βεβαίωση Συντάξεων (Για Φορολογική Χρήση) μέσω ΚΕΠ

398.	Συμμετοχή σε Υγειονομικές Επιτροπές
399.	Εισφορές Επικουρικών Ταμείων
400.	Εφαρμογή του ΕΤΕΑ
ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων ΙΚΑ	
401.	Επιβεβαίωση Στοιχείων Πληρωμής Απονομής Σύνταξης
402.	Εντολή Πληρωμής Προκαταβολής Σύνταξης
403.	Εντολή Πληρωμής Μηνιαίας Σύνταξης (Φυσική καταγραφή)
404.	Εκτυπώσεις
	i. Βεβαίωση Φόρου
Μεταβολές Συντάξεων ΙΚΑ	
405.	Καταγραφή Φυσικής Παρουσίας
Αναζήτηση Στοιχείων (Αρχείων) Συνταξιούχων	
406.	Ευρετήριο Συνταξιούχων
407.	Εκτυπώσεις
	ii. Ενημερωτικό Σημείωμα
Πληροφόρηση Συνταξιοδοτικών Διατάξεων	
408.	Εύρεση Συνταξιοδοτικών Διατάξεων
ΚΕ.Π.Α.	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
409.	Πιστοποίηση μη Απογεγραμμένων Χρηστών ΚΕΠΑ (Χρήστες ΙΚΑ / ΕΦΚΑ) για Αίτημα Πιστοποίησης Αναπηρίας
410.	Πιστοποίηση μη Απογεγραμμένων Χρηστών ΚΕΠΑ (Χρήστες ΙΚΑ / ΕΦΚΑ) για Αίτημα Πιστοποίησης Αναπηρίας
411.	Εγγραφή / Επανεγγραφή Νέων Χρηστών (με Κωδικούς ΓΓΠΣ) για Αίτημα Πιστοποίησης Αναπηρίας
412.	Εγγραφή / Επανεγγραφή / Ενεργοποίηση Νέων Χρηστών (χωρίς Κωδικούς ΓΓΠΣ) για Αίτημα Πιστοποίησης Αναπηρίας
413.	Προσθήκη Έμμεσων Μελών για Αίτημα Πιστοποίησης Αναπηρίας
414.	Καρτέλα Ασφαλισμένου
415.	Υποβολή & Διαχείριση Αιτήματος
416.	Παρακολούθηση Αιτήματος
417.	Κοινοποίηση Αιτήματος
418.	Επεξεργασία Στοιχείων Άμεσων & Έμμεσων Χρηστών
419.	Παραλαβή Αιτήματος
420.	Προέλεγχος Αιτήματος
421.	Διαχείριση Μητρώου Αναπηρίας
422.	Χειρόγραφη Διαχείριση Μητρώου Αναπηρίας
423.	Ένσταση Ασφαλισμένου Κατά Απόφασης Υ.Ε.
424.	Παραλαβή Ελλειπόντων Δικαιολογητικών
425.	Εκτύπωση Απόφασης ΚΕΠΑ
426.	Αναζήτηση & Εκτύπωση Στοιχείων Υγειονομικών Επιτροπών (Ενημέρωση ΥΠΕ για Επιτροπές ΚΕΠΑ)
427.	Διαχείριση Χρηστών (Ενημέρωση ΥΠΕ για Επιτροπές ΚΕΠΑ)
ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ	
Παρ. 9, Άρθρ. 39 Ν.4387/2016 (Δ.Π.Υ.)	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
428.	Διαχείριση Συμβάσεων
429.	Μηνιαία Απασχόληση (Ασφαλισμένοι που πρέπει να

	δηλωθούν σε ΑΠΔ βάσει των καταχωρημένων συμβάσεων).
430.	Ενημέρωση Ασφαλισμένων (Εμφάνιση Συμβάσεων)
WEB SERVICES	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
431.	Αίτηση Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας
432.	Αίτηση Βεβαίωσης Οικοδομοτεχνικού Έργου.
433.	Λήψη Αποτελέσματος Αιτήματος Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας.
434.	Λήψη Αποτελέσματος Αιτήματος Βεβαίωσης Οικοδομοτεχνικού Έργου.
435.	Επιβεβαίωση Εγκυρότητας Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας.
436.	Web Service για την παροχή στοιχείων του εργοδότη.(ΣΕΠΕ)
437.	Web Service για την παροχή authentication. (ΣΕΠΕ)
438.	Web Service για τα στοιχεία των παραρτημάτων ενός εργοδότη. (ΣΕΠΕ)
439.	Web Service για τα στοιχεία των υπευθύνων ενός εργοδότη. (ΣΕΠΕ)
440.	Web Service για τα στοιχεία των παραμετρικών πινάκων της διασύνδεσης. (ΣΕΠΕ).
441.	Web Service Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης.
442.	Web Service Client για εύρεση ΑΜΚΑ από ΗΔΙΚΑ.
443.	Web Service Client για εύρεση ΑΦΜ από ΓΓΠΣ.
444.	Web Service για Πιστοποίηση μέσω ΓΓΠΣ
445.	Web Service Client για στοιχεία ταυτότητας από ΕΛΑΣ
446.	Web Service Client για αντληση στοιχείων Υπηκόων Τρίτων Χωρών από ΥΠΕΣ
447.	Web Service "Εν δυνάμει" Ασφαλιστικής Ικανότητας Υπηκόων Τρίτων χωρών σε ΥΠΕΣ
448.	Ηλεκτρονική Καρτέλα Οφειλέτη
449.	Ασφαλιστική ενημερότητα Οφειλέτη – Υπευθύνων Οφειλέτη
450.	Αναγγελία εισπραξίων καθυστερούμενων οφειλών
451.	Υποβολή οφειλών, διαγραφών και ακυρώσεων διαγραφών σε ΚΕΑΟ
452.	Εξωδικαστικός Συμβιβασμός – Ποσά οφειλών συγκεκριμένου ΑΦΜ
453.	Εξωδικαστικός Συμβιβασμός – Αναλυτικές Οφειλές συγκεκριμένου ΑΦΜ
454.	Εξωδικαστικός Συμβιβασμός – Απάντηση για ΑΦΜ με οφειλή
455.	Εξωδικαστικός Συμβιβασμός – Εικόνα ρύθμισης συγκεκριμένου ΑΦΜ
456.	Υποβολή οφειλών σε ΚΕΑΟ
457.	Web Service ΚΕΑΟ Εξωδικαστικού Συμβιβασμού – Εύρεση Οφειλέτη βάσει ΑΦΜ
458.	Web Service ΚΕΑΟ Εξωδικαστικού Συμβιβασμού – Έλεγχος Κόκκινων Δανείων
459.	Web Service ΚΕΑΟ Εξωδικαστικού Συμβιβασμού – Έλεγχος Ρυθμίσεων Κόκκινων Δανείων (Συγκεντρωτικά Ποσά)
460.	Web Service ΚΕΑΟ Εξωδικαστικού Συμβιβασμού – Έλεγχος Ρυθμίσεων Κόκκινων Δανείων (Αναλυτικά Ποσά)
ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ-ΤΑΠΟΤΕ	

ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
461.	Καταγραφή Φυσικής Παρουσίας ΤΑΠΟΤΕ
462.	Εντολή Πληρωμής Μηνιαίας Σύνταξης ΤΑΠΟΤΕ (Φυσική καταγραφή)
463.	Εκτυπώσεις
	i. Βεβαίωση Φόρου
	ii. Ενημερωτικό Σημείωμα
ΚΑΤ' ΟΙΚΟΝ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ	
ΟΠΣ-ΙΚΑ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
464.	Παραλαβή Φακέλου
465.	Παραλαβή Δικαιολογητικών
466.	Έλεγχος Κριτηρίων Συμμετοχής Παρόχου Από Εισηγητή
467.	Έλεγχος Κριτηρίων Συμμετοχής Παρόχου Από Προϊστάμενο
468.	Έγκριση Σύναψης Σύμβασης
469.	Πορεία Αίτησης Παρόχου
470.	Στοιχεία Σύμβασης προς υπογραφή
471.	Επικύρωση Υπογραφής Σύμβασης Με Πάροχο
472.	Μεταβολή Στοιχείων Παρόχου
473.	Έλεγχος Ανανέωσης Σύμβασης από Εισηγητή
474.	Διαχείριση Καταστάσεων Σύμβασης
475.	Δήλωση Στοιχείων Συνταξιούχων
476.	Έλεγχος Κριτηρίων Υπαγωγής Ωφελούμενου
477.	Έλεγχος Κριτηρίων Υπαγωγής Ωφελούμενου Από Προϊστάμενο
478.	Μεταβολές Ωφελούμενων
479.	Διαχείριση Τιμολογίων
480.	Διαχείριση Βεβαιώσεων Παροχής Υπηρεσιών
481.	Έλεγχος Δήλωσης Παροχής Υπηρεσιών
482.	Δημιουργία ΦΕΔ
483.	Οριστικοποίηση Δήλωσης Παροχής Υπηρεσιών
484.	Απόδοση Κωδικού Χρήστη
485.	Ανάκληση Απόδοσης Κωδικού Χρήστη
486.	Απενεργοποίηση Χρήστη
ΚΑΤ' ΟΙΚΟΝ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ	
ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
487.	Αίτηση Συμμετοχής Υποψηφίου Παρόχου
488.	Πιστοποίηση Παρόχων
489.	Διαχείριση Σύμβασης Ωφελούμενου
490.	Διαχείριση Σύμβασης Απασχολούμενου
491.	Ανανέωση Σύμβασης Με ΙΚΑ
492.	Καταγγελία Σύμβασης Με ΙΚΑ
493.	Υποβολή Μηνιαίας Δήλωσης Παροχής Υπηρεσιών
ΓΡΑΦΕΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	
ΟΠΣ-ΙΚΑ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
494.	Ενημερωτικά Τριμήνου
495.	Ετήσια Βεβαίωση Φόρου
496.	Καρτέλα Καθυστερούμενων Οφειλέτη

497.	Πίνακας Χρεών Οφειλέτη
498.	Αιτήματα προς Επεξεργασία
499.	Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Ιδιωτικού Έργου
500.	Αίτηση Χορήγησης Βεβαίωσης Δημοσίου Έργου
501.	Αίτηση Ασφαλιστικής Ενημερότητας
502.	Λογαριασμός Ασφαλισμένου
503.	Αίτηση Προαιρετικής Ασφαλισης
504.	Αίτηση Αναγνώρισης
505.	Αναζήτηση Ασφαλισμένου
506.	Αναζήτηση Ιστορικού Ασφαλισμένου
507.	Απογραφή Φυσικού Προσώπου
508.	Τροποποίηση μεταβλητών στοιχείων Ασφαλισμένου
509.	Δελτίο Απογραφής Άμεσα Ασφαλισμένου
510.	Δελτίο Απογραφής Ασφαλισμένου Ανά Ημ/νία Απογραφής
511.	Βεβαίωση Απογραφής Άμεσα Ασφαλισμένου
512.	Βεβαίωση Απογραφής Φυσικού Προσώπου
513.	Βεβαίωση Προηγούμενης Απογραφής Άμεσα Ασφαλισμένου
514.	Αίτηση Μεταβολής Στοιχείων Ασφαλισμένου
515.	Επιβεβαίωση Στοιχείων Απογραφής Ασφαλισμένου
516.	Αίτηση χορήγησης ΕΚΑΑ
517.	Ασφαλιστική Ικανότητα Ανέργων ΟΑΕΔ
518.	Διακοπή Υπολογισμού Εισφορών Ανέργων ΟΑΕΔ
519.	Ασφαλιστική Ικανότητα
520.	Λογαριασμός Ασφαλισμένου (Ανακεφαλαιωμένος)
521.	Απόδοση Κλειδαριθμού
522.	Ανάκληση Απόδοσης Κλειδαριθμού
523.	Διαχείριση Παραλαβής Δικαιολογητικών
524.	Βεβαίωση Φόρου
525.	Τροποποίηση Μεταβλητών Στοιχείων Ασφαλισμένων
526.	Ευρετήριο Συνταξιούχων
527.	Ενημερωτικό Σημείωμα
528.	Ιστορικότητα Ευρετηρίου Συνταξιούχων
529.	Εισερχόμενο Πρωτόκολλο
530.	Εξερχόμενο Πρωτόκολλο
531.	Καρτέλα Ασφαλισμένου
532.	Εκτύπωση Διαβιβαστικών
533.	Εύρεση Συνταξιοδοτικών Διατάξεων
534.	Καρτέλα Ασφαλισμένων
535.	Παραλαβή Αιτήματος
536.	Διαχείριση Μητρώου Αναπηρίας
537.	Χειρόγραφη Διαχείριση Μητρώου ΚΕ.Π.Α.
538.	Διαβίβαση Φακέλου
539.	Ένσταση Κατά Απόφασης Υ.Ε.
540.	Προγραμματισμός Αιτημάτων
541.	Ενημερωτικά Τριμήνου
542.	Ετήσια Βεβαίωση Φόρου
543.	Δήλωση Στοιχείων Συνταξιούχων
ΚΕΑΟ	
ΟΠΣ-πρ. ΙΚΑ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	

544.	Αίτηση Ρύθμισης
545.	Κατάσταση Διαγραφής
546.	Χρεωστικά Παραστατικά
547.	Άρση Κατάσχεσης Ακινήτων
548.	Άρση Κατάσχεσης Κινητών
549.	Άρση Κατάσχεσης εις χείρας τρίτου
550.	Έγκριση Απόφασης/Βεβαίωσης
551.	Έκθεση Κατάσχεσης Ακινήτων
552.	Έκθεση Κατάσχεσης Κινητών
553.	Όργ. Κρίσης ανά Υποκ/μα
554.	Όργανο Κρίσης
555.	Όργανο Κρίσης Περιοχής Υποκαταστημάτων
556.	Αιτίες Εξάλειψης Υποθήκης
557.	Αλλαγή Π.Τ. Οφειλής
558.	Αλλαγή Ποσοστού Παρακράτησης Τράπεζας
559.	Αλλαγή Ποσού Δόσης
560.	Αλλαγή Συνθηματικού
561.	Αλλαγή Υποκαταστήματος
562.	Ανάκληση Απενεργοποίησης Α.Μ. Ε.
563.	Ανάκληση Απενεργοποίησης Α.Μ.Ο. Ε.
564.	Ανάκληση Απόφασης Ακύρωσης - Μείωσης Κινήσεων
565.	Ανάκληση Παραγγελίας Κατάσχεσης
566.	Αναγγελία σε Εκκαθάριση
567.	Αναγγελία σε Πρόγραμμα Πλειστηριασμού
568.	Αναγγελία σε Πτώχευση
569.	Αναζήτηση - Δημιουργία Οφειλέτη
570.	Αναζήτηση Αναλυτικών Εγγραφών ΑΠΔ Ασφαλισμένου
571.	Αναζήτηση Ιστορικού Ιδιωτικού Έργου
572.	Αναζήτηση Ιστορικού Δημοσίου Έργου
573.	Αναζήτηση Ιστορικού Εργοδότη
574.	Αναζήτηση Ιστορικού Ιδιωτικού Έργου
575.	Ανακατανομή Δόσεων Ρύθμισης
576.	Αναστολή Παραγραφής από Ταμειακή
577.	Απενεργοποίηση 94... ΑΜΕ
578.	Απενεργοποίηση Α.Μ.Ε. (Χωρίς Κινήσεις)
579.	Απενεργοποίηση Α.Μ.Ο.Ε. (Χωρίς Κινήσεις)
580.	Απενεργοποίηση Ολοκληρωμένης Ρύθμισης (Μετάπτωση)
581.	Απενεργοποίηση Οφειλέτη
582.	Απόσυρση Μήνυσης
583.	Απόφαση Ακύρωσης - Μείωσης Κινήσεων
584.	Απόφαση Αποκατάστασης Πτώχευσης
585.	Απόφαση Εκκαθάρισης
586.	Απόφαση Καταλογισμού Λόγω Ακάλυπτης Επιταγής Καθ.Εισφ.
587.	Απόφαση Ρύθμισης
588.	Απόφαση Συμψηφισμού Καθυστερούμενων
589.	Ατομική Ειδοποίηση
590.	Βεβαίωση Παραγγελίας Κατάσχεσης
591.	Βεβαίωση Παραστατικών
592.	Γραμμάτιο Υπερείσπραξης

593.	Δεδομένα Μετάπτωσης Μητρώου Οφειλετών
594.	Δημιουργία ΜΕΚ
595.	Διαδ/σία Εξυγίανσης (Αρθρ.99-N-3588/07)
596.	Διακοπή Παραγραφής από Ταμειακή
597.	Διαχείριση Εισερχομένων
598.	Διαχείριση Οφειλέτη
599.	Διαχείριση Πράξεων Ρύθμισης
600.	Δικαστικός Επιμελητής
601.	Δικαστικός Επιμελητής ανά Υποκατάστημα
602.	Διόρθωση Οφειλής
603.	Διόρθωση Στοιχείων Γραμματίου
604.	Διόρθωση Στοιχείων Οφειλής
605.	Διόρθωση Στοιχείων Ρύθμισης
606.	Διόρθωση Χρεώσεων-Πιστώσεων
607.	Είσπραξη Καθυστερούμενων Οφειλών
608.	Είσπραξη Ρύθμισης
609.	Εγγραφή Υποθήκης
610.	Ειδική Πρόσκληση για Πλειστηριασμό
611.	Ειδοποίηση Ακάλυπτης Επιταγής Καθ.Εισφ.
612.	Εισαγωγή Παραστατικού σε Ρύθμιση (Μετάπτωση)
613.	Εκκαθαριστής
614.	Εκτύπωση Βεβαιωθέντων Χρηματικών Καταλόγων
615.	Ενεργοποίηση Απωλεσθείσας Ρύθμισης
616.	Ενημέρωση Α.Φ.Μ. Οφειλέτη
617.	Εντολή Δημιουργίας Ατομικών Ειδοποιήσεων
618.	Ενυπόθηκος Δανειστής Ακινήτου
619.	Εξάλειψη Υποθήκης
620.	Επίδοση Παραστατικών
621.	Καρτέλα Εργοδότη
622.	Καρτέλα Εργοδότη κατά Μισθολογική Περίοδο
623.	Καρτέλα Καθυστερούμενων Εργοδότη/Ασφαλισμένου
624.	Καρτέλα Καθυστερούμενων Οφειλέτη
625.	Κατάσχεση εις χείρας τρίτου
626.	Λοιπές Πιστωτικές Κινήσεις Οφειλέτη
627.	Λοιπές Πιστωτικές Κινήσεις Οφειλέτη (Παρακρ.)
628.	Λοιπές Χρεωστικές Κινήσεις Οφειλέτη
629.	Μήνυση
630.	Μήνυση για Ματαίωση Πλειστηριασμού
631.	Μεταβολή Εργοδότη Ειδικής Κατηγορίας
632.	Μεταβολή Δημοσίου Έργου
633.	Μεταβολή Ημερομηνίας Δόσης Ρύθμισης
634.	Μεταβολή Ιδιωτικού Έργου
635.	Μεταβολή Στοιχείων Εργοδότη
636.	Μεταβολή Στοιχείων Εργοδότη - Ταμειακή Υπηρεσία
637.	Οριστικοποίηση Παραστατικών
638.	Οφειλή σε Ένσταση Ενδίκων
639.	Πίνακας Εξόδων
640.	Πίνακας Κατάταξης Πλειστηριασμού
641.	Παράμετροι Εκπτώσεων
642.	Παράμετροι Εκπτώσεων με Ημερ.Εξόφλησης

643.	Παράμετροι Παραβόλων
644.	Παράμετροι Περιόδων Ρύθμισης
645.	Παράμετροι Προκαταβολών
646.	Παράμετροι Τύπων Ρύθμισης
647.	Παραγγελία Κατάσχεσης
648.	Παραστατικά Έκπτωσης Προς Εξαίρεση
649.	Παραστατικά Διαγραφής
650.	Περίληψη Υποθήκης
651.	Πινάκιο Εξόδων
652.	Πληροφοριακές Κινήσεις Οφειλών
653.	Πρόγραμμα Πλειστηριασμού
654.	Πρόγραμμα Πλειστηριασμού Τρίτου
655.	Πτωχευτικός Συμβιβασμός (προϊσχύον καθεστώς)
656.	Πτώχευση
657.	Ροή
658.	Ροή Διαγραφής Παραγεγραμμένων Οφειλών
659.	Ρυθμιζόμενα Παραστατικά Προς Εξαίρεση
660.	Συμβολαιογράφοι
661.	Σύνδεση Ρύθμισης από Μεταφορά
662.	Τριπλότυπη Κατάσταση Βεβαίωσης
663.	Τροποποίηση Απόφασης Ρύθμισης
664.	Τύποι Οργ. Κρίσης
665.	Τύποι Ρύθμισης
666.	Τύπος Άρσης Κατάσχεσης
667.	Τύπος Ακινήτου
668.	Τύπος Ανάκλησης Παραγγελίας
669.	Τύπος Βεβαίωσης Παραγγελίας Κατάσχεσης
670.	Τύπος Οργάνου Κρίσης
671.	Τύπος Πινακίου Εξόδου
672.	Υποθηκοφυλακείο
673.	Υπολογισμός Στοιχείων Ρύθμισης
	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ
674.	Καταχώρηση Δεδομένων Συντάξεων για Επανυπολογισμό
675.	Οριστικοποίηση Εγγραφών Συντάξεων για Επανυπολογισμό
676.	Εκτύπωση στοιχείων Επανυπολογισμού
	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ
677.	Ενημερωτικά Σημειώματα
678.	Εκτύπωση Μηνιαίου Ενημερωτικού Σημειώματος όπως αυτό εμφανίζεται στον επίσημο ιστότοπο του ΕΦΚΑ
679.	Υπολογισμός Στοιχείων Ρύθμισης

ΠΙΝΑΚΑΣ II: On-line Επιχειρησιακές Συναλλαγές ΟΠΣ-τ.ΙΚΑ & Διαδικτυακού Τόπου Βαθμού Κρισιμότητας Β'

ΠΑΡΟΧΕΣ
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ
Έντυπα Ε.Ε.
1. Καταχώρηση Εντύπων Ε125
2. Καταχώρηση Εντύπων Ε127
3. Θέματα Διασυνδεσιμότητας
4. Τακτοποίηση Μητρώου Ασφαλισμένων
Ρυθμίσεις
5. Προϊόν Εξόδων Κηδείας
6. Αιτία Θανάτου
7. Προϊόν Εξόδων Κηδείας Υπαλλήλων/Συνταξιούχων ΙΚΑ
Ατύχημα - Επαγγελματική Ασθένεια
8. Διαχείριση Δήλωσης Ατυχήματος
9. Διαχείριση Δήλωσης Επαγγελματικής Ασθένειας
10. Αποφάσεις Μεταβίβασης Διοικητή
Ρυθμίσεις
11. Φύση Ατυχήματος
12. Τύπος Ατυχήματος
13. Συνέπεια Ατυχήματος
14. Τύπος Τραυματισμού
15. Μέρος του Σώματος
16. Παράγοντας Κάκωσης
17. Επαγγελματική Ασθένεια
18. Καθεστώς Απασχόλησης
Εκτυπώσεις
19. Έξοδα Ατυχ. Υπ. Τρίτου για Διοικητή
20. Έξοδα Ατυχ. Υπ. Τρίτου για Ασφ/νο
21. Απόφαση Εκπρόθεσμης Δήλωσης Ατυχήματος
22. Απόφαση Εκπρόθεσμης Δήλωσης Επαγγελματικής Ασθ.
Γενικές Ρυθμίσεις
23. Προϊόν Παροχών
24. Προθεσμίες ανά Παροχή
25. Αιτιολογία Απόρριψης
26. Αιτία Απόρριψης ανά Παροχή
27. Διατάξεις ανά Παροχή
28. Οριστικοποίηση Διόρθωσης Πινακίδων Συλλογής
29. Διόρθωση Πινακίδων Συλλογής
30. Πινακίδες Ασφαλισμένων
31. Ενημέρωση Καρτέλας Ασφαλισμένου
32. Άρθρα Λογιστικοποίησης
33. Διαχείριση Ειδικοτήτων
Εκτυπώσεις
34. Προϊόν Παροχών
35. Προθεσμίες ανά Παροχή
36. Αιτιολογία Απόρριψης
37. Αιτίες Απόρριψης ανά Παροχή
38. Διατάξεις ανά Παροχή

39. Κατάσταση Αποφ. Καταλογισμού Που Δεν Έχουν Πληρωθεί
40. Κατάσταση Ανεκτέλεστων/Εκτελεσμένων Αποφάσεων Παροχών
41. Κατάσταση Αποφάσεων Παροχών Παραρτημάτων
42. Πινακίδα Ασφαλισμένου
43. Έγκριση Απόφασης
44. Μεταβολή Εγκεκριμένης Απόφασης
45. Καταλογισμός
46. Γενικές Εκτυπώσεις
47. Παροχές Ασφαλισμένου
48. Στατιστικά ΑΜΕΑ
49. Επιδοτήσεις Ασφαλισμένου
50. Εκτύπωση Παλαιών Παροχών Ασφαλισμένων
51. Παραγραφή Παροχών
52. Απόφαση Παραγραφής
Ρυθμίσεις
53. Προθεσμίες Παραγραφής
ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
54. Κατάσταση Παροχών προς Παραγραφή
Εκτυπώσεις - Παροχών
55. Εκτύπωση Στατιστικών Παροχών
Βραδινές Ροές
56. Εύρεση Αποφάσεων Προς Παραγραφή
57. Λογιστικοποίηση Παροχών
WORKFLOW ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ
Πρωτόκολλο Ροής Εργασιών Συντάξεων
58. Εισερχόμενο Πρωτόκολλο
59. Εξερχόμενο Πρωτόκολλο
60. Εισερχόμενο Πρωτόκολλο - Μαζικό
61. Εξερχόμενο Πρωτόκολλο - Μαζικό
62. Αντιγραφή Αίτησης για Μέλος
63. Άνοιγμα Εργασίας
64. Κλείσιμο Εργασίας
65. Μετακίνηση Εργασιών
66. Μετακίνηση Εργασίας
67. Αλλαγή ΑΜΑ
68. Διαχείριση αντ'αυτού
69. Απόδοση Αριθμού Απόφασης (Διεκπεραίωση)
70. Καρτέλα Εργασιών
71. Απογραφή Αναπόγραφων Μελών
72. Καταχώρηση Ασφαλισμένων χωρίς ΑΜ
73. Μαζικό Πρωτόκολλο - Προσθήκη Νέων Αναλυτικών
74. Ταυτοποίηση Ασφαλισμένων
75. Διαθεσιμότητα Υπαλλήλων
76. Εκτυπώσεις
77. Εργασίες που μετακινήθηκαν σε Χρήστη
78. Κατάσταση Διαθεσιμότητας Υπαλλήλων Υποκαταστήματος
i. Εκτύπωση Αιτήσεων από το Διαδίκτυο
ii. Βιβλίο Πρωτοκόλλου Υποκαταστήματος
iii. Καρτέλα Ασφαλισμένου

iv. Διαχείριση Δελτίων Ανακεφαλαίωσης
v. Εκτύπωση Διαβιβαστικών
vi. Εκτύπωση Εργασιών που Άνοιξαν από τον Υπάλληλο
vii. Εκτύπωση Βιβλίου Πρωτοκόλλου
viii. Εκτύπωση Βιβλίου Αποφάσεων
ix. Συνοδευτική Κατάσταση Αιτήσεων
x. Συγκεντρωτική Εκτύπωση - Αναζήτηση ΠΑΗΕ
xi. Ατομική Εκτύπωση - Αναζήτηση ΠΑΗΕ
xii. Αναζήτηση Ατομικών Φακέλων από ΚΑΝ
xiii. Αναλυτική κατάσταση αρχείου ΚΑΝ
xiv. Αναλυτική κατάσταση εξερχ. αλληλ. σε εκκρεμότητα
xv. Συνοπτική κατάσταση εξερχ. αλληλ. σε εκκρεμότητα
79. Εκτυπώσεις Εισηγητών
i. Κατάσταση Εκκρεμών Αιτήσεων / Εργασιών / Εισηγητής
ii. Κατάσταση Νέων Αιτήσεων / Εργασιών / Εισηγητής
iii. Κατάσταση Εκκρεμών Αιτήσεων Εισηγητής
iv. Κατάσταση Νέων Αιτήσεων Εισηγητής
v. Κατάσταση Ολοκληρωμένων Αιτήσεων Εισηγητής
vi. Ολοκλήρωση Αποφάσεων - Εργασίες / Εισηγητής
vii. Κατάσταση Εξερχόμενης Αλληλογραφίας / Εισηγητής
viii. Κατάσταση Εισερχόμενης Αλληλογραφίας / Εισηγητής
ix. Κατάσταση Ανενεργών Αιτήσεων / Εισηγητής
x. Στατιστικά Αποφάσεων / Εισηγητής
xi. Στατιστικά Υπαλλήλου
80. Εκτυπώσεις Ανακεφαλαιωτών
i. Κατάσταση Νέων Εργασιών Ανακεφαλαιωτή / Ανακεφαλαιωτής
ii. Ολοκλήρωση Αποφάσεων - Εργασίες / Ανακεφαλαιωτής
iii. Κατάσταση Εξερχόμενης Αλληλογραφίας / Ανακεφαλαιωτής
iv. Κατάσταση Εισερχόμενης Αλληλογραφίας / Ανακεφαλαιωτής
v. Κατάσταση Εργασιών Ανακεφαλαίωσης / Ανακεφαλαιωτής
vi. Στατιστικά Υπαλλήλου
vii. Συνοπτική Εικόνα Εργασιών Ανακεφαλαίωσης
viii. Συνοπτική Εικόνα Εργασιών Ελέγχου Ανακεφαλαίωσης
81. Εκτυπώσεις Προϊσταμένου Τμήματος Απονομών
i. Αναλυτική Κατάσταση Εκκρεμοτήτων Τμήματος / Πρ. Εισηγ.
ii. Εκκρεμότητες Τμήματος ανά Σημείο Αναμονής
iii. Στατιστικά Ολοκλήρωσης Αιτημάτων Τμήματος
iv. Αιτήσεις Τμήματος
v. Στατιστικά Παραγωγής Τμήματος
82. Εκτυπώσεις Προϊσταμένου Τμήματος Ανακεφαλαίωσης
i. Αναλυτική Κατάσταση Εκκρεμοτήτων Τμήματος / Πρ. Ανακ.
ii. Στατιστικά Ολοκλήρωσης Ανακεφαλαίωσης Τμήματος
iii. Στατιστικά Νέων Εργασιών Τμήματος
iv. Στατιστικά Παραγωγής Τμήματος
83. Εκτυπώσεις Διεύθυνσης Απονομών
i. Στατιστικά εκκρεμοτήτων
ii. Μέσοι χρόνοι ολοκλήρωσης εργασιών ανά τύπο εργασίας
iii. Στατιστικά ολοκλήρωσης αιτημάτων τμήματος συνοπτική
iv. Νέες αιτήσεις τμήματος / διεύθυνσης
v. Εξέλιξη Εργασιών / Αιτήσεων στο χρόνο

vi. Ηλικία εκκρεμοτήτων αλληλογραφίας ανά αποδέκτη
vii. Ηλικία Εργασιών / Αιτήσεων στο χρόνο
84. Εκτυπώσεις Διεύθυνσης Ανακεφαλαίωσης
i. Μηνιαίο Δελτίο Ανακεφαλαίωσης
ii. Αναλυτική Εικόνα Εργασιών Ανακεφαλαίωσης/Ελέγχου
iii. Μέσοι χρόνοι ολοκλήρωσης εργασιών ανά τύπο εργασίας
iv. Νέες αιτήσεις τμήματος / διεύθυνσης
v. Εξέλιξη Εργασιών / Αιτήσεων στο χρόνο
vi. Ηλικία εκκρεμοτήτων αλληλογραφίας ανά αποδέκτη
vii. Ηλικία Εργασιών / Αιτήσεων στο χρόνο
85. Εκτυπώσεις Υποκαταστήματος
i. Συνοπτική Κατάσταση Ολοκληρωμένων Αιτήσεων ΚΑΝ
ii. Ολοκληρωμένες Αιτήσεις Ανά Κωδ. Τεκμηρίωσης
iii. Στατιστικά εκκρεμοτήτων
iv. Μέσοι χρόνοι ολοκλήρωσης εργασιών ανά τύπο εργασίας
v. Στατιστικά ολοκλήρωσης αιτημάτων τμήματος συνοπτική
vi. Νέες αιτήσεις τμήματος / διεύθυνσης
vii. Εξέλιξη Εργασιών / Αιτήσεων στο χρόνο
viii. Ηλικία εκκρεμοτήτων αλληλογραφίας ανά αποδέκτη
ix. Ηλικία Εργασιών / Αιτήσεων στο χρόνο
x. Νέες Αιτήσεις Υποκ. ανά Προϊόν, Κατηγ. Εγγράφου, Φορέα
xi. Ολοκλ Αιτήσεις Υποκ. ανά Προϊόν, Κατηγ. Εγγράφου, Φορέα
xii. Νέες Αιτήσεις Υποκ. ανά Κατηγ. Εγγράφου, Προϊόν, Φορέα
xiii. Ολοκλ Αιτήσεις Υποκ. ανά Κατηγ. Εγγράφου, Προϊόν, Φορέα
xiv. Μηνιαίο Δελτίο Παραγωγής Υποκαταστήματος
xv. Στατιστικά Παραγωγής Υποκαταστήματος ανά Διεύθυνση
xvi. Στατιστικά Παραγωγής Υποκαταστήματος ανά Τμήμα
xvii. Συνοπτική Κατάσταση Εκκρεμών Αιτήσεων Εισηγητή
xviii. Συνοπτική Κατάσταση Ολοκληρωμένων Αιτήσεων Εισηγητή
xix. Συνοπτική Κατάσταση Ολοκληρωμένων Αιτήσεων Προϊσταμένου
xx. Συνοπτική Κατάσταση Ολοκληρωμένων Αιτήσεων Διευθυντή
xxi. Συνοπτική Κατάσταση Νέων Αιτήσεων Εισηγητή
xxii. Συνοπτική Κατάσταση Αποφάσεων ΟΠΣ
xxiii. Συνοπτική Κατάσταση Αποφάσεων
xxiv. Κατάσταση Αποφάσεων ΚΑΝ
86. Εκτυπώσεις Διοίκησης - Απονομές
i. Εικόνα Απονομών
ii. Εικόνα Απονομών (Κύρια, Επικουρική)
iii. Εισερχόμενα Απονομών (Γ. Α. Θ. 2μηνο)
iv. Εξερχόμενα Απονομών (Γ. Α. Θ. 2μηνο)
v. Υπόλοιπα Απονομών (Γ. Α. Θ. 2μηνο)
vi. Αναλυτική Εικόνα Απονομών (Γήρ,Αναπ,Θαν)
vii. Αναλυτική Εικόνα Απονομών - Φορέας Θεμελίωσης
viii. Εκκρεμότητες Απονομών (Γήρ,Αναπ,Θαν)
ix. Εισερχόμενα Απονομών (Γήρ,Αναπ,Θαν)
x. Εξερχόμενα Απονομών (Γήρ,Αναπ,Θαν)
xi. Υπόλοιπα Απονομών (Γήρ,Αναπ,Θαν)
xii. Ολοκληρωμένες Συνταξιοδοτικές Περιπτώσεις(Χρον.Περίοδ)
xiii. Ολοκληρωμένες Συνταξιοδοτικές Περιπτώσεις(Μ.Χρόνος)
xiv. Πλήθος Υποψήφιων Συνταξιούχων

xv. Εξερχόμενες Υποθέσεις (Ανακ. - Απον. 2μηνο)
xvi. Εκκρεμείς Υποθέσεις (Ανακ. - Απον. 2μηνο)
xvii. Συγκεντρωτικά Στοιχεία ΙΚΑ
xviii. Υπόλοιπο Εκκρεμοτήτων Απονομών Μηνός
Ρυθμίσεις
87. Διαχείριση Διαβιβαστικών
88. Εκτυπώσεις Διοίκησης - Ανακεφαλαίωση
i. Εικόνα Ανακεφαλαίωσης
ii. Αναλυτική Εικόνα Ανακεφαλαίωσης (Αρχ.-Συμπ/κές)
iii. Αναλυτ.Εικόνα Ανακεφαλαίωσης (Βεβ.Πρόν.Προσ)
iv. Αναλυτική Εικόνα Ανακεφαλαίωσης(Γήρ,Αναπ,Θαν)
v. Εισερχόμενα Ανακεφαλαιώσεων (Αρχ.-Συμπ/κές, 2μηνο)
vi. Εξερχόμενα Ανακεφαλαιώσεων (Αρχ.-Συμπ/κές, 2μηνο)
vii. Εκκρεμότητες Ανακεφαλαιώσεων (Αρχ.-Συμπ/κές, 2μηνο)
viii. Εισερχόμενα Ανακεφαλ. (Βεβ.Πρόνοιας,Προσυνταξ, 2μηνο)
ix. Εξερχόμενα Ανακεφαλ. (Βεβ.Πρόνοιας,Προσυνταξ, 2μηνο)
x. Εκκρεμότητες Ανακεφαλ (Βεβ.Πρόνοιας,Προσυντ, 2μηνο)
89. Εκτυπώσεις Διοίκησης - ΚΑΝ
i. Εικόνα Προσυν/κων Αποφάσεων Ν 2676/99 αρθ.47
ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ
Μηνύσεις
90. Μήνυση για Ματαίωση Πλειστηριασμού
91. Απόσυρση Μήνυσης
92. Εκτυπώσεις
i. Ματαιωθέντες Πλειστηριασμοί προς Μήνυση
ii. Μηνύσεις Ματαιωθέντων Πλειστηριασμών
Υποθήκη
93. Περίληψη Υποθήκης
94. Εγγραφή Υποθήκης
95. Εκτυπώσεις
i. Βιβλίο Υποθηκών
96. Ρυθμίσεις
ii. Υποθηκοφυλακείο
iii. Αιτίες Εξάλειψης Υποθήκης
Κατάσχεση
97. Παραγγελία Κατάσχεσης
98. Έκθεση Κατάσχεσης Ακινήτων
99. Έκθεση Κατάσχεσης Κινητών
100. Κατάσχεση εις χείρας τρίτου
101. Βεβαίωση Παραγγελίας Κατάσχεσης
102. Ανάκληση Παραγγελίας Κατάσχεσης
103. Εκτυπώσεις
i. Οφειλέτες για Έκδοση Παραγγελίας Κατάσχεσης
ii. Βιβλίο Παραγγελιών Κατάσχεσης
iii. Παραγγελίες προς Ανάκληση
iv. Ανακληθείσες Παραγγελίες Κατάσχεσης
v. Βεβαιωθείσες Παραγγελίες Κατάσχεσης
vi. Βιβλίο Εκθέσεων Κατάσχεσης
vii. Παραγγελίες κατά Δικαστικό Επιμελητή

	viii. Βιβλίο Κατασχέσεων εις Χείρας Τρίτου
	ix. Εικόνα Αναγκαστικών Μέτρων Εργοδότη
104.	Ρυθμίσεις
	i. Τύπος Βεβαίωσης Παραγγελίας Κατάσχεσης
	ii. Τύπος Άρσης Κατάσχεσης
	iii. Τύπος Ανάκλησης Παραγγελίας
	iv. Τύπος Ακινήτου
	Πλειστηριασμός
105.	Πρόγραμμα Πλειστηριασμού
106.	Ενυπόθηκος Δανειστής Ακινήτου
107.	Πρόγραμμα Πλειστηριασμού Τρίτου
108.	Αναγγελία σε Πρόγραμμα Πλειστηριασμού
109.	Πίνακας Κατάταξης Πλειστηριασμού
110.	Ειδική Πρόσκληση για Πλειστηριασμό
111.	Εκτυπώσεις
	i. Κατάσταση Οφειλετών για Πρόσκληση Πλειστηριασμού
	ii. Κατάσταση Οφειλετών με Πρόσκληση για Πλειστηριασμό
	iii. Κατάσταση Οφειλετών για Προσδιορισμό Πλειστηριασμού
	iv. Σημείωμα προς το Τμήμα Διοικητικής Εκτέλεσης
	v. Αίτηση Πιστοποιητικού Βαρών
	vi. Διαβιβαστικό για Δημοσίευση Πλειστηριασμού
	vii. Περίληψη Προγράμματος προς Δημοσίευση
	viii. Κατάσταση Προσδιορισθέντων Πλειστηριασμών
	ix. Διαβιβαστικό προς τον Συμβολαιογράφο
	x. Διαβιβαστικό Πίνακα Κατάταξης
	xi. Κατάσταση Διενεργηθέντων Πλειστηριασμών
	xii. Κατάσταση Οφειλετών για Αναγγελία
	xiii. Κατάσταση Αναγγελιών σε Πλειστηριασμό
	xiv. Κατάσταση Αναγγελιών σε Πλειστηριασμό Τρίτου
	xv. Κατάσταση Αναγγελιών με Πίνακα Κατάταξης
	xvi. Κατάσταση Πινάκων Κατάταξης Πλειστηριασμού
	Πτώχευση
112.	Πτώχευση
113.	Αναγγελία σε Πτώχευση
114.	Πτωχευτικός Συμβιβασμός (προϊσχύον καθεστώς)
115.	Απόφαση Αποκατάστασης Πτώχευσης
116.	Εκτυπώσεις
	i. Εργοδότες σε Πτώχευση
	ii. Πτωχοί με Οφειλή μετά την τελευταία Αναγγελία
	iii. Βιβλίο Πτωχεύσεων
	iv. Βιβλίο Αναγγελιών σε Πτώχευση
	v. Πτωχευτικοί Συμβιβασμοί (πριν την 27/12/2001)
	Προβληματικές / Εκκαθάριση
117.	Απόφαση Εκκαθάρισης
118.	Εκκαθαριστής
119.	Αναγγελία σε Εκκαθάριση
120.	Εκτυπώσεις
	i. Βιβλίο Εκκαθ/σεων
	ii. Βιβλίο Αναγγελιών σε Εκκαθ/ση
	Έξοδα Διοικητικής Εκτέλεσης

121.	Πινάκιο Εξόδων
122.	Πίνακας Εξόδων
123.	Εκτυπώσεις
	i. Πίνακες Εξόδων Εκτέλεσης
	ii. Έξοδα Εκτέλεσης
	iii. Πίνακες Εξόδων Δικαστικού Επιμελητή
	iv. Πίνακες Εξόδων Συμβολαιογράφου
124.	Ρυθμίσεις
	i. Τύπος Πινακίου Εξόδου
Γενικές Ρυθμίσεις	
125.	Δικαστικός Επιμελητής
126.	Δικαστικός Επιμελητής ανά Υποκατάστημα
127.	Όργανο Κρίσης
128.	Συμβολαιογράφοι
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Χορηγήσεις - Συμβάσεις - Εγγυητικές	
129.	Συμβάσεις
130.	Τόποι Παράδοσης Υλικών Συμβάσεων
131.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Καρτέλα Σύμβασης
	ii. Είδη σε Χορήγηση
Είδη	
132.	Στοιχεία Αναπαραγγελίας
133.	Εκτυπώσεις
	i. Κατάσταση Μητρώου Ειδών
Αιτήσεις Προμήθειας	
134.	Υποβολή
135.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Κατάσταση Αιτήσεων Προμήθειας
Κινήσεις Αποθήκης	
136.	Κινήσεις Αποθήκης
137.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Αναπαραγγελία Ειδών
	ii. Αναλυτικό Καθολικό Αποθήκης
	iii. Ημερολόγιο Αποθήκης
	iv. Ισοζύγιο Αποθήκης
	v. Τρέχον Υπόλοιπο Αποθήκης
	vi. Είδη για Αναπαραγγελία
	vii. Κατάσταση Αναλωθέντων Ειδών
Φυσική Απογραφή	
138.	Καταχώρηση Διαφορών Φ. Απογραφής
139.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Κατάσταση Ειδών προς Απογραφή
	ii. Κατάσταση Διαφορών Φυσικής Απογραφής
Γενικές Ρυθμίσεις Αποθεμάτων	
140.	Υποαποθήκες Αποθηκευτικού Οργανισμού
Διαχείριση Παγίων Στοιχείων	
141.	Μη Οριστικοποιημένα Πάγια

Διαχείριση Συναλλασσομένων	
142.	Συναλλασσόμενοι
143.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Κατάσταση Συναλλασσομένων
ΒΟΗΘΗΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Διαχείριση Λογιστικών Πράξεων	
144.	Ισοζύγιο Αναλυτικού Καθολικού
145.	Αναλυτικό Καθολικό
Χορηγήσεις - Συμβάσεις - Εγγυητικές	
146.	Συμβάσεις
147.	Τόποι Παράδοσης Υλικών Συμβάσεων
148.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Καρτέλα Σύμβασης
	ii. Είδη σε Χορήγηση
Διαχείριση Παραστατικών	
149.	Τιμολόγια Υλικών
150.	Τιμολόγια Εξόδων
151.	Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών
152.	Διάφορες Εισπράξεις
153.	Διάφορες Πληρωμές
154.	Ποινικές Ρήτρες
155.	Παρακρατήσεις
156.	Προκαταβολές
157.	Επιστροφή Αδιαθέτου Ποσού
	Ρυθμίσεις
158.	Τραπεζικοί Λογαριασμοί
159.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Ομάδες Παρακρατήσεων
	ii. Τραπεζικοί Λογαριασμοί Υποκαταστήματος
	iii. Κατάσταση Πληρωμών μέσω Τραπέζης
160.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Αναλυτικό Καθολικό Συναλλασσομένων
	ii. Ισοζύγιο Συναλλασσομένων
	iii. Δήλωση Απόδοσης Παρακρατηθέντος Φόρου
	iv. Κατάσταση Απόδοσης Παρακρατηθέντος Φόρου
	v. Βεβαίωση Παρακρατηθέντος Φόρου
	vi. Παραστατικά Βοηθητικής Λογιστικής
	vii. Κατάσταση Τιμολογίων Προμηθευτή/Χορηγητή
	viii. Συγκεντρωτική Κατάσταση Τιμολογίων
	ix. Αναλυτική Κατάσταση Συναλλαγών Συναλλασσομένου
Διαχείριση Συναλλασσομένων	
161.	Συναλλασσόμενοι
162.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Κατάσταση Οικονομικών Δραστηριοτήτων
	ii. Κατάσταση Συναλλασσομένων
	iii. Αναλυτικό Καθολικό Συναλλασσομένων
	iv. Ισοζύγιο Συναλλασσομένων
	v. Κατάσταση Κατηγοριών Συναλλασσομένων
Διαχείριση Ταμειακών Παραστατικών	

163.	Έκδοση Ταμειακών Παραστατικών
164.	Εντάλματα Πληρωμής προς Έγκριση
165.	Έγκριση Ενταλμάτων Πληρωμής
166.	Προσθαφαίρεση Εντάλματος από Κατάσταση
167.	Εκτυπώσεις
	i. Κατάσταση Ταμειακών Παραστατικών
	ii. Βεβαίωση Πίστωσης
	iii. Βεβαίωση Πίστωσης (Κατάσταση Ενταλμάτων)
Λοιπές Δοσοληψίες	
168.	Αναζήτηση Λογιστικών Άρθρων
Γενικές Ρυθμίσεις	
169.	Εκτυπώσεις
	i. Λογιστικό Σχέδιο
	ii. Κατάσταση Παραστατικών
Διαχείριση Πιστώσεων	
170.	Κατάσταση Επιτροπικών Ενταλμάτων
Μητρώο Δεσμεύσεων	
171.	Φάκελοι Διαγωνισμών
172.	Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης
173.	Ακύρωση - Μείωση Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης
174.	Ρυθμίσεις
	i. Διατάκτες
	ii. Εκτυπώσεις
	I. Βιβλίο Μητρώου Δεσμεύσεων (Αναλυτικό ανά Λογαριασμό)
	II. Βιβλίο Μητρώου Δεσμεύσεων (Αναλυτικό ανά Α.Α.Υ.)
	III. Βιβλίο Μητρώου Δεσμεύσεων (Συγκεντρωτικό)

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Διαχείριση Λογιστικών Πράξεων	
175.	Υπόλοιπα Τραπέζης
176.	Αναζήτηση Υπολοίπων Τραπεζών Υποκ/των
177.	Εκτυπώσεις
	Ταμειακά & Τραπεζικά Διαθέσιμα Υποκ/των
Διαχείριση Παραστατικών	
178.	Τιμολόγια Εξόδων
179.	Διάφορες Εισπράξεις
180.	Διάφορες Πληρωμές
181.	Ποινικές Ρήτρες
182.	Παρακρατήσεις
183.	Προκαταβολές
184.	Επιστροφή Αδιαθέτου Ποσού
185.	Ρυθμίσεις
	I. Κωδικοί Δεσμεύσεων - Αποδεσμεύσεων
	II. Παρακρατήσεις
	III. Ομάδες Παρακρατήσεων
	IV. Τραπεζικοί Λογαριασμοί

	V. Εκτυπώσεις
	VI. - Ομάδες Παρακρατήσεων
	VII. - Τραπεζικοί Λογαριασμοί Υποκαταστήματος
	VIII. - Κατάσταση Πληρωμών μέσω Τραπέζης
186.	Εκτυπώσεις
	IX. Αναλυτικό Καθολικό Συναλλασσομένων
	X. Ισοζύγιο Συναλλασσομένων
	XI. Δήλωση Απόδοσης Παρακρατηθέντος Φόρου
	XII. Κατάσταση Απόδοσης Παρακρατηθέντος Φόρου
	XIII. Βεβαίωση Παρακρατηθέντος Φόρου
	XIV. Παραστατικά Βοηθητικής Λογιστικής
	XV. Κατάσταση Τιμολογίων Προμηθευτή/Χορηγητή
	XVI. Συγκεντρωτική Κατάσταση Τιμολογίων
	XVII. Αναλυτική Κατάσταση Συναλλαγών Συναλλασσομένου
	Διαχείριση Συναλλασσομένων
187.	Συναλλασσόμενοι
188.	Εκτυπώσεις
	I. Κατάσταση Συναλλασσομένων
	II. Αναλυτικό Καθολικό Συναλλασσομένων
	III. Ισοζύγιο Συναλλασσομένων
	1. Ρυθμίσεις
	I. Κατηγορίες Συναλλασσομένων
	II. Εκτυπώσεις
	III. - Κατάσταση Κατηγοριών Συναλλασσομένων
	Διαχείριση Ταμειακών Παραστατικών
189.	Έκδοση Ταμειακών Παραστατικών
190.	Εντάλματα Πληρωμής προς Έγκριση
191.	Έγκριση Ενταλμάτων Πληρωμής
192.	Προσθαφαίρεση Εντάλματος από Κατάσταση
193.	Εκτυπώσεις
	I. Κατάσταση Ταμειακών Παραστατικών
	II. Βεβαίωση Πίστωσης
	III. Βεβαίωση Πίστωσης (Κατάσταση Ενταλμάτων)
	Λοιπές Δοσοληψίες
194.	Αναζήτηση Λογιστικών Άρθρων
	Γενικές Ρυθμίσεις
195.	Λογιστικό Σχέδιο
196.	Παραστατικά - Σειρές Παραστατικών
197.	Κωδικοί Κίνησης
198.	Εκτυπώσεις
	I. Λογιστικό Σχέδιο
	II. Κατάσταση Κωδικών Κίνησης
199.	Διαχείριση Πιστώσεων
200.	Μεταφορά/Ανάκληση Πιστώσεων
201.	Κατάσταση Επιτροπικών Ενταλμάτων
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Χορηγήσεις - Συμβάσεις - Εγγυητικές	
202.	Χορηγήσεις
203.	Συμβάσεις

204.	Τόποι Παράδοσης Υλικών Συμβάσεων
205.	Εγγυητικές Επιστολές
206.	Εξωσυμβατικά Υλικά
207.	Ορισμός Ποσοτήτων Χορήγησης
208.	Συμβάσεις (Χωρίς Έλεγχο)
209.	Ρυθμίσεις
	Τύποι Εγγυητικών Επιστολών
210.	Εκτυπώσεις
	Κατάσταση Τύπων Εγγυητικών Επιστολών
211.	Εκτυπώσεις
	I. Κατάσταση Εγγυητικών Επιστολών
	II. Καρτέλα Σύμβασης
	III. Καρτέλα Χορήγησης
	IV. Είδη ανά Χορήγηση
	V. Αναλυτικό Καθολικό Χορήγησης
	VI. Είδη σε Χορήγηση
	VII. Υπόλοιπα Χορηγήσεων
Είδη	
212.	Κεντρικό Μητρώο Ειδών
213.	Ρυθμίσεις
	I. Μονάδες Μέτρησης
	II. Μετατροπές Μονάδων Μέτρησης
	III. Κατηγορίες Ειδών
214.	Εκτυπώσεις
	I. Κατάσταση Μητρώου Ειδών
Αιτήσεις Προμήθειας	
215.	Υποβολή
216.	Επεξεργασία
217.	Εγκρίσεις Ελ. Εμπορίου
218.	Εκτυπώσεις
	I. Κατάσταση Αιτήσεων Προμήθειας
	II. Κατάσταση Υποβληθεισών Αιτήσεων Προμήθειας
	III. Κατάσταση Εγκεκριμένων Πιστώσεων
Κινήσεις Αποθήκης	
219.	Κινήσεις Αποθήκης
220.	Ρυθμίσεις
221.	Κωδικοί Κινήσεων Αποθήκης
222.	Εκτυπώσεις
	I. Κατάσταση Κωδικών Κίνησης Αποθήκης
	II. Αναλυτικό Καθολικό Αποθήκης
	III. Ημερολόγιο Αποθήκης
	IV. Ισοζύγιο Αποθήκης
	V. Τρέχον Υπόλοιπο Αποθήκης
	VI. Κατάσταση Αναλωθέντων Ειδών
Φυσική Απογραφή	
223.	Έλεγχος Φ. Απογραφής
224.	Εκτυπώσεις
	I. Κατάσταση Ειδών προς Απογραφή
	II. Κατάσταση Διαφορών Φυσικής Απογραφής
Γενικές Ρυθμίσεις Αποθεμάτων	

225.	Αποθηκευτικοί Οργανισμοί
226.	Φορείς Κόστους
227.	Γεωγραφικές Περιοχές
228.	Εκτυπώσεις
	I. Κατάσταση Αποθηκευτικών Οργανισμών
	II. Κατάσταση Υποαποθηκών Αποθ. Οργανισμού
	III. Κατάσταση Κέντρων Κόστους
	IV. Κατάσταση Γεωγραφικών Περιοχών
Διαχείριση Παραστατικών	
229.	Τιμολόγια Υλικών
230.	Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών
231.	Ποινικές Ρήτρες
232.	Ρυθμίσεις
	I. Κωδικοί Δεσμεύσεων - Αποδεσμεύσεων
233.	Εκτυπώσεις
	I. Ομάδες Παρακρατήσεων
234.	Εκτυπώσεις
	I. Είδη με Ποινική Ρήτρα
	II. Παραστατικά Βοηθητικής Λογιστικής
	III. Κατάσταση Τιμολογίων Προμηθευτή/Χορηγητή
	IV. Κατάσταση Αποθηκευτικών Οργανισμών Χωρίς Οριστική Παραλαβή
	V. Κατάσταση Δεσμευμένων Παραστατικών
Διαχείριση Συναλλασσομένων	
235.	Συναλλασσόμενοι
236.	Εκτυπώσεις
	I. Κατάσταση Συναλλασσομένων
237.	Ρυθμίσεις
	I. Κατηγορίες Συναλλασσομένων
238.	Εκτυπώσεις
	I. Κατάσταση Κατηγοριών Συναλλασσομένων
ΔΕΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Δείκτες Απόδοσης Υποκαταστήματος	
284.	Μετακίνηση Υπαλλήλων
285.	Καταχώρηση Συναλλαγών εκτός ΟΠΣ-ΙΚΑ
286.	Εκτυπώσεις
	I. Πλήθος Υπαλλήλων ανά Τμήμα
ΚΑΘΥΣΤΕΡΟΥΜΕΝΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Οφειλέτες	
287.	Διαχείριση Οφειλέτη
288.	Απενεργοποίηση Οφειλέτη
289.	Απενεργοποίηση 94... ΑΜΕ
290.	Αναζήτηση - Δημιουργία Οφειλέτη
Οικονομικές Κινήσεις Οφειλέτη	
291.	Λοιπές Χρεωστικές Κινήσεις Οφειλέτη
292.	Λοιπές Πιστωτικές Κινήσεις Οφειλέτη
293.	Πληροφοριακές Κινήσεις Οφειλών

294.	Διόρθωση Στοιχείων Οφειλής
295.	Διόρθωση Στοιχείων Γραμματίου
296.	Γραμμάτιο Υπερείσπραξης
297.	Εκτυπώσεις
	i. Κατάσταση Οφειλετών
Βεβαίωση Οφειλών	
298.	Βεβαίωση Παραστατικών
299.	Εκτύπωση Βεβαιωθέντων Χρηματικών Καταλόγων
300.	Εκτυπώσεις
301.	Χρηματικός Κατάλογος
Μηνύσεις	
302.	Μήνυση
303.	Αναβολή Μήνυσης
304.	Απόσυρση Μήνυσης
305.	Εκτυπώσεις
	i. Έγκληση για Ακάλυπτη Επιταγή
Ακάλυπτες Επιταγές	
306.	Ειδοποίηση Ακάλυπτης Επιταγής Καθ. Εισφ.
307.	Απόφαση Καταλογισμού Λόγω Ακάλυπτης Επιταγής Καθ. Εισφ.
Διαχείριση Αποφάσεων	
308.	Απόφαση Ακύρωσης - Μείωσης Κινήσεων Εργοδότη
309.	Απόφαση Συμψηφισμού Καθυστερούμενων
Έγκριση Αποφάσεων/Βεβαιώσεων	
310.	Έγκριση Απόφασης/Βεβαίωσης
Γενικές Ρυθμίσεις	
311.	Αλλαγή Υποκαταστήματος
Δεδομένα Μετάπτωσης	
312.	Δεδομένα Μετάπτωσης Μητρώου Οφειλετών
Ατομικές Ειδοποιήσεις	
313.	Εντολή Δημιουργίας Ατομικών Ειδοποιήσεων
314.	Ατομική Ειδοποίηση
315.	Εκτυπώσεις
	i. Ατομικές Ειδοποιήσεις ανά Εντολή
Ρυθμίσεις Οφειλών	
316.	Ροή
317.	Εισαγωγή Παραστατικού σε Ρύθμιση (Μετάπτωση)
318.	Απενεργοποίηση Ολοκληρωμένης Ρύθμισης (Μετάπτωση)
319.	Αλλαγή Ποσοστού Παρακράτησης Τράπεζας
320.	Ανακατανομή Δόσεων Ρύθμισης
321.	Δημιουργία ΜΕΚ
322.	Διόρθωση Στοιχείων Ρύθμισης
323.	Σύνδεση Ρύθμισης από Μεταφορά
324.	Ρυθμίσεις
	i. Τύποι Ρύθμισης
	ii. Παράμετροι Τύπων Ρύθμισης
	iii. Παράμετροι Περιόδων Ρύθμισης
	iv. Παράμετροι Παραβόλων
	v. Παράμετροι Προκαταβολών
	vi. Παράμετροι Εκπτώσεων
	vii. Ρυθμιζόμενα Παραστατικά Προς Εξαίρεση

	viii. Παραστατικά Έκπτωσης Προς Εξαίρεση
325.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Κατάσταση Οφειλετών σε Ρύθμιση
	ii. Κατάσταση Οφειλετών σε Ρύθμιση (Υπ/τα-Παρ/τα)
	iii. Κατάσταση Οφειλετών με Απώλεια Ρύθμισης
	iv. Αριθμός Αιτήσεων ανά Ταμειακή
	v. Καταβληθέντα Ποσά Ρύθμισης ανά Ταμειακή
	vi. Ρυθμισθέντα Ποσά ανά Ταμειακή
	vii. Ποσά Απωλεσθεισών Ρυθμίσεων ανά Ταμειακή
	viii. Αριθμός Οφειλετών με Υπόλοιπο ανά Ταμειακή
	ix. Ποσά Οφειλών ανά Ταμειακή Υποκ/τος Έκδοσης
	x. Ποσά Γραμματίων ανά Ταμειακή Έκδοσης
	xi. Καταλογοισθέντα Ποσά ανά Ταμειακή Υποκ/τος Έκδοσης
	Παραγραφή Οφειλών
326.	Διακοπή Παραγραφής από Ταμειακή
327.	Αναστολή Παραγραφής από Ταμειακή
328.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Παραγραφόμενες Οφειλές Έτους Εκτός Δημοσίου
	ii. Παραγραφόμενες Οφειλές Έτους Δημοσίου
	iii. Παραγεγραμμένες Οφειλές Έτους Εκτός Δημοσίου
	iv. Παραγεγραμμένες Οφειλές Έτους Δημοσίου
	Παράλληλη Λειτουργία
329.	Τριπλότυπη Κατάσταση Βεβαίωσης
330.	Χρεωστικά Παραστατικά
331.	Κατάσταση Διαγραφής
332.	Παραστατικά Διαγραφής
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ / ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΠΟΘΗΚΗ
	ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ
	Χορηγήσεις - Συμβάσεις - Εγγυητικές
333.	Συμβάσεις
334.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	I. Καρτέλα Σύμβασης
	Είδη
335.	Κεντρικό Μητρώο Ειδών
336.	Στοιχεία Αναπαραγγελίας
337.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	I. Κατάσταση Μητρώου Ειδών
338.	Αιτήσεις Προμήθειας
339.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	I. Κατάσταση Εγκεκριμένων Αιτήσεων Προμήθειας
	Κινήσεις Αποθήκης
340.	Κινήσεις Αποθήκης
341.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Αναλυτικό Καθολικό Αποθήκης
	ii. Ημερολόγιο Αποθήκης
	iii. Ισοζύγιο Αποθήκης
	iv. Τρέχον Υπόλοιπο Αποθήκης
342.	Καταχώρηση Διαφορών Φ. Απογραφής
343.	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
	i. Κατάσταση Ειδών προς Απογραφή

ii. Κατάσταση Διαφορών Φυσικής Απογραφής	
Γενικές Ρυθμίσεις Αποθεμάτων	
344.	Υποαποθήκες Αποθηκευτικού Οργανισμού
Ν.Π.Δ.Δ.	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Αναγνώριση Χρόνου - ΝΠΔΔ	
345.	Αίτηση Αναγνώρισης ΝΠΔΔ
346.	Απόφαση Αναγνώρισης ΝΠΔΔ
347.	Έγκριση Αποφάσεων Αναγνώρισης ΝΠΔΔ
348.	Κοινοποίηση Αποφάσεων Αναγνώρισης ΝΠΔΔ
349.	Κοινοποίηση στον Ασφαλιστικό Φορέα
350.	Ανάκληση Πράξης Αναγνώρισης ΝΠΔΔ
351.	Καταχώρηση Εξαγοράς Χρόνου Αναγνώρισης ΝΠΔΔ
352.	Ροή Κλεισίματος Δόσεων ΝΠΔΔ
353.	Εξόφληση Απόφασης ΙΚΑ
354.	Εκτυπώσεις
	i. Δόσεις Αναγνώρισης ανά Απόφαση
	ii. Εκτύπωση Καταχώρησης Εξαγοράς Χρόνου Αναγνώρισης
	iii. Εκτύπωση Διαφορών Δόσεων Συσ/τος - Καταχώρησης
	iv. Δόσεις Αναγνώρισης ανά Ν.Π.Δ.Δ.
355.	Ρυθμίσεις
	i. Διαχείριση ΝΠΔΔ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Διαχείριση Λογιστικών Πράξεων	
356.	Λογιστικές Πράξεις-Ταμειακά
357.	Λογιστικές Πράξεις-Συμψηφιστικά
358.	Λογιστικές Πράξεις Ανά Παραστατικό
359.	Ισοζύγιο Αναλυτικού Καθολικού
360.	Αναλυτικό Καθολικό
361.	Αναζήτηση Οριστικοποιημένων Λογιστικών Πράξεων
362.	Γνωστοποίηση Κλεισίματος
363.	Υπόλοιπα Τραπέζης
364.	Αναζήτηση Υπολοίπων Τραπεζών Υποκ/των
365.	Εκτυπώσεις
	i. Ισοζύγιο Γενικής Λογιστικής
	ii. Ταμειακά & Τραπεζικά Διαθέσιμα Υποκ/των
Διαχείριση Εισπράξεων Τρ.Εισφ.	
366.	Γραμμάτια Είσπραξης Τρεχουσών Εισφ.
367.	Γραμμάτια Είσπραξης Προκαταβολών
368.	Ημερολόγιο Εισπράξεων
369.	Προσωρινά ΓΕΤΕ με Διαφορές Ποσών
370.	Παρτίδες με Ποσά διάφορα του Οριστ.
371.	Διόρθωση Οριστικοποιημένων ΓΕΤΕ
372.	Ανεύρεση ανεκτέλεστων ΓΕΤΕ
ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ – ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΕΙΣ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Προαιρετική Ασφάλιση	
377.	Αλλαγή Υποκ/τος Απόφασης Προαιρετικής
378.	Μετάπτωση Δεδομένων Προαιρετικής

379.	Έγκριση Απόφασης Προαιρετικής
380.	Κοινοποίηση Απόφασης Προαιρετικής
381.	Απόρριψη Αίτησης Προαιρετικής Ασφάλισης
382.	Ανάκληση Απόφασης Προαιρετικής
383.	Ενημέρωση Ασφ. Ιστορίας με Ημέρες Προαιρετικής
384.	Αίτηση Αναστολής Προαιρετικής Ασφάλισης
385.	Απόφαση Αναστολής Προαιρετικής Ασφάλισης
386.	Εκτέλεση Ροής Ενημ. Ασφαλιστικής Ιστορίας (Προαιρετική)
387.	Εισφορές προς ΟΑΕΔ
388.	Αίτηση Αλλαγής Ασφαλιστικής Κλάσης
389.	Απόφαση Αλλαγής Ασφαλιστικής Κλάσης
390.	Εκτυπώσεις
	i. Κατάσταση Δόσεων-Ημερών Προαιρετικής
	ii. Υπολογισμός Διαστήματος
391.	Ρυθμίσεις
	i. Τύποι Προαιρετικής Ασφάλισης
Αναγνώριση Χρόνου - Κοινές	
392.	Έγκριση Απόφαση Αναγνώρισης
393.	Απόρριψη Αίτησης Αναγνώρισης
394.	Ανάκληση Απόφασης Αναγνώρισης
395.	Κοινοποίηση Απόφασης Αναγνώρισης
396.	Ενημέρωση Ασφαλιστικής Ιστορίας
397.	Εκτέλεση Ροής Ενημ. Ασφαλιστικής Ιστορίας (Αναγνωρίσεις)
398.	Ρυθμίσεις
	i. Είδη Αναγνώρισης
399.	Εκτυπώσεις
	ii. Κατάσταση Δόσεων/Ημερών Αναγνώρισης ανά Απόφαση
	iii. Βεβαίωση για την Εφορία
Οικονομικές Κινήσεις Ασφαλισμένου	
400.	Καρτέλα Ασφαλισμένου

ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Διαχείριση Λογιστικών Πράξεων	
401.	Γνωστοποίηση Κλεισίματος
Ταμειακές Κινήσεις	
402.	Διαχειριστικές Ταμειακές Κινήσεις
403.	Εκτυπώσεις
	i. Ημερήσια Κίνηση Ταμείου
	ii. Κατάσταση Συμφωνίας Ταμείου
	iii. Εκτελεσμένες Ταμειακές Κινήσεις ανά Τύπο Παροχών
ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
WEB SITE	
404.	Static content πληροφοριακού site
405.	FAQ
406.	Δελτία Τύπου
407.	Εγκύκλιοι
408.	Νέα/Ανακοινώσεις

409.	Προμήθειες – Διακηρύξεις Διαγωνισμών
410.	Προμήθειες – Διαβουλεύσεις
411.	Οδηγός αναζήτησης προϋποθέσεων θεμελίωσης συνταξιοδοτικού δικαιώματος
412.	Υπολογισμός Βασικού Ποσού Σύνταξης
413.	Αναζήτηση Κωδικών Δραστηριότητες -ΚΑΔ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (Ο.ΣΥ.Κ.)
414.	Αναζήτηση κωδικών Δραστηριότητες - ΚΑΔ
ADMINISTRATION	
415.	Διαχείριση Χρηστών
416.	Αναζήτηση Υποβληθέντων ΑΠΔ
417.	Αποστολή μαζικών email σε χρήστες
418.	Στατιστικά Υποβολών και χρηστών
419.	Logs κινήσεων χρηστών
420.	Διαχείριση FAQ
421.	Διαχείριση Δελτία Τύπου
422.	Διαχείριση Εγκύκλιοι
423.	Διαχείριση Νέα/Ανακοινώσεις
424.	Διαχείριση Προμήθειες – Διακηρύξεις Διαγωνισμών
425.	Διαχείριση Προμήθειες – Διαβουλεύσεις
426.	Διαχείριση ΟΣΥΚ
427.	Διαχείριση Διατάξεων Θεμελίωσης Σύνταξης

ΕΙΣΦΟΡΕΣ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
428.	Κοινές Επιχειρήσεις
Εκτυπώσεις	
429.	Κατάσταση Μεταβολών Εργοδότη
430.	Συμμετέχων ΑΦΜ στους Υπευθύνους Εργοδοτών
431.	Απογραφές Εργοδοτών κατά Ημ/νία
432.	Κατάσταση Μεταβολών ανά Ημ/νία
433.	Πίνακας Ενεργών Υπευθύνων Εργοδοτών
434.	Κατάλογος Παραρτημάτων Εργοδότη
435.	Στατιστικά Μητρώου Κοινών Επιχειρήσεων
436.	Κατάλογος Εργοδοτών ανά Νομική Μορφή
437.	Ιδιωτικά Οικοδομικά Έργα
438.	Πίνακας Ενεργών Υπευθύνων Έργου
439.	Κατάσταση Μεταβολών Έργου
440.	Κατάλογος Απενεργοποιήσεων ΑΜΟΕ
441.	Κατάσταση Αιτήσεων Μείωσης σε Εκκρεμότητα
442.	Καταστάσεις Έργων
443.	Στατιστικά Μητρώου Οικοδομοτεχνικών Έργων
444.	Καταστάσεις Ιδιωτικών Οικοδομικών Έργων
445.	Ημέρες Απασχόλησης Κατά Κατασκευαστική Φάση
446.	Καταστάσεις Μειώσεων Ιδιωτικών Οικοδομικών Έργων
447.	Αιτήσεις για τις οποίες δεν έχει εκδοθεί βεβαίωση Ιδ. έργου
448.	Χορηγηθείσες βεβαιώσεις Ιδιωτικών έργων
449.	Εκτύπωση Καταλόγου Σημάτων
450.	Ιδιωτικά Τεχνικά Έργα
451.	Πίνακας Ενεργών Υπευθύνων Έργου
452.	Στατιστικά Μητρώου Οικοδομοτεχνικών Έργων

453.	Κατάσταση Μεταβολών Έργου
454.	Κατάλογος Απενεργοποιήσεων ΑΜΟΕ
455.	Καταστάσεις Ιδιωτικών Τεχνικών Έργων
456.	Ημέρες Απασχόλησης Κατά Εργασία
457.	Εκτύπωση Καταλόγου Σημάτων
458.	Δημόσια Έργα
459.	Πίνακας Ενεργών Υπευθύνων Έργου
460.	Στατιστικά Μητρώου Οικοδομοτεχνικών Έργων
461.	Κατάσταση Μεταβολών Έργου
462.	Κατάλογος Απενεργοποιήσεων ΑΜΟΕ
463.	Καταστάσεις Δημοσίων Έργων
464.	Ημέρες Απασχόλησης Κατά Εργασία
465.	Εκτύπωση Καταλόγου Σημάτων
466.	Κατάσταση Δημοσίων Έργων με Χρεωστικό Υπόλοιπο
467.	Αιτήσεις για τις οποίες δεν έχουν εκδοθεί βεβαιώσεις Δημ. Έργ
468.	Χορηγηθείσες βεβαιώσεις Δημοσίων Έργων
469.	Έργα με απόκλιση ΑΠΔ/ΕΕΟΕ και λογαριασμών
470.	Οικιακό Προσωπικό
471.	Κατάσταση Μεταβολών Εργοδότη
472.	Μητρώο Οικιακού Προσωπικού σε Σταθερό Εργοδότη
473.	Απογραφές κατά Ημερομηνία
474.	Μεταβολές κατά Ημερομηνία
475.	Α.Π.Δ.
476.	Ακύρωση Α.Π.Δ.
477.	Κατάλογος Α.Π.Δ. για Διόρθωση Λαθών από το Υποκ/μα
478.	Κατάσταση Παραλαβής Χειρόγραφης ΑΠΔ ανα Ημερομηνία
479.	Λάθη Α.Π.Δ.
480.	Στατιστικά Δρομολογημένων Α.Π.Δ. για διόρθωση στο Υποκ/μα
481.	Κατάσταση Α.Π.Δ. με Λάθη Γενικών Στοιχείων
482.	Ακυρωμένες ΑΠΔ
483.	ΑΠΔ Ανά Λάθος
484.	Λάθη Πάνω Από 100
485.	Προέλεγχος Χρεωστικών Υπολοίπων
486.	Χρεωστικό Υπόλοιπο Τρεχουσών Εισφορών Κοινών Επ. (Συνολικά)
487.	Ανάλυση Χρεωστικού Υπολοίπου Τρεχουσών Εισφορών Κοινών Επ.
488.	Έλεγχος Εργοδοτών
489.	Επιλογή Εκκρεμών ΑΠΔ για Διαδικασίες Ελέγχου
490.	Έλεγχοι Ανά Κοινή Επιχείρηση
491.	Έλεγχοι Ανά Οικοδομοτεχνικό Έργο
492.	Έλεγχοι για τους οποίους δεν έχει εκδοθεί ΠΕΕ
493.	Έλεγχοι για τους οποίους δεν έχει εκδοθεί ΕΕΟΕ
494.	Έλεγχοι για τους οποίους δεν έχει εκδοθεί Απόφαση Ακύρωσης
495.	Οριστικοποιημένες Εγγραφές ΑΠΔ με Λάθη Προειδοποίησης
496.	Εργοδότες με Ειδική Περίπτωση Ασφάλισης στην ΑΠΔ
497.	Εργοδότες με ΑΠΔ για Μισθολ. Περίοδο Προγεν. της Ημ. Απογραφής
498.	Εργοδότες που Υπέβαλαν Συμπληρωματική ΑΠΔ
499.	Εργοδότες που δεν έχουν Υποβάλει ΑΠΔ
500.	Εργοδότες με Λανθασμένες ΑΠΔ
501.	Κατάσταση Εργοδοτών προς Επανυποβολή Α.Π.Δ.
502.	Διαχείριση Ασφαλιστικής Ενημερότητας

503.	Εκτύπωση Αιτήσεων
504.	Έκθεση Ελέγχου Οικοδομοτεχνικού Έργου
505.	Έκθεση Ελέγχου Ανά Οικοδομοτεχνικό Έργο
506.	Εκτύπωση Ιστορικού Έκθεσης Ελέγχου ανά Τύπο Κίνησης
507.	Έκθεση Ελέγχου Ανά Κατάσταση
508.	Εκτύπωση ΕΕΟΕ για τις οποίες δεν έχει εκδοθεί ΠΕΕ
509.	Εκτύπωση ΕΕΟΕ για τις οποίες δεν έχει εκδοθεί ΠΕΠΕΕ
510.	Έκδοση Υπηρεσιακού Σημειώματος
511.	Αιτήσεις Υπηρεσιακών Σημειωμάτων
512.	Καταγγελία Ασφαλισμένου
513.	Κατάσταση Αιτήσεων Καταγγελιών
514.	Πράξεις Επιβολής
515.	Εντολή Δημιουργίας Πράξεων
516.	Εκτύπωση Πράξεων Ανα Κατάσταση
517.	Μεταβολές Για Τις Οποίες Δεν Έχει Εκδοθεί ΠΕΑΠ
518.	ΑΠΔ Για Τις Οποίες Δεν Έχει Εκδοθεί ΠΕΠΕΕ
519.	ΠΕΕ Για Τις Οποίες Δεν Έχει Εκδοθεί ΠΕΠΕΕ
520.	ΓΕΤΕ για τα οποία δεν έχει εκδοθεί ΠΕΠΤ
521.	Μαζική Εκτύπωση Πράξεων
522.	Συνοδευτική Κατάσταση Μαζικής Εκτύπωσης Πράξεων
523.	Έντυπα Ε.Ε.
524.	Έντυπα Ανά Κατάστημα και Εργοδότη
525.	Οικονομικές Κινήσεις Εργοδότη
526.	Αναλυτική Εικόνα Εκκαθάρισης Περιόδου
527.	Κατάσταση Ανεκτέλεστων ΓΕΤΕ
528.	Διορθωμένα Οριστικοποιημένα ΓΕΤΕ
529.	Οικονομικές Κινήσεις Οφειλέτη
530.	Διαχείριση Ασφαλιστικής Ιστορίας
531.	Μηνύσεις
532.	Μήνυση
533.	Αναβολή Μήνυσης
534.	Απόσυρση Μήνυσης
535.	Ροή Δημιουργίας Μηνύσεων
536.	Πρωτόκολλο Μηνύσεων
537.	Υπεύθυνοι με ιδιότητα απροσδιόριστο
538.	Πρωτόκολλο Μηνύσεων
539.	Στατιστικά μηνύσεων
540.	Πράξεις σε καταγγελία-ένσταση
541.	Μηνύσεις κατά ημερομηνία δικασίμου
542.	Μηνυτήρια Αναφορά
543.	Έγκληση για Ακάλυπτη Επιταγή
544.	Πράξεις για τις οποίες υποβλήθηκε Μήνυση
545.	Πράξεις για τις οποίες δεν έχει υποβληθεί Μήνυση
546.	Εξώφυλλο Δικογραφίας
547.	Κλητήριο Θέσπισμα
548.	Κλητήριο Θέσπισμα Οικοδομοτεχνικών
549.	Εκτύπωση Παραστατικών Μήνυσης
550.	Ένδικα Μέσα
551.	Εξέταση Υπόθεσης - Εισφορές
552.	Απόφαση Οργάνου Κρίσης - Εισφορές

553.	Κατάσταση Εξελικτικής Πορείας Υπόθεσης
554.	Κατάσταση Ενστάσεων Ανά Αποτέλεσμα
555.	Ενστάσεις σε Εκκρεμότητα
556.	Συγκεντρωτικό Στατιστικό Ενστάσεων Ανα Υποκ/μα
557.	Κατάσταση Προσφυγών
558.	Ακάλυπτες Επιταγές
559.	Ειδοποίηση Ακάλυπτης Επιταγής Τρεχ. Εισφ.
560.	Απόφαση Καταλογισμού Λόγω Ακάλυπτης Επιταγής Τρεχ.Εισφ.
561.	Διαχείριση Αποφάσεων
562.	Απόφαση Ακύρωσης - Μείωσης Κινήσεων Εργοδότη
563.	Ανάκληση Απόφασης Ακύρωσης - Μείωσης Κινήσεων Εργοδότη
564.	Απόφαση Ακύρωσης - Μετατροπής Ασφάλισης
565.	Ανάκληση Απόφασης Ακύρωσης - Μετατροπής Ασφάλισης
566.	Απόφαση Επιστροφής
567.	Απόφαση Συμψηφισμού Καθυστερούμενων
568.	Εκτύπωση Αποφάσεων Ανά Κατάσταση
569.	Κατάσταση Αιτήσεων Επιστροφής
570.	Διαχείριση Εισερχομένων
571.	Διαχείριση Εισερχομένων
572.	Κατάσταση Εισερχομένων Υπαλλήλου
573.	Κατάσταση Εισερχομένων
574.	Έγκριση Αποφάσεων/Βεβαιώσεων
575.	Έγκριση Απόφασης/Βεβαίωσης
576.	Γενικές Ρυθμίσεις
577.	Πακέτα Κάλυψης
578.	Διαχείριση ΟΣΥΚ
579.	Αλλαγή Υποκαταστήματος
580.	Κατώτατα Ημερομίσθια Εργατοτεχνιτών (ΓΣΣΕ)
581.	Κατώτατοι Μισθοί Εργατοτεχνιτών (ΓΣΣΕ)
582.	Κατώτατα Ημερομίσθια ΣΣΕ Οικοδόμων
583.	Τεκμαρτά Ημερομίσθια
584.	Δεδομένα Μετάπτωσης
585.	Δεδομένα Μετάπτωσης Μητρώου Οφειλετών
586.	Παραγραφή Οφειλών
587.	Διακοπή Παραγραφής από Υποκ/μα
588.	Ροή Διαγραφής Παραγεγραμμένων Οφειλών
589.	Παραγραφόμενες Οφειλές Έτους Εκτός Δημοσίου
590.	Παραγραφόμενες Οφειλές Έτους Δημοσίου
591.	Παραγεγραμμένες Οφειλές Έτους Εκτός Δημοσίου
592.	Παραγεγραμμένες Οφειλές Έτους Δημοσίου
593.	Ειδικές Κατηγορίες Ασφάλισης
594.	Απόφαση Άδειας Εργασίας Αποκλειστικής Νοσοκόμας
595.	Βεβαίωση Απόδοσης ΑΜΕ/Μεταβολής Στοιχείων Ειδικής Κατηγορίας
596.	Κατάσταση Απωλεσθέντων Μπλοκ Αποδείξεων
597.	Ενημερωτικό Σημείωμα Απόδοσης ΑΜΕ
598.	Στατιστικά Μητρώου Ειδικών Κατηγοριών Ασφάλισης
599.	Διαχείριση Εισερχομένων
600.	Βιβλίο Πρωτοκόλλου
601.	Μ.Χ. Ολοκληρωμένων Περιπτώσεων
602.	Εικόνα Εισερχομένων ανά κατάσταση

603.	Κατάσταση εισερχομένων
604.	Διαχείριση Εξερχομένων
605.	Διαχείριση Εξερχομένων
606.	Αναλυτική κατάσταση εξερχομένων
607.	Συγκεντρωτική κατάσταση εξερχομένων

ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Διαχείριση Χρόνων Ανακεφαλαίωσης	
608.	Ανακεφαλαίωση Ημερών Εργασίας (Κέντρο Επεξεργασίας)
609.	Φόρτωση Ημερών Εργασίας Ανακεφαλαίωσης
Εκτυπώσεις	
610.	Ανακεφαλαίωση Χρόνου Ασφάλισης
Αιτήσεις Απονομών / Μεταβολών	
611.	Αιτήσεις Απονομών
612.	Διαχείριση Δικαιοδόχων Μελών Αίτησης
613.	Επιβεβαίωση Αλλαγής Στοιχείων Μητρώου
614.	Διαφοροποίηση Στοιχείων Δικαιοδόχου σε Αιτήσεις Θανάτου
Εκτυπώσεις	
615.	Περιπτώσεις με Μη Επιβεβαιωμένα Στοιχεία Μητρώου
Απονομές Συντάξεων	
616.	Μεταφορά Ασφαλιστικής Ιστορίας στο ΟΠΣ
617.	Διακίνηση Χρόνων
618.	Φόρτωση Ημερών Εργασίας προς Τακτοποίηση
619.	Τακτοποίηση Συνταξιοδοτικών Ημερών
620.	Τακτοποίηση άλλων Χρόνων
621.	Απόφαση Απονομής (Γήρατος / Αναπηρίας)
622.	Απόφαση Απονομής Ν.Π.Δ.Δ.
623.	Απόφαση Απονομής (Θανάτου)
624.	Οριστικοποίηση Αποφάσεων
625.	Δημιουργία Αρχείου Δ.Α.Ν.Σ
626.	Κοινοποίηση Απόφασης
627.	Μέσες Αποδοχές Υπαλλήλου Μετά 01/01/2008
628.	Δημιουργία απόφασης για προσωρινή για 80%
629.	Διαχείριση χρόνων χωρών ΕΕ-ΔΣ
630.	Δημιουργία αρχείου ΔΑΝΣ ΝΠΔΔ
631.	Δημιουργία αρχείου ΔΑΝΣ για μετατροπή σε ΔΑΜ
632.	Δημιουργία αρχείου ΔΑΝΣ χειρόγραφων αποφάσεων
633.	Αρχείο ΔΑΝΣ – επιστροφή λαθών
634.	Δημιουργία αρχείου ΔΑΜ χειρόγραφων αποφάσεων
635.	Οριστικοποίηση Μετα την Απόδοση Αριθμού από το Workflow
636.	Στοιχεία Συμμετοχής Άλλων Φορέων
Εκτυπώσεις	
637.	Εκτύπωση Αποφάσεων Θανάτου
638.	Εκτύπωση Αποφάσεων (Γήρατος / Αναπηρίας)
639.	Τακτοποίηση Χρόνου Ασφάλισης
640.	Λήξη Περιπτώσεων που απαιτούν Παραπομπή σε Υ.Ε
641.	Δ.Α.Ν.Σ.-Δ.Α.Μ (ΙΚΑ-TEAM)

642.	Διασταύρωση Χρόνων που Δεν Ελήφθησαν Υπόψη
643.	Τιμές Ειδικών Πληροφοριών Απονομής
644.	Επιδοτήσεις Ασθενείας
645.	Οριστικοποιημένες Αποφάσεις Ανα Ημερομηνία
646.	Φύλλο Αναγγελίας Στοιχείων Συντ/χων ΝΠΔΔ
647.	Οριστικοποίηση Μετα την Απόδοση Αριθμού από το Workflow
648.	Εκτύπωση στοιχείων υπολογισμού ανταποδοτικής
Πληρωμές Συντάξεων	
649.	Διαχείριση Ταχυδρομικού Κώδικα ανα Υποκ/μα και Τ.Γρ.
650.	Επιβεβαίωση Στοιχείων Πληρωμής Απονομής Σύνταξης
651.	Λοιπά Στοιχεία Πληρωμής Απονομής Σύνταξης
652.	Διαγραφή ΔΑΝΣ που Εκτελέστηκε Χειρόγραφα
653.	Διαχείριση Λανθασμένων Αποστολών ΔΑΝΣ
654.	Ιστορικό Αποφάσεων Ασφαλισμένου.
655.	Ποσά Συντάξεων Άλλων Φορέων.
656.	Εντολή Πληρωμής Προκαταβολής.
657.	Διαχείριση λανθασμένων Αποστολών ΔΑΝΣ.
658.	Εντολή Πληρωμής Σύνταξης.
659.	Καρτέλα Πληρωμών.
ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ	
660.	Ενεργές Συντάξεις με Ημ/νία Θανάτου στο Μητρώο
661.	Ανάλυση Κλιμακωτών Αυξήσεων
662.	Κατάσταση Άγαμων Θυγατέρων προς Έλεγχο
663.	Αποφάσεις Προς Επιβεβαίωση Στοιχείων Πληρωμής
664.	Επιβεβαιωμένα ΔΑΝΣ ανα μήνα Αναγγελίας
665.	Οριστικές Συντάξεις Μειωμένες με Προσωρινή Σύνταξη
666.	Οριστικές Συντάξεις με Προσωρινή Σύν/ξη Διαφορετικής Έναρξης
667.	Αλλαγή Υποκαταστήματος Πληρωμής
668.	Αλλαγή Στοιχείων ΔΑΝΣ
669.	Δημιουργία ΔΑΝΣ σε Οριστικοποιημένες Αποφάσεις
Μεταβολές Συντάξεων	
670.	Απόφαση Διακοπής
671.	Οριστικοποίηση Διακοπής
672.	Δημιουργία Αρχείου Ομαδικών Μεταβολών
Πίνακες Υπολογισμού Συντάξεων	
673.	Δημιουργία Πινάκων Υπολογισμού Συντάξεων ΙΚΑ
ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ	
674.	Πίνακας Υπολογισμού Συντάξεων ΙΚΑ
Ρυθμίσεις	
675.	Ειδικά Καθεστώτα ανα ΚΑΔ ΙΚΑ, Ειδικότητα, Πακέτο Κάλυψης
Πληροφόρηση Συνταξιοδοτικών Διατάξεων - Ρυθμίσεις	
676.	Διαχείριση Χαρακτηριστικών Υποδιατάξεων
677.	Διαχείριση Τύπων Χρόνων ανά Υποδιάταξη
678.	Διαχείριση Μεταβατικών Προυποθέσεων ανά Υποδιάταξη
679.	Διαχείριση Συνολ.Προυποθέσεων ανά Υποδιάταξη
680.	Διαχείριση Σχολίων ανά Τύπο Χρόνου
Προσωρινές Συντάξεις	
681.	Αίτηση Προσωρινής Σύνταξης
682.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Γήρατος
683.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Θανάτου

684.	Ενημερωτικό Απόρριψης Αίτησης Προσωρινής Συντάξης
685.	ΔΙΑΣ TRANSACTIONS
686.	Δημιουργία Αρχείου ΔΑΝΣ Προσωρινών Συντάξεων
687.	Οριστικοποίηση Προσωρινής Συντάξης
ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ	
688.	Εκτύπωση Απόφασης Γήρατος
689.	Εκτύπωση Φύλλου Υπολογισμού Γήρατος
690.	Εκτύπωση Απόφασης Θανάτου
691.	Εκτύπωση Φύλλου Υπολογισμού Θανάτου
692.	Εκτύπωση Ενημερωτικού Απόρριψης Γήρατος
693.	Εκτύπωση Ενημερωτικού Απόρριψης Θανάτου
694.	Εκτύπωση Στατιστικών Προσωρινών Συντάξεων Υποκ/τος
695.	Εκτύπωση Κατάστασης Δ.24
ΚΕ.Π.Α.	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
696.	Απόφαση Υγειονομικής Επιτροπής
697.	Ανάκληση Απόφασης Υγειονομικής Επιτροπής
698.	Διαχείριση Αποστολής Φακέλων
699.	Διαχείριση Αποστολής Πινακίων
700.	Συσχέτιση Ψηφιοποίησης Δικαιολογητικών με Αίτηση
701.	Διαχείριση Μητρώου Ιατρών
702.	Εισερχόμενα
703.	Εξερχόμενα
704.	Προγραμματισμός Αιτημάτων
705.	Πλάνο Εργασιών ΚΕΠΑ - Δειγματοληπτικός
706.	Απόφαση ΚΕΠΑ
707.	Ανάκληση Απόφασης ΚΕΠΑ
708.	Ένσταση ΚΕΠΑ Κατά Απόφασης Υ.Ε.
709.	Ανάκληση Ένστασης ΚΕΠΑ Κατά Απόφασης Υ.Ε.
710.	Κοινοποίηση Αποφάσεων ΚΕΠΑ
711.	Αποτελέσματα Δειγματοληπτικού Ελέγχου Α', Β'
Εκτυπώσεις	
712.	Κατάσταση Αιτημάτων για Αποστολή σε Σημεία Διενέργειας Υ.Ε. (Αιτήματα προς Σημεία Διενέργειας, Ημερήσια Φύλλα Εξετάσεων, Έντυπα Απόφασης Υ.Ε.)
713.	Εκτύπωση Εκκρεμών Αιτημάτων
714.	Εκτύπωση Αποφάσεων προς Δειγματοληπτικό Έλεγχο
715.	Κατάσταση Μηνιαίων Πληρωμών
716.	Εκτύπωση Ομάδων Αιτημάτων προς Προγραμματισμό
717.	Εκτύπωση Εισερχόμενος Όγκος
718.	Εκτύπωση Όγκος Εκκρεμών Αιτημάτων
719.	Εκτύπωση Προγραμματισμένων Επιτροπών
720.	Εκτύπωση Αναβολών Επιτροπών
721.	Εκτύπωση Οίκοι Περιστατικών σε Εκκρεμότητα
722.	Ψηφιακή υπογραφή αποφάσεων ΚΕΠΑ
ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ ΤΑΠ-ΟΤΕ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
Απονομές Μεταβολές Συντάξεων	
723.	Αίτηση Απονομών Συντάξεων
724.	Διαχείριση Εμμέσων Μελών Αίτησης

725.	Συντάξιμες Αποδοχές μετά 01/01/2008
726.	Συντάξιμες Αποδοχές έως 31/12/2007
727.	Συντάξιμος Χρόνος
728.	Απόφαση Απονομών Συντάξεων Γήρατος/Αναπηρίας
729.	Απόφαση Απονομών Συντάξεων Θανάτου
730.	Οριστικοποίηση Αποφάσεων
731.	Μεταβολές Συντάξεων
732.	Τακτοποίηση Δικαστικών Αποφάσεων.
733.	Προσθήκη Νέου Δικαιοδόχου Μέλους
734.	Στοιχεία Συμμετοχής Άλλων Φορέων
735.	Αποδοχές Πενταετίας για μετά 1/1/93
736.	Καρτέλα Αποφάσεων
737.	Οριστικοποίηση Δικαστικών Αποφάσεων
738.	Εκτυπώσεις
	i. Συντάξεις Αναπηρίας/Παραπλ. που Λήγουν
	ii. Απονομές και Μεταβολές Μήνα
739.	Επιβεβαίωση ΑΜΚΑ-ΑΦΜ
Προσωρινές Συντάξεις	
740.	Αίτηση Προσωρινής Σύνταξης
741.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Γήρατος
742.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Θανάτου
743.	Διακοπή Προσωρινής
744.	Οριστικοποίηση Προσωρινών Αποφάσεων
745.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Θανάτου Συνταξιούχου
Πληρωμές Συντάξεων	
746.	Αναλυτική Καρτέλα Πληρωμών
747.	Συγκεντρωτική Καρτέλα Πληρωμών
748.	Ενημέρωση μη Εργασίας Επιζώντος Συζύγου
749.	Απόφαση Γενικών Αναδρομικών.
750.	Οριστικοποίηση Απόφασης Γενικών Αναδρομικών.
751.	Μηνιαία Ροή Δημιουργίας Πληρωμών
752.	Οριστικοποίηση Πληρωμών
753.	Δημιουργία Αρχείου ΔΙΑΣ Πληρωμών - Παραλαβή Απορρίψεων
754.	Δημιουργία Αρχείου Δ24
755.	Δημιουργία Αρχείου Απαίτησης από ΟΤΕ Συνταξιούχων Εθελουσίας
756.	Δημιουργία Αρχείου Αχρεωστήτως Πιστωθέντων
757.	Δημιουργία Αρχείου Ε.Α.Π.
758.	Εισαγωγή Αρχείων Κρατήσεων - Οφειλών
759.	Εισαγωγή Αρχείων Κρατήσεων Ασθένειας
760.	Φόρτωση Απορρίψεων Μήνα για εκτύπωση
761.	Αρχείο Ενημερωτικών Σημειωμάτων.
762.	Απαντητικό Αρχείο Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου
763.	Αρχείο Βεβαίωσης Αποδοχών
764.	Αρχείο Συνταξιούχων με κράτηση Ασθένειας.
765.	Ετήσιο Αρχείο ΕΚΑΣ.
766.	Αρχείο Μελών Συλλόγων Συν/χων ΟΣΕ
767.	Αναλυτική Καρτέλα Μειώσεων(Ν. 3863/10,3986/11 κ.α.)
Εκτυπώσεις Πληρωμών Συντάξεων	
768.	Συντάξεις Επιζώντων Συζύγων με λήξη Τριετίας
769.	Διακοπές λόγω Θανάτου

770.	Ετήσια Κατάσταση Πληρωμών Συνταξιούχου
771.	Αναλυτική Κατάσταση Κρατήσεων
772.	Αλφαβητικό Ευρετήριο Συνταξιούχου
773.	Κατάσταση Μηνιαίας Πληρωμής
774.	Κατάσταση Κρατήσεων Αχρεωστ. Καταβλ.
775.	Κατάσταση Χρεωστικών Αρνητικών Υπολοίπων
776.	Ενημερωτικό Σημείωμα Τριμήνου
777.	Κατάσταση Μηνιαίων Στατιστικών Στοιχείων Συντάξεων
778.	Αριθμός Συνταξιούχων αναλόγως Ποσού Λαμβανομένης Σύνταξης
779.	Ανάλυση Συντάξεων κατά Φορέα
780.	Εκτύπωση Κατάστασης Δ.24
781.	Κατάσταση Απορρίψεων Μήνα
782.	Κατάσταση Ποσών Λογιστικοποίησης
783.	Ενημερωτικά Τριμήνου
784.	Ετήσια Βεβαίωση Φόρου
785.	Κατάσταση Αχρεωστήτων
786.	Κατάσταση Ελέγχου ΕΚΑΣ
787.	Κατάσταση Συλλόγων
788.	Ανάλυση Κλιμακωτών Αυξήσεων
Ρυθμίσεις	
789.	Αλλαγή Υποκαταστήματος
790.	Μισθολογ. Βαθμίδες ανά Κατηγορία Εκπαίδευσης
791.	Επιδόματα
792.	Επιδόματα και ανάλυση επιδομάτων ανά Εργοδότη
793.	Ποσοστά Αυξήσεων Συντάξεων
Διαχείριση Ασφάλειας.	
794.	Αλλαγή Συνθηματικού.
Μητρώο Ασφαλισμένων.	
795.	Εύρεση ΑΜΑ ΙΚΑ από παλιό ΑΜΣ ΤΑΠΟΤΕ.
Διασυνδέσεις	
796.	Διασύνδεση με την ΕΡΓΑΝΗ
ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ/ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΙΚΑ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
ΟΠΣ Μεταβολές Συντάξεων – ΙΚΑ.	
797.	Οριστικοποίηση Αποφάσεων.
798.	Μεταβολές Συντάξεων.
799.	Μεταβολές Συντάξεων Ανά Ασφ/νο
800.	Προσθήκη Νέου Δικαιούχου μέλους.
801.	Στοιχεία Συμμετοχής Άλλων Φορέων.
802.	Κοινοποίηση Μεταβολών Συντάξεων.
803.	Κλιμάκιο Πληρωμών Συντάξεων.
804.	Καρτέλα Αποφάσεων.
805.	Εκτύπωση Κλιμακίου Πληρωμών Συντάξεων
806.	Ρυθμίσεις Κλιμακίου Πληρωμών Συντάξεων.
807.	Ρυθμίσεις Χρηστών Κλιμακίου
808.	Αίτηση Απονομών γενικής Διάταξης Συντάξεων.
809.	Απόφαση Απονομών Παραπληγικού.
810.	Απόφαση Απονομών γενικής Διάταξης Συντάξεων Θανάτου.
811.	Μυνήματα Υποκαταστημάτων

812.	Απόφαση Απονομής Παραπληγικού
	Εκτυπώσεις
813.	Συντάξεις Αναπηρίας/Παραπληγ. Που Λήγουν
814.	Απονομές και Μεταβολές Μήνα
	ΟΠΣ Προσωρινές Συντάξεων - ΙΚΑ
815.	Μεταβολές Προσωρινών Συντάξεων
816.	Αίτηση Προσωρινής Σύνταξης
817.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Γήρατος
818.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Θανάτου
819.	Διακοπή Προσωρινής
820.	Οριστικοποίηση Προσωρινών Αποφάσεων
821.	Μεταβολή Στοιχείων Πληρωμής Προσωρινής
822.	Κοινοποίηση Μεταβολών Προσωρινών Συντάξεων
	ΟΠΣ Πληρωμές Συντάξεων – ΙΚΑ.
823.	Μηνιαία Ροή Δημιουργίας Πληρωμών.
824.	Οριστικοποίηση Πληρωμών.
825.	Εισαγωγή Αρχείων Κρατήσεων Οφειλών.
826.	Δημιουργία Αρχείου ΔΙΑΣ Πληρωμών-Παραλαβή Απορρίψεων.
827.	Δημιουργία Αρχείου Αχρεωστήτως Πιστωθέντων.
828.	Απαντητικό Αρχείο Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου
829.	Αναλυτική Καρτέλα Πληρωμών.
830.	Συγκεντρωτική καρτέλα Πληρωμών.
831.	Ενημέρωση μη Εργασίας Επιζώντος Συζύγου.
832.	Απόφαση Γενικών Αναδρομικών.
833.	Οριστικοποίηση Απόφασης Γενικών Αναδρομικών.
834.	Αναλυτική Καρτέλα Μειώσεων(Ν. 3863/10,3986/11 κ.α.)
835.	Καταγραφή Περιπτώσεων Παραβατικότητα Πληρωμών Συντάξεων
836.	Οριστικοποίηση Αποφάσεων Καταγραφής Παραβατικότητας
837.	Εξαγωγή Δεδομένων Ανά Φύλλο Εργασίας
838.	Καταγραφή Περιπτώσεων Παραβατικότητα Πληρωμών ΕΚΑΣ
	Εκτυπώσεις Πληρωμών Συντάξεων – ΙΚΑ.
839.	Συντάξεις Επιζώντων Συζύγων με λήξη Τριετίας
840.	Ετήσια Κατάσταση Πληρωμών Συνταξιούχου
841.	Αναλυτική Κατάσταση Κρατήσεων
842.	Αλφαβητικό Ευρετήριο Συνταξιούχου
843.	Κατάσταση Μηνιαίας Πληρωμής
844.	Κατάσταση Κρατήσεων Αχρεωστ. Καταβλ.
845.	Κατάσταση Χρεωστικών Αρνητικών Υπολοίπων
846.	Ενημερωτικό Σημείωμα Τριμήνου
847.	Κατάσταση Μηνιαίων Στατιστικών Στοιχείων Συντάξεων
848.	Αριθμός Συνταξιούχων Αναλόγως Ποσού Λαμβανομένης Σύνταξης
849.	Διακοπές λόγω Θανάτου
850.	Κατάσταση Ακυρώσεων-Απορρίψεων Μήνα
851.	Κατάσταση Ποσών Λογιστικοποίησης
852.	Ενημερωτικά Τριμήνου
853.	Ετήσια Βεβαίωση Φόρου
854.	Κατάσταση Αχρεωστήτων
855.	Κατάσταση Ελέγχου Πληρωμών
856.	Συγκεντρωτική Κατάσταση Οφειλών-Επιστροφών
857.	Κατάσταση Κρατήσεων

858.	Εκτέλεση Ροών Συντάξεων
859.	Κατάσταση Αυτόματης Χορήγησης/Διακοπής ΕΚΑΣ
860.	Λοιπές Μηνιαίες Καταστάσεις
Διασυνδέσεις	
861.	Διασύνδεση με την ΕΡΓΑΝΗ
ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ ΤΥΔΚΥ	
862.	Μεταβολές Συντάξεων
863.	Οριστικοποίηση Αποφάσεων
864.	Εισαγωγή Αρχείων Κρατήσεων - Οφειλών
865.	Δημιουργία Αρχείου Αχρεωστήτως Πιστωθέντων
866.	Απαντητικό Αρχείο Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου
867.	Κατάσταση Ποσών Λογιστικοποίησης
868.	Ετήσια Βεβαίωση Φόρου
869.	Κατάσταση Αυτόματης Χορήγησης/Διακοπής ΕΚΑΣ
870.	Κατάσταση Λήξης Ποσών
871.	Αναλυτική Καρτέλα Πληρωμών
872.	Συγκεντρωτική Καρτέλα Πληρωμών
873.	Διασύνδεση με την ΕΡΓΑΝΗ
874.	Αλλαγή Υποκαταστήματος
ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ ΤΣΠΑΤΕ	
875.	Μεταβολές Συντάξεων
876.	Απόφαση Απόνομών Συντάξεων Θανάτου
877.	Οριστικοποίηση Αποφάσεων
878.	Προσθήκη Νέου Δικαιοδόχου Μελους
879.	Στοιχεία Συμμετοχής Άλλων Φορέων
880.	Καρτέλα Αποφάσεων
881.	Οριστικοποίηση Προσωρινών Αποφάσεων
882.	Μεταβολή Στοιχείων Πληρωμής Προσωρινής
883.	Ετήσια Βεβαίωση Φόρου
884.	Κατάσταση Αυτόματης Χορήγησης/Διακοπής ΕΚΑΣ
885.	Λοιπές Μηνιαίες Καταστάσεις
886.	Αναλυτική Καρτέλα Πληρωμών
887.	Συγκεντρωτική Καρτέλα Πληρωμών
888.	Αίτηση Απονομών Συντάξεων
889.	Απόφαση Απονομών Συντάξεων Γήρατος/Αναπηρίας
890.	Συντάξιμος Χρόνος
891.	Συντάξιμες Αποδοχές έως 31/12/2007
892.	Συντάξιμες Αποδοχές μετά 01/01/2008
893.	Αποδοχές Πενταετίας για μετά 1/1/93
894.	Εύρεση ΑΜΑ ΙΚΑ από παλιό ΑΜ ΤΣΠΑΤΕ
895.	Αίτηση Προσωρινής Σύνταξης
896.	Διαχείριση Δικαιοδόχων Μελών Αίτησης
897.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Γήρατος
898.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Αναπηρίας
899.	Απόφαση Προσωρινής Σύνταξης Θανάτου
900.	Ενημερωτικό Απόριψης Αίτησης Προσωρινής Σύνταξης
901.	ΔΙΑΣ TRANSACTIONS
902.	Δημιουργία Αρχείου ΔΑΝΣ Προσωρινών Συντάξεων
903.	Οριστικοποίηση Προσωρινής Σύνταξης

ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ ΤΑΠΕΤΒΑ	
904.	Μεταβολές Συντάξεων
905.	Απόφαση Απόνομών Συντάξεων Θανάτου
906.	Οριστικοποίηση Αποφάσεων
907.	Στοιχεία Συμμετοχής ΄λλων Φορέων
908.	Καρτέλα Αποφάσεων
909.	Ετήσια Βεβαίωση Φόρου
910.	Κατάσταση Αυτόματης Χορήγησης/Διακοπής ΕΚΑΣ
911.	Λοιπές Μηνιαίες Καταστάσεις
912.	Αναλυτική Καρτέλα Πληρωμών
913.	Συγκεντρωτική Καρτέλα Πληρωμών
914.	Αίτηση Απονομών Συντάξεων
915.	Απόφαση Απονομών Συντάξεων Γήρατος/Αναπηρίας
916.	Συντάξιμος Χρόνος
917.	Συντάξιμες Αποδοχές έως 31/12/2007
918.	Συντάξιμες Αποδοχές μετά 01/01/2008
919.	Εύρεση ΑΜΑ ΙΚΑ από παλιό ΑΜ ΤΣΠΑΤΕ
920.	Διασύνδεση με την ΕΡΓΑΝΗ
ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ ΤΑΠΑΕ	
921.	Μεταβολές Συντάξεων
922.	Απόφαση Απόνομών Συντάξεων Θανάτου
923.	Οριστικοποίηση Αποφάσεων
924.	Στοιχεία Συμμετοχής ΄λλων Φορέων
925.	Καρτέλα Αποφάσεων
926.	Κατάσταση Ποσών Λογιστικοποίησης
927.	Ετήσια Βεβαίωση Φόρου
928.	Κατάσταση Αυτόματης Χορήγησης/Διακοπής ΕΚΑΣ
929.	Λοιπές Μηνιαίες Καταστάσεις
930.	Αναλυτική Καρτέλα Πληρωμών
931.	Συγκεντρωτική Καρτέλα Πληρωμών
932.	Αίτηση Απονομών Συντάξεων
933.	Απόφαση Απονομών Συντάξεων Γήρατος/Αναπηρίας
934.	Συντάξιμος Χρόνος
935.	Συντάξιμες Αποδοχές έως 31/12/2007
936.	Συντάξιμες Αποδοχές μετά 01/01/2008
937.	Εύρεση ΑΜΑ ΙΚΑ από παλιό ΑΜ ΤΣΠΑΤΕ
938.	Διασύνδεση με την ΕΡΓΑΝΗ
939.	ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ/ΠΛΗΡ. ΣΥΝΤΑΞ. ΕΦΚΑ-ΔΙΑΧ
940.	Μεταβολή Στοιχείων Πληρωμής Προσωρινής
941.	Οριστικοποίηση Προσωρινών Αποφάσεων
942.	Διακοπή Προσωρινής
943.	Μεταβολές Προσωρινών ΕΦΚΑ
944.	Αναλυτική Καρτέλα Πληρωμών
945.	Συγκεντρωτική Καρτέλα Πληρωμών
946.	Αναλυτική Κατάσταση Κρατήσεων
947.	Αναλυτική Κατάσταση Κρατήσεων
948.	Συγκεντρωτική Κατάσταση Οφειλών-Επιστροφών
949.	Κατάσταση Αχρεωστήτων
950.	Εκτύπωση Ενημερωτικών Σημειωμάτων

951.	Μεταβολές Συντάξεων
952.	Οριστικοποίηση Αποφάσεων
953.	Απόφαση Απονομής Παραπληγικού
954.	Αλλαγή Υποκαταστήματος
ΚΑΤ' ΟΙΚΟΝ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ	
ΟΠΣ-ΙΚΑ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
955.	Φύλλο Εκκαθάρισης Δαπάνης
956.	Μηνιαία Συγκεντρωτική Κατάσταση
957.	Κατάσταση Ωφελούμενων Ανά Πάροχο
958.	Κατάσταση Παρόχων Υποκαταστήματος
959.	Κατάσταση Παρόχων Ανά Δήμο
960.	Κατάσταση Παρεχόμενων Υπηρεσιών Ανά Απασχολούμενο
961.	Γενικά Στοιχεία Παρόχων
962.	Κατάσταση Απασχολούμενου Προσωπικού ανά Πάροχο
963.	Κατάσταση Παρόχων ανά Νομική Μορφή
964.	Κατάσταση Ωφελούμενων ανά Φορέα
965.	Κατάσταση Ωφελούμενων χωρίς Συμφωνητικό Συνεργασίας
966.	Κατάσταση Παρόχων
967.	Κατάσταση Παρόχων με Απορριπτικές Αποφάσεις
968.	Κατάσταση Ωφελούμενων ανά Υποκ/μα
969.	Κατάσταση Ωφελούμενων ανά Δήμο
970.	Κατάσταση Ωφελούμενων με Εκκρεμείς Αιτήσεις
971.	Κατάσταση Εγκριτικών/Απορριπτικών Αποφάσεων Ωφελούμενων
972.	Κατάσταση Συμβάσεων Παρόχων με Λήξη
973.	Κατάσταση Καταγγελιών Συμβάσεων Από Παρόχους
ΚΕΑΟ	
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ	
974.	Κατάσταση Οφειλετών με Απώλεια Ρύθμισης
975.	Έγκληση για Ακάλυπτη Επιταγή
976.	Έξοδα Εκτέλεσης
977.	Αίτηση Πιστοποιητικού Βαρών
978.	Αβεβαίωτα Χρεωστικά Παραστατικά
979.	Ανακληθείσες Παραγγελίες Κατάσχεσης
980.	Αριθμός Αιτήσεων ανά Ταμειακή
981.	Αριθμός Οφειλετών με Υπόλοιπο ανά Ταμειακή
982.	Ατομικές Ειδοποιήσεις ανά Εντολή
983.	Βεβαιωθείσες Παραγγελίες Κατάσχεσης
984.	Βιβλίο Αναγγελιών σε Εκκαθ/ση
985.	Βιβλίο Αναγγελιών σε Πτώχευση
986.	Βιβλίο Εκθέσεων Κατάσχεσης
987.	Βιβλίο Εκκαθ/σεων
988.	Βιβλίο Κατασχέσεων εις Χείρας Τρίτου
989.	Βιβλίο Παραγγελιών Κατάσχεσης
990.	Βιβλίο Πτωχεύσεων
991.	Βιβλίο Υποθηκών
992.	Διαβιβαστικό Πίνακα Κατάταξης
993.	Διαβιβαστικό για Δημοσίευση Πλειστηριασμού
994.	Διαβιβαστικό προς τον Συμβολαιογράφο
995.	Εικόνα Αναγκαστικών Μέτρων Εργοδότη

996.	Εκτύπωση Βεβαίωσης για Ποινικό Δικαστήριο
997.	Ενημερωτική Επιστολή (1η Καθυστέρηση)
998.	Ενημερωτική Επιστολή (2η Καθυστέρηση)
999.	Ενημερωτική Επιστολή (Προηγ. Καθυστερήσεις)
1000.	Εργοδότες σε Εξυγ/νση
1001.	Εργοδότες σε Πτώχευση
1002.	Κατάσταση Αναγγελιών με Πίνακα Κατάταξης
1003.	Κατάσταση Αναγγελιών σε Πλειστηριασμό
1004.	Κατάσταση Αναγγελιών σε Πλειστηριασμό Τρίτου
1005.	Κατάσταση Διενεργηθέντων Πλειστηριασμών
1006.	Κατάσταση Οφειλετών
1007.	Κατάσταση Οφειλετών (Παροχές-Συντάξεις)
1008.	Κατάσταση Οφειλετών για Αναγγελία
1009.	Κατάσταση Οφειλετών για Προσδιορισμό Πλειστηριασμού
1010.	Κατάσταση Οφειλετών για Πρόσκληση Πλειστηριασμού
1011.	Κατάσταση Οφειλετών με Πρόσκληση για Πλειστηριασμό
1012.	Κατάσταση Οφειλετών σε Ρύθμιση
1013.	Κατάσταση Οφειλετών σε Ρύθμιση (Υπ/τα-Παρ/τα)
1014.	Κατάσταση Πινάκων Κατάταξης Πλειστηριασμού
1015.	Κατάσταση Προσδιορισθέντων Πλειστηριασμών
1016.	Καταβληθέντα Ποσά Ρύθμισης ανά Ταμειακή
1017.	Καταλογισθέντα Ποσά ανά Ταμειακή Υποκ/τος Έκδοσης
1018.	Ματαιωθέντες Πλειστηριασμοί προς Μήνυση
1019.	Μηνύσεις Ματαιωθέντων Πλειστηριασμών
1020.	Οφειλέτες για Έκδοση Παραγγελίας Κατάσχεσης
1021.	Πίνακας Ενεργών Υπευθύνων Έργου
1022.	Πίνακας Ενεργών Υπευθύνων Εργοδοτών
1023.	Πίνακας Χρεών Οφειλέτη
1024.	Πίνακες Εξόδων Δικαστικού Επιμελητή
1025.	Πίνακες Εξόδων Εκτέλεσης
1026.	Πίνακες Εξόδων Συμβολαιογράφου
1027.	Παραγγελίες κατά Δικαστικό Επιμελητή
1028.	Παραγγελίες προς Ανάκληση
1029.	Παραγεγραμμένες Οφειλές Έτους Δημοσίου
1030.	Παραγεγραμμένες Οφειλές Έτους Εκτός Δημοσίου
1031.	Παραγραφόμενες Οφειλές Έτους Δημοσίου
1032.	Παραγραφόμενες Οφειλές Έτους Εκτός Δημοσίου
1033.	Περίληψη Προγράμματος προς Δημοσίευση
1034.	Ποσά Απωλεσθεισών Ρυθμίσεων ανά Ταμειακή
1035.	Ποσά Γραμματίων ανά Ταμειακή Έκδοσης
1036.	Ποσά Οφειλών ανά Ταμειακή Υποκ/τος Έκδοσης
1037.	Πτωχευτικοί Συμβιβασμοί (πριν την 27/12/2001)
1038.	Πτωχοί με Οφειλή μετά την τελευταία Αναγγελία
1039.	Ρυθμισθέντα Ποσά ανά Ταμειακή
1040.	Σημείωμα Ασφαλιστικής Ενημερότητας
1041.	Σημείωμα προς το Τμήμα Διοικητικής Εκτέλεσης
1042.	Στατιστικά Αιτήσεων Ρύθμισης
1043.	Στατιστικά Οφειλών (Excel)
1044.	Συμμετέχων ΑΦΜ σε Οικοδομοτεχνικά Έργα
1045.	Συμμετέχων ΑΦΜ στους Υπευθύνους Εργοδοτών

1046.	Συνολικά Στατιστικά Στοιχεία
1047.	Χρηματικός Κατάλογος

ΠΙΝΑΚΑΣ III: Περιοδικές Ασύγχρονες Off-line Ροές Βαθμού Κρισιμότητας Α'

A/A	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
1	Φόρτωση ΑΠΔ Διαδικτύου	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Οι ΑΠΔ οι οποίες έχουν αποσταλεί μέσω internet από τους Εργοδότες φορτώνονται στο σύστημα.	Ημερήσια Ροή
2	Φόρτωση Χειρογράφων ΑΠΔ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Οι ΑΠΔ οι οποίες έχουν έρθει στο ΟΠΣ σε χειρόγραφο μέσο, έχουν σταλεί στο Κ.ΕΠ. για καταχώρηση φορτώνονται στο σύστημα.	Ημερήσια Ροή
3	Μαζικές Διορθώσεις ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Γίνονται διορθώσεις των εγγραφών των ΑΠΔ με βάση τους κανόνες μαζικής διόρθωσης	Ημερήσια Ροή
4	Έλεγχος ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πραγματοποιείται ο έλεγχος των ΑΠΔ βάσει των κανόνων ελέγχου	Ημερήσια Ροή
5	Μαζικές Διορθώσεις ΑΠΔ Οικονομοτεχνικών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Γίνονται διορθώσεις των εγγραφών των ΑΠΔ με βάση τους κανόνες μαζικής διόρθωσης	Ημερήσια Ροή
6	Έλεγχος ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών Έργων	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πραγματοποιείται ο έλεγχος των ΑΠΔ βάσει των κανόνων ελέγχου	Ημερήσια Ροή
7	Δημιουργία χρέωσης ΑΠΔ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πραγματοποιείται η ενημέρωση της καρτέλας εργοδότη με την εισαγωγή οικονομική κίνησης χρέωσης βάσει των σωστών ΑΠΔ	Εβδομαδιαία (Σάββατο – Κυριακή)
8	Δημιουργία Εγγραφών Ασφαλιστικής Ιστορίας	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πραγματοποιείται η ενημέρωση της ασφαλιστικής Ιστορίας βάσει των ορθών εγγραφών ΑΠΔ	Εβδομαδιαία (Σάββατο – Κυριακή)
9	Δρομολόγηση Λανθασμένων ΑΠΔ στα Υποκαταστήματα	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πραγματοποιείται η δρομολόγηση των λανθασμένων ΑΠΔ στα Υποκαταστήματα προς διόρθωση βάσει κανόνων δρομολόγησης	Εβδομαδιαία (Σάββατο – Κυριακή)

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
10	Φόρτωση Αταυτοποίητων πληρωμών ΔΙΑΣ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πραγματοποιείται η φόρτωση των Αταυτοποίητων πληρωμών του ΔΙΑΣ	Θα εκτελείται από τη Δ/ση Εφαρμογών Πληροφορικής & Επικοινωνιών Ημερήσια Ροή
11	Συγχρονισμός Ασφαλιστικής Ιστορίας που τηρείται στο ΚΕΠ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Αποστέλλονται οι νέες εγγραφές είτε οι εγγραφές της Ασφαλιστικής Ιστορίας που έχουν υποστεί μεταβολή στο ΚΕΠ.	Ανά δεκαπενθήμερο
12	Συγχρονισμός καρτέλας Εργοδότη που τηρείται στο ΚΕΠ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Αποστέλλονται οι νέες εγγραφές είτε οι εγγραφές της Καρτέλας Εργοδότη ή Έργων που έχουν υποστεί μεταβολή στο ΚΕΠ.	Εβδομαδιαία
13	Απενεργοποίηση και Μεταφορά κινήσεων Εργοδότη	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πραγματοποιείται η Απενεργοποίηση και Μεταφορά των κινήσεων Εργοδοτών.	Εβδομαδιαία
14	Επαναδρομολόγηση ΑΠΔ από διαδίκτυο	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πραγματοποιείται η Επαναδρομολόγηση των ΑΠΔ από το Διαδίκτυο.	Κατόπιν αίτησης (ad hoc)
15	Ενημέρωση Ασφαλιστικής Ιστορίας Ειδικών Κατηγοριών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πραγματοποιείται η μαζική ενημέρωση της Ασφαλιστικής Ιστορίας των ασφαλισμένων Ειδικών Κατηγοριών	Μηνιαία
16	Αρχικοποίηση Βάσης Δεδομένων Εκπαίδευσης Εισφορών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πριν από κάθε εκπαίδευση πραγματοποιείται αρχικοποίηση της Βάσης Δεδομένων βάσει των προδιαγραφέντων σεναρίων	Την προηγούμενη ημέρα της έναρξης κάθε εκπαιδευτικής δράσης
17	Αρχικοποίηση Βάσης Δεδομένων Εκπαίδευσης Καθυστερούμενων Εισφορών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πριν από κάθε εκπαίδευση πραγματοποιείται αρχικοποίηση της Βάσης Δεδομένων βάσει των προδιαγραφέντων σεναρίων	Την προηγούμενη ημέρα της έναρξης της εκπαιδευτικής δράσης

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
18	Απόδοση ΑΜΕ Ειδικής Κατηγορίας σε Ασφαλισμένους Υποκαταστήματος	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Με τη ροή αυτή αποδίδονται Αριθμοί Μητρώου Εργοδότη Ειδικής Κατηγορίας σε ασφαλισμένους του Υποκαταστήματος (Οικιακό Προσωπικό σε πολλούς Εργοδότες, Αποκλειστικές Νοσοκόμες, Ασφ Άρθρ.65 Ν.2676/99, Ιδιοκτήτες Κρεοπωλείων – Μέλη ΕΕ ΟΕ Κρεοπωλείων)	Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό
19	Μετάπτωση Δεδομένων Ταμειακής Υπηρεσίας	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Αφορά την Μετάπτωση Δεδομένων κατά την θέση σε Παραγωγική Λειτουργία μίας Ταμειακής Υπηρεσίας	Πριν από την ένταξη Ταμειακής Υπηρεσίας
20	Αρχικοποίηση Βάσης Δεδομένων Προαιρετικής-Αναγνωρίσεων	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πριν από κάθε εκπαίδευση πραγματοποιείται αρχικοποίηση της Βάσης Δεδομένων	Την προηγούμενη ημέρα της έναρξης της εκπαιδευτικής δράσης
21	Ενημέρωση ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων από το Κ.ΕΠ. λόγω ένταξης των υποκαταστημάτων στο ΟΠΣ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Με την ροή ενημερώνεται το σύστημα με τις ΑΠΔ των Κοινών Επιχειρήσεων που έχουν επεξεργαστεί στο Κ.ΕΠ	Θα εκτελείται από τη Δ/νση Εφαρμογών Πληροφορικής & Επικοινωνιών Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό
22	Ενημέρωση ΑΠΔ Έργων Επιχειρήσεων από το Κ.ΕΠ. λόγω ένταξης των υποκαταστημάτων στο ΟΠΣ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Με την ροή ενημερώνεται το σύστημα με τις ΑΠΔ των Οικοδομοτεχνικών Έργων που έχουν επεξεργαστεί στο Κ.ΕΠ	Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό
23	Συγχρονισμός Μητρώου Εργοδοτών που τηρείται στο σύστημα Κ.ΕΠ.	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Παραλαμβάνονται οι νέες εγγραφές είτε οι εγγραφές του Μητρώου Εργοδοτών που έχουν υποστεί μεταβολή στο Σύστημα του Κ.ΕΠ.	Εβδομαδιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
24	Συγχρονισμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικών Έργων που τηρείται στο σύστημα Κ.ΕΠ.	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Παραλαμβάνονται οι νέες εγγραφές είτε οι εγγραφές του Μητρώου Οικοδομοτεχνικών Έργων που έχουν υποστεί μεταβολή στο Σύστημα του Κ.ΕΠ.	Εβδομαδιαία
25	Συγχρονισμός Μητρώου Εργοδοτών Έργων που τηρείται στο σύστημα του Internet.	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Αποστέλλονται οι νέες εγγραφές είτε οι εγγραφές του Μητρώου Κοινών Επιχειρήσεων που έχουν υποστεί μεταβολή, στο Σύστημα του Internet.	Εβδομαδιαία
26	Συγχρονισμός Μητρώου Εργοδοτών που τηρείται στο σύστημα ΟΠΣ.	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Αποστέλλονται οι νέες εγγραφές είτε οι εγγραφές του Μητρώου Εργοδοτών που έχουν υποστεί μεταβολή, στο Σύστημα του Κ.ΕΠ.	Εβδομαδιαία
27	Συγχρονισμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικών Έργων που τηρείται στο σύστημα ΟΠΣ.	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Αποστέλλονται οι νέες εγγραφές είτε οι εγγραφές του Μητρώου Οικοδομοτεχνικών Έργων που έχουν υποστεί μεταβολή, στο Σύστημα του Κ.ΕΠ.	Εβδομαδιαία
28	Αποστολή ΑΠΔ Διαδικτύου στο Κ.ΕΠ.	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Αποστέλλονται οι ΑΠΔ του Κ.ΕΠ. που έχουν υποβληθεί μέσω internet	Ημερήσια
29	Παραλαβή Δωροσήμου που έχει εκδοθεί στο Κ.ΕΠ.	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Ενημερώνεται το σύστημα πληρωμής Δωροσήμου στο ΟΠΣ, με τα δεδομένα που έχουν επεξεργαστεί στο Κ.ΕΠ.	Κάθε τετράμηνο
30	Παραλαβή Ικανότητας που έχει εκδοθεί στο Κ.ΕΠ.	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Ενημερώνεται στο σύστημα έκδοσης Ικανότητας του ΟΠΣ, με τις ετικέτες που έχουν εκδοθεί στο Κ.ΕΠ.	Τρεις φορές το χρόνο
31	Παραλαβή Αποσπασμάτων που έχει εκδοθεί στο Κ.ΕΠ.	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Ενημερώνεται στο σύστημα έκδοσης Αποσπασμάτων του ΟΠΣ, με τα αποσπάσματα που έχουν εκδοθεί στο Κ.ΕΠ.	Κάθε τρίμηνο

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
32	Εξαγωγή Υποβληθεισών ΑΠΔ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	Με την ροή αυτή εξάγονται από το Διαδίκτυο όλες οι υποβληθείσες ΑΠΔ με τις οποίες ενημερώνεται το ΟΠΣ	Ημερήσια
33	Πιστοποίηση Χρηστών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	Με την ροή αυτή πραγματοποιείται η πιστοποίηση των χρηστών	Ημερήσια
34	Ενημέρωση Μητρώου Εργοδοτών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το Μητρώο Εργοδοτών	ΣΥΝΗΘΩΣ 2 ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
35	Φόρτωση Αρχείου Ασφαλιστικής Ενημερότητας	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	Σε εβδομαδιαία βάση φορτώνεται στο Διαδίκτυο το αρχείο ενημερωμένο αρχείο Ασφαλιστικής Ενημερότητας	ΣΥΝΗΘΩΣ 1 ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ
36	Εισαγωγή των προς Διόρθωση ΑΠΔ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	Με την ροή αυτή εισάγονται στο Διαδίκτυο οι ΑΠΔ που έχουν δρομολογηθεί σε αυτό και είναι διαθέσιμες προς διόρθωση.	ΣΥΝΗΘΩΣ 1 ΦΟΡΑ ΤΟ ΤΡΙΜΗΝΟ
37	Εξαγωγή των Διορθωμένων ΑΠΔ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	Με την ροή αυτή εξάγονται από το Διαδίκτυο οι ΑΠΔ που είχαν δρομολογηθεί σε αυτό και ήταν διαθέσιμες προς διόρθωση μετά την λήξη προθεσμίας Διόρθωσης ΑΠΔ	Συνήθως 2 μήνες μετά την εισαγωγή των προς διόρθωση Α.Π.Δ (Α/Α=36)
38	ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΑΠΔ (EXPORT) ΜΕ ΑΝΑΚΛΗΣΗ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	Με την ροή αυτή ανακαλούνται από το Διαδίκτυο οι ΑΠΔ που έχουν ζητηθεί με αίτηση από τα Υποκαταστήματα για να δρομολογηθούν στο Υποκατάστημα	Ενδιάμεσα της εισαγωγής (Α/Α=36) και της εξαγωγής (Α/Α=37) των προς διόρθωση Α.Π.Δ
39	Φόρτωση αρχείου συμπληρωματικών ΑΠΔ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	Όποτε ζητηθεί φορτώνεται αρχείο συμπληρωματικών ΑΠΔ	Κατόπιν αίτησης (Ad hoc)
40	Φόρτωση αρχείου επανυποβολών ΑΠΔ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ	Όποτε ζητηθεί φορτώνεται αρχείο επανυποβολών ΑΠΔ	Κατόπιν αίτησης (Ad hoc)

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
41	Ενημέρωση χειρογράφων διορθωμένων οριστικοποιημένων ΓΕΤΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Πραγματοποιείται ενημέρωση των διορθωμένων Οριστικοποιημένων ΓΕΤΕ	Θα εκτελείται από τη Δ/ση Εφαρμογών Πληροφορικής & Επικοινωνιών Ημερήσια
42	Ενημέρωση Οικονομικών Βιβλίων βάσει των οριστικοποιημένων λογιστικών εγγραφών	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Πραγματοποιείται η ενημέρωση της Γενικής Λογιστικής βάσει των οριστικοποιημένων λογιστικών εγγραφών των Υποκαταστημάτων	Ημερήσια
43	Αρχικοποίηση Βάσης Δεδομένων Εκπαίδευσης Οικονομικού	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Πριν από κάθε εκπαίδευση πραγματοποιείται αρχικοποίηση της Βάσης Δεδομένων βάσει των προδιαγραφέντων σεναρίων	Την προηγούμενη ημέρα της έναρξης της εκπαιδευτικής δράσης
44	Φόρτωση - Λογιστικοποίηση πληρωμών τρεχουσών εισφορών μέσω τραπεζών (Αρχείο ΔΙΑΣ)	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ – ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πραγματοποιείται η Φόρτωση και Λογιστικοποίηση των πληρωμών τρεχουσών εισφορών μέσω τραπεζών	Ημερήσια
45	Λογιστικοποίηση ΑΠΔ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ – ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Η Λογιστικοποίηση ΑΠΔ αφορά την λογιστική απεικόνιση των υποχρεώσεων των εργοδοτών και των εσόδων του ΙΚΑ και των τρίτων που προκύπτουν από την υποβολή των ΑΠΔ	Ετήσια κατά την διαδικασία κλεισίματος λογιστικού έτους
46	Λογιστικοποίηση Απαιτήσεων Καθυστερούμενων Εισφορών	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ – ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Η Λογιστικοποίηση Απαιτήσεων Καθυστερούμενων Εισφορών αφορά την λογιστική απεικόνιση των υποχρεώσεων των οφειλετών και των εσόδων του ΙΚΑ και των τρίτων που προκύπτουν από τις πράξεις που επιβάλλονται στους οφειλέτες	Ετήσια κατά την διαδικασία κλεισίματος λογιστικού έτους

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
47	Λογιστικοποίηση Υποχρεώσεων βάσει Αποφάσεων Παροχών	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ – ΠΑΡΟΧΩΝ	Η Λογιστικοποίηση Υποχρεώσεων βάσει Αποφάσεων Παροχών αφορά την λογιστική απεικόνιση των υποχρεώσεων του ΙΚΑ και των εξόδων προκύπτουν από την έγκριση των Αποφάσεων του ΙΚΑ για την χορήγηση Παροχών στους Ασφαλισμένους	Μηνιαία
48	Παραγωγή Στατιστικών Στοιχείων Φόρτου Εργασίας Υποκαταστημάτων	ΟΠΣ	Πραγματοποιείται η άντληση στατιστικών στοιχείων για όλα τα Υποσυστήματα του ΟΠΣ που αφορά το πλήθος των συναλλαγών ανά τύπο συναλλαγής..	Ημερήσια
49	Αρχικοποίηση Βάσης Δεδομένων Εκπαίδευσης Παροχών	ΠΑΡΟΧΩΝ	Πριν από κάθε εκπαίδευση πραγματοποιείται αρχικοποίηση της Βάσης Δεδομένων βάσει των προδιαγραφέντων σεναρίων	Την προηγούμενη ημέρα της έναρξης της εκπαιδευτικής δράσης
50	Ροές Δημιουργίας Απολογιστικών Μεγεθών Υποκαταστημάτων του Συστήματος Παροχών	ΠΑΡΟΧΩΝ	Οι ροές αυτές δημιουργούν σε ημερήσια βάση απολογιστικά μεγέθη σε επίπεδο υποκαταστήματος και Διοίκησης, τα οποία αποτελούν τα δεδομένα πάνω στα οποία στηρίζεται πλειάδα εκτυπωτικών.	Ημερήσια
51	Ροή Δημιουργίας Αρχείου ΔΙΑΣ για την Πληρωμή Ασφαλισμένων για Παροχές	ΠΑΡΟΧΩΝ	Με την ροή αυτή πραγματοποιείται η Δημιουργία Αρχείου Διαπραπτικής Πληρωμής (ΔΙΑΣ) για την Πληρωμή Ασφαλισμένων για Παροχές	Θα εκτελείται από τη Δ/νση Εφαρμογών Πληροφορικής & Επικοινωνιών Κάθε Δεκαπενθήμερο

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
52	Ροή Παραλαβής Αρχείου Απορρίψεων για Πληρωμή Ασφαλισμένων για Παροχές	ΠΑΡΟΧΩΝ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται η παραλαβή Αρχείου Απορρίψεων για Πληρωμή Ασφαλισμένων για Παροχές και ενημερώνονται αντίστοιχα οι αποφάσεις παροχών με την ημερομηνία πληρωμής ή την απόρριψη	Κάθε Δεκαπενθήμερο
53	Αρχικοποίηση Βάσης Δεδομένων Εκπαίδευσης Συντάξεων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Πριν από κάθε εκπαίδευση πραγματοποιείται αρχικοποίηση της Βάσης Δεδομένων βάσει των προδιαγραφέντων σεναρίων	Την προηγούμενη ημέρα της έναρξης της εκπαίδευσης
54	Δημιουργία Αρχείου Αναγγελίας Νέων Συνταξιούχων (ΔΑΝΣ) για αποστολή στην ΗΔΙΚΑ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Δημιουργούνται τα ηλεκτρονικά αρχεία αναγγελίας νέων συνταξιούχων (ηλεκτρονικά ΔΑΝΣ) τόσο για τις κύριες όσο και για τις επικουρικές συντάξεις, τα οποία αποστέλλονται στην ΗΔΙΚΑ για την ένταξή τους στη διατραπεζική τακτική πληρωμή.	Θα εκτελείται από τη Δ/νση Εφαρμογών Πληροφορικής & Επικοινωνιών Μηνιαία
55	Δημιουργία Αρχείου Αναγγελίας Προσωρινών Συντάξεων (ΔΑΝΣ Προσωρινών) για αποστολή στην ΗΔΙΚΑ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Δημιουργούνται τα ηλεκτρονικά αρχεία αναγγελίας προσωρινών συντάξεων, τα οποία αποστέλλονται στην ΗΔΙΚΑ για την ένταξή τους στη διατραπεζική τακτική πληρωμή.	Θα εκτελείται από τη Δ/νση Εφαρμογών Πληροφορικής & Επικοινωνιών Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
56	Δημιουργία Αρχείου Διαπραπειακής Πληρωμής (ΔΙΑΣ) Προκαταβολών Προσωρινών Συντάξεων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο ΔΙΑΣ που περιλαμβάνει την πληρωμή προκαταβολών των Προσωρινών Συντάξεων, το οποίο αποστέλλεται στο σύστημα ΔΙΑΣ για την πίστωση των λογαριασμών των συνταξιούχων.	Μηνιαία
57	Δημιουργία Αρχείου Προκαταβολών Προσωρινών Συντάξεων για τη Δ24	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο που περιλαμβάνει συγκεντρωτικά στοιχεία της πληρωμής προκαταβολών των Προσωρινών Συντάξεων, το οποίο αποστέλλεται στη Δ24 του Υπουργείου Οικονομικών.	Μηνιαία
58	Απάντηση αιτημάτων αποστολής ασφαλιστικής ιστορίας στο σύστημα ασφάλισης του ΗΔΙΚΑ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Η ροή αυτή αναζητά αναπάντητα αιτήματα αποστολής ασφαλιστικής ιστορίας, και για κάθε ασφαλισμένο αιτήματος αποστέλλει επεξεργασμένη την ασφαλιστική ιστορία του ΟΠΣ στο ΗΔΙΚΑ.	Αυτόματη Λειτουργία ανά 2 λεπτά
59	Μετάπτωση Δεδομένων από Έντυπα Συλλογής Υποκαταστημάτων στο Σύστημα Workflow Συντάξεων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Υποστήριξη καταχώρησης στοιχείων εντύπων συλλογής υποκαταστημάτων στο σύστημα του Workflow Συντάξεων σε περιβάλλον παραγωγικής λειτουργίας.	Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό
60	Ροές Δημιουργίας Απολογιστικών Μεγεθών Υποκαταστημάτων του Συστήματος Workflow Συντάξεων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Οι ροές αυτές δημιουργούν σε ημερήσια βάση απολογιστικά μεγέθη σε επίπεδο υποκαταστήματος και Διοίκησης, τα οποία αποτελούν τα δεδομένα πάνω στα οποία στηρίζεται πλειάδα εκτυπωτικών.	Ημερήσια

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
61	Διαδικασίες θέσης σε παραγωγική λειτουργία Β' Φάσης ΟΠΣ-ΙΚΑ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Μία σειρά ενεργειών που πραγματοποιούνται κατά την ένταξη ενός Υποκαταστήματος σε Παραγωγική Λειτουργία	Πριν από την ένταξη ενός Υποκαταστήματος
62	Διόρθωση δεδομένων Καθυστερούμενων Εισφορών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Πραγματοποιείται η διόρθωση των δεδομένων Καθυστερούμενων Εισφορών που κυρίως αφορά Μεταπτωτικά Δεδομένα	Ad Hoc
63	Παραγωγή Καταστάσεων & Στατιστικών Αναφορών που αφορούν την Διαχείριση Λαθών ΑΠΔ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Παραγωγή Καταστάσεων & Στατιστικών Αναφορών που αφορούν την Εξέλιξη της Διόρθωσης Λαθών ΑΠΔ	Ad Hoc
64	Κατάρτιση Απολογισμού Έτους	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Η κατάρτιση Απολογισμού Έτους αποτελείται από μία σειρά διαδικασιών που στόχο έχουν το λογιστικό κλείσιμο έτους	Ετήσια (για το προηγούμενο έτος)
65	Μεταφορά Μηνιαίων Υπολοίπων από τα Βιβλία των Περιφερειακών στον Βιβλίο της Διοίκησης	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Μεταφορά των Μηνιαίων Υπολοίπων των λογαριασμών της ομάδας 057 από τα Βιβλία των Περιφερειακών στα Βιβλία της Διοίκησης	Μηνιαία
66	Μεταφορά Αποτελεσματικών	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Μεταφορά των υπολοίπων των Αποτελεσματικών Λογαριασμών από τα Βιβλία των Περιφερειακών στα Βιβλία της Διοίκησης	Ετήσια
67	Κατανομή Εσόδων 057	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Κατανομή των Υπολοίπων λογαριασμών της ομάδας 057 βάσει κανόνων κατανομής	Μηνιαία
68	Μεταφορά Εσόδων-Εξόδων	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Μεταφορά των Υπολοίπων Εσόδων-Εξόδων Συνεισπρατόμενων σε Λογαριασμούς Ισολογισμού	Ετήσια

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
69	Λογιστικοποίηση Δωροσήμου Υποκαταστημάτων	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Λογιστικοποίηση των πληρωμών Δωροσήμου μέσω Υποκαταστημάτων και Τραπεζών	Μηνιαία
70	Λογιστικοποίηση Βοηθητικής Λογιστικής	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Πραγματοποιείται η Λογιστικοποίηση των κινήσεων της Βοηθητικής Λογιστικής	Μηνιαία
71	Παραγωγή Στατιστικών Αναφορών Εξέλιξης Εισπράξεων – Εξόδων ΙΚΑ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Παραγωγή Στατιστικών Αναφορών Εξέλιξης Εισπράξεων – Εξόδων ΙΚΑ	Μηνιαία
72	Παραγωγή Γενικών Ισοζυγίων & Ισοζυγίων Αναλυτικού Καθολικού Γενικής Λογιστικής	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Παραγωγή Γενικών Ισοζυγίων & Ισοζυγίων Αναλυτικού Καθολικού Γενικής Λογιστικής κατόπιν αίτησης	Ad Hoc
73	Διαδικασίες θέσης σε παραγωγική λειτουργία Β1' Φάσης ΟΠΣ-ΙΚΑ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Μία σειρά διαδικασιών που πραγματοποιούνται κατά την ένταξη ενός Υποκαταστήματος σε Παραγωγική Λειτουργία όσων αφορά Βοηθητική Λογιστική και Αποθέματα	Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό
74	Μεταφορά Υπολοίπων Λογαριασμών των προς ένταξη υποκαταστημάτων στα Βιβλία της Διοίκησης	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Τα υπόλοιπα των λογαριασμών των προς ένταξη Υποκαταστημάτων μεταφέρονται στα Βιβλία της Διοίκησης	Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό
75	Ενημέρωση Λογιστικού Σχεδίου Διοίκησης με τους κωδικούς Λογαριασμού των Υποκαταστημάτων	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Ενημέρωση του Λογιστικού Σχεδίου της Διοίκησης με τους ανύπαρκτους σε αυτό κωδικούς Λογαριασμών που έχουν κινηθεί από τα προς ένταξη Υποκαταστήματα	Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
76	Παραγωγή αναφορών με τα Υπόλοιπα των κωδικών λογαριασμών που αφορούν Υπολόγους	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Παράγονται αναφορές με τα Υπόλοιπα των Υπολογών έτσι ώστε να ανοιχθούν αυτά στην Βοηθητική Λογιστική	Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό
77	Ενημέρωση συστήματος με το Πραγματικό Υπόλοιπο Ταμείου Υποκαταστήματος	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	Ενημέρωση συστήματος με το Πραγματικό Υπόλοιπο του Ταμείου	Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό
78	Ενημέρωση συστήματος άντλησης στατιστικών στοιχείων	ΟΠΣ	Ενημέρωση του συστήματος άντλησης στατιστικών στοιχείων με τα προς ένταξη Υποκαταστήματα για την εκκίνηση παραγωγής Στατιστικών	Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό
79	Υποστήριξη στο Περιβάλλον Παραγωγικής Λειτουργίας των Δεδομένων Μετάπτωσης Υφιστάμενου Συστήματος Workflow Συντάξεων των Υποκαταστημάτων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Υποστήριξη αλλαγών στα δεδομένα μετάπτωσης σε παραγωγική λειτουργία.	Ad Hoc
80	Υποστήριξη Δεδομένων που δημιουργήθηκαν από τις Ροές Δημιουργίας Απολογιστικών Μεγεθών Υποκαταστημάτων του Συστήματος Workflow Συντάξεων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Η υποστήριξη αυτή αφορά την διόρθωση των δεδομένων μετάπτωσης και συλλογής	Ad Hoc

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
81	Αποστολή Αναλυτικών Εγγραφών ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων με πλήθος Ασφαλισμένων κάτω από 9, στην Διεύθυνση Αναλογιστικών και Στατιστικών Μελετών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Με την ροή αυτή αποστέλλονται οι Οριστικοποιημένες Εγγραφές Των Κοινών Επιχειρήσεων με πλήθος Ασφαλισμένων κάτω από 9, στην Διεύθυνση Αναλογιστικών και Στατιστικών Μελετών	ΚΑΘΕ ΤΡΕΙΣ ΜΗΝΕΣ
82	Αποστολή Αναλυτικών Εγγραφών ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων με πλήθος Ασφαλισμένων πάνω από 9, στην Διεύθυνση Αναλογιστικών και Στατιστικών Μελετών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Με την ροή αυτή αποστέλλονται οι Οριστικοποιημένες Εγγραφές Των Κοινών Επιχειρήσεων με πλήθος Ασφαλισμένων πάνω από 9, στην Διεύθυνση Αναλογιστικών και Στατιστικών Μελετών	ΚΑΘΕ ΤΡΕΙΣ ΜΗΝΕΣ
83	Αποστολή Αναλυτικών Εγγραφών ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών Έργων στην Διεύθυνση Αναλογιστικών και Στατιστικών Μελετών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Με την ροή αυτή αποστέλλονται οι Οριστικοποιημένες Εγγραφές Των Οικοδομοτεχνικών Έργων, στην Διεύθυνση Αναλογιστικών και Στατιστικών Μελετών	ΚΑΘΕ ΤΡΕΙΣ ΜΗΝΕΣ
84	Παραλαβή των Συμπληρωματικών ΑΠΔ που έχουν ζητηθεί στο ΚΕΠ για νέα υποκαταστήματα	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Με την ροή αυτή αποστέλλονται οι Συμπληρωματικές που έχουν ζητηθεί στο ΚΕΠ για τα νέα Υποκαταστήματα	Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό
85	Παραλαβή των Επανυποβολών ΑΠΔ που έχουν ζητηθεί στο ΚΕΠ για νέα υποκαταστήματα	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Με την ροή αυτή αποστέλλονται οι Επανυποβολές που έχουν ζητηθεί στο ΚΕΠ για τα νέα Υποκαταστήματα	Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
86	Παραλαβή των Εγγραφών ΑΠΔ που έχουν ακυρωθεί στο ΚΕΠ για νέα υποκαταστήματα	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Με την ροή αυτή αποστέλλονται οι εγγραφές που έχουν ακυρωθεί στο ΚΕΠ για τα νέα Υποκαταστήματα	Πριν από την ένταξη ενός Υποκ/τος σε Παραγωγική Λειτουργία για το συγκεκριμένο λογισμικό
87	Φόρτωση Αρχείου Κρατήσεων Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ και ΙΚΑ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο αρχείο κρατήσεων του Ταχ. Ταμ. ώστε να παρακρατηθούν οι δόσεις από τους συνταξιούχους του ΤΑΠΟΤΕ.	Μηνιαία
88	Φόρτωση Αρχείου Μεταβολών Κρατήσεων Ασθένειας ΤΑΠΟΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο ΧΛ αρχείο μεταβολών κρατήσεων ασθένειας από το ΤΑΥΤΕΚΩ, για τη δημιουργία αυτόματων μεταβολών στο σύστημα.	Μηνιαία
89	Φόρτωση Ακυρώσεων ΔΙΑΣ ΤΑΠΟΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο αρχείο ακυρώσεων ΔΙΑΣ, που περιλαμβάνει τις απορριφθείσες πληρωμές που δημιούργησαν πληρωμές εμβασμάτων στα ταμεία των τραπεζών και παρήλθε το δίμηνο χωρίς να εκτελεσθούν	Μηνιαία
90	Εκτέλεση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΑΠΟΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με τη ροή αυτή εκτελούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης, και δημιουργούνται οι υποχρεώσεις πληρωμών στην αναλυτική και στη συγκεντρωτική καρτέλα πληρωμών συντάξεων.	Μηνιαία
91	Οριστικοποίηση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΑΠΟΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με τη ροή αυτή οριστικοποιούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
92	Δημιουργία Αρχείου Διαπραπτικής Πληρωμής (ΔΙΑΣ) Συντάξεων ΤΑΠΟΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο ΔΙΑΣ που περιλαμβάνει την πληρωμή των Συντάξεων ΤΑΠΟΤΕ, το οποίο αποστέλλεται στο σύστημα ΔΙΑΣ για την πίστωση των λογαριασμών των συνταξιούχων.	Μηνιαία
93	Δημιουργία Αρχείου Ε.Α.Π. Συντάξεων ΤΑΠΟΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο Συντάξεων ΤΑΠΟΤΕ για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.	Μηνιαία
94	Δημιουργία Απαντητικού Αρχείου Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου.	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το απαντητικό αρχείο με τις κρατήσεις Συντάξεων ΤΑΠΟΤΕ για το Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο.	Μηνιαία
95	Φόρτωση Απορρίψεων ΔΙΑΣ Συντάξεων ΤΑΠΟΤΕ.	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το αρχείο απορρίψεων ΔΙΑΣ του μήνα.	Μηνιαία
96	Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου Συνταξιούχων ΤΑΠΟΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ετήσιο Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου για τους συνταξιούχους ΤΑΠΟΤΕ για αποστολή και φακελοποίηση.	Ετήσια
97	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που πρέπει να παρθούν πίσω από τους πιστωμένους λογαριασμούς λόγω θανάτου των ασφαλισμένων.	Μηνιαία
98	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ απαντήσεων Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που βρέθηκαν και επιστράφηκαν από τους πιστωμένους λογαριασμούς.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
99	Δημιουργία Αρχείου Αναγγελίας Διακοπών Συντάξεων (Ομαδικά ΔΑΜ) για αποστολή στην ΗΔΙΚΑ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Δημιουργούνται τα ηλεκτρονικά αρχεία αναγγελίας μεταβολών Διακοπών Συντάξεων (ηλεκτρονικά ΔΑΜ) τόσο για τις κύριες όσο και για τις επικουρικές συντάξεις, τα οποία αποστέλλονται στην ΗΔΙΚΑ για την διακοπή της πληρωμής.	Μηνιαία
100	Ροή επεξεργασίας των νέων αποφάσεων Παροχών και ενημέρωσης των συγκεντρωτικών πινάκων των χαρακτηριστικών ασφαλισμένου για εφαρμογή στο Risk Analysis.	ΠΑΡΟΧΩΝ	Ροή επεξεργασίας των νέων αποφάσεων Παροχών και ενημέρωσης των συγκεντρωτικών πινάκων των χαρακτηριστικών ασφαλισμένου για εφαρμογή στο Risk Analysis.	Μηνιαία
101	Ροή μεταφοράς των συγκεντρωτικών πινάκων των χαρακτηριστικών ασφαλισμένου από το περιβάλλον παραγωγής του ΟΠΣ στο περιβάλλον του Risk Analysis (server του ΙΚΑ WEB).	ΠΑΡΟΧΩΝ	Ροή μεταφοράς των συγκεντρωτικών πινάκων των χαρακτηριστικών ασφαλισμένου από το περιβάλλον παραγωγής του ΟΠΣ στο περιβάλλον του Risk Analysis (server του ΙΚΑ WEB)).	Μηνιαία
102	Ροή εκτέλεσης των κανόνων του Risk στο Escort και ενημέρωση της βαθμολογίας των ασφαλισμένων.	ΠΑΡΟΧΩΝ	Ροή εκτέλεσης των κανόνων του Risk στο Escort και ενημέρωση της βαθμολογίας των ασφαλισμένων	Μηνιαία
103	Ετήσιο Αρχείο ΕΚΑΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Δημιουργία Ετήσιου Αρχείου με το συνολικό ποσό ΕΚΑΣ ανα συνταξιούχο.	Ετήσια.

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
104	Αρχείο Συνταξιούχων με κράτηση Ασθένειας.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Δημιουργία Αρχείου με την κράτηση ασθένειας ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
105	Δημιουργία Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Δημιουργία Αρχείου με το καταβλητέο ποσό μήνα ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
106	Παραλαβή Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Παραλαβή Αρχείου με το ποσό της κράτησης του νόμου 4093/2012 ανά μήνα και ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία.
107	Μηνιαία Ροή Δημιουργίας Πληρωμών.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με τη ροή αυτή εκτελούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης, και δημιουργούνται οι υποχρεώσεις πληρωμών στην αναλυτική και στη συγκεντρωτική καρτέλα πληρωμών συντάξεων	Θα εκτελείται από τη Δ/ση Εφαρμογών Πληροφορικής & Επικοινωνιών Μηνιαία.
108	Οριστικοποίηση Πληρωμών.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με τη ροή αυτή οριστικοποιούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης.	Μηνιαία.
109	Δημιουργία Αρχείου Διατραπεζικής Πληρωμής (ΔΙΑΣ) Συντάξεων.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο ΔΙΑΣ που περιλαμβάνει την πληρωμή των Συντάξεων, το οποίο αποστέλλεται στο σύστημα ΔΙΑΣ για την πίστωση των λογαριασμών των συνταξιούχων.	Μηνιαία
110	Φόρτωση Ακυρώσεων ΔΙΑΣ.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο αρχείο ακυρώσεων ΔΙΑΣ, που περιλαμβάνει τις απορριφθείσες πληρωμές που δημιούργησαν πληρωμές εμβασμάτων στα ταμεία των τραπεζών και παρήλθε το δίμηνο χωρίς να εκτελεσθούν	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
111	Φόρτωση Απορρίψεων ΔΙΑΣ Συντάξεων.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το αρχείο απορρίψεων ΔΙΑΣ του μήνα.	Μηνιαία
112	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που πρέπει να παρθούν πίσω από τους πιστωμένους λογαριασμούς λόγω θανάτου των ασφαλισμένων.	Μηνιαία
113	Δημιουργία Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Δημιουργία Αρχείου με το καταβλητέο ποσό μήνα ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
114	Παραλαβή Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Παραλαβή Αρχείου με το ποσό της κράτησης του νόμου 4093/2012 ανά μήνα και ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία.
118	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ απαντήσεων Αχρεωστήτως Καταβληθέντων.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που βρέθηκαν και επιστράφηκαν από τους πιστωμένους λογαριασμούς.	Μηνιαία
119	Δημιουργία Αρχείου Ε.Α.Π. Συντάξεων.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο Συντάξεων ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.	Μηνιαία
120	Δημιουργία Αρχείου Αναλογιστικής Αρχής	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με τη ροή αυτή παραγονται στατιστικά αρχεία για τις μηνιαίες πληρωμές του	Μηνιαία
121	Αυτόματη φόρτωση συνεχούς απογραφής Συντάξεων αναφορικά με το IBAN	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το Σύστημα με τις αλλαγές του IBAN	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
122	Αποστολή αρχείου στην ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλές-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται τα αρχεία Αναδρομικών και Οφειλών-Κρατησεων	Μηνιαία
123	Φορτωση Κρατησεων Συλλογων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Φόρτωση των κρατησεων των Συλλογων που θα κρατηθουν στις πληρωμες	Μηνιαία
124	Δημιουργία Απαντητικών Αρχείων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ενημερωτικά Αρχεία Κρατήσεων για κάθε Σύλλογο	Μηνιαία
125	Δημιουργία Αρχείου Αναλογιστικής Αρχής	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ- ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με τη ροή αυτή παράγονται στατιστικά αρχεία για τις μηνιαίες πληρωμές του	Μηνιαία
126	Αυτόματη φόρτωση συνεχούς απογραφής Συντάξεων αναφορικά με το IBAN	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ- ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το Σύστημα με τις αλλαγές του IBAN	Μηνιαία
127	Αποστολή αρχείου στην ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλές-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ- ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται τα αρχεία Αναδρομικών και Οφειλών-Κρατησεων	Μηνιαία
128	Φόρτωση Κρατήσεων Συλλογών	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ- ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Φόρτωση των κρατήσεων των Συλλογών που θα κρατηθούν στις πληρωμές	Μηνιαία
129	Δημιουργία Απαντητικών Αρχείων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ- ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ενημερωτικά Αρχεία Κρατήσεων για κάθε Σύλλογο	Μηνιαία
130	Φόρτωση Συντάξεων ΗΔΙΚΑ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ- ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι υπολογισμένες από την ΗΔΙΚΑ πληρωμές στο ΟΠΣ για τους κοινούς συνταξιούχους	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
131	Φόρτωση Παρατάσεων ΚΕΠΑ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι παρατάσεις των συνταξιούχων που έχουν οριστεί από τα ΚΕΠΑ	Μηνιαία
132	Μαζική ψηφιακή υπογραφή αποφάσεων ΚΕΠΑ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με την ροή αυτή υπογράφονται μαζικά αποφάσεις ΚΕΠΑ	Συνεχόμενη
133	Φόρτωση Ευρετήριο Συνταξιούχων ΗΔΙΚΑ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Συνταξιούχοι που πληρώνονται από την ΗΔΙΚΑ στο ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στα Υποκαταστήματα του ΙΚΑ	Μηνιαία
134	Φόρτωση Μηνιαίων Πληρωμών ΗΔΙΚΑ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από την ΗΔΙΚΑ στο ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στα Υποκαταστήματα του ΙΚΑ	Θα εκτελείται από τη Δ/ση Εφαρμογών Πληροφορικής & Επικοινωνιών Μηνιαία
135	Φόρτωση Μηνιαίων Πληρωμών ΗΔΙΚΑ στο WEB	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από την ΗΔΙΚΑ στο ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω WEB	Μηνιαία
136	Φόρτωση Αρχείων ΔΙΑΣ ΗΔΙΚΑ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με την ροή αυτή φορτώνονται Αρχείων ΔΙΑΣ των Συνταξιούχων που πληρώνονται από την ΗΔΙΚΑ στο ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στα Υποκαταστήματα του ΙΚΑ	Μηνιαία
137	Φόρτωση Ενημερωτικών Σημειωμάτων ΗΔΙΚΑ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με την ροή αυτή φορτώνονται Ενημερωτικών Σημειωμάτων των Συνταξιούχων που πληρώνονται από την ΗΔΙΚΑ στο ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στα Υποκαταστήματα του ΙΚΑ	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
138	Φόρτωση Μηνιαίων Πληρωμών ΟΠΣ στο WEB	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω WEB	Μηνιαία
139	Φόρτωση Πληρωτικών αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
140	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ-ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ-ΝΠΔΔ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
141	Φόρτωση Πληρωτικών αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
142	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠ-ΟΤΕ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
143	Φόρτωση Αρχείου Μεταβολών Κρατήσεων Ασθένειας ΤΣΠ-ΑΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο ΧΛ αρχείο μεταβολών κρατήσεων ασθένειας από το ΤΑΥΤΕΚΩ, για τη δημιουργία αυτόματων μεταβολών στο σύστημα.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
144	Φόρτωση Ακυρώσεων ΔΙΑΣ ΤΣΠ-ΑΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο αρχείο ακυρώσεων ΔΙΑΣ, που περιλαμβάνει τις απορριφθείσες πληρωμές που δημιούργησαν πληρωμές εμβασμάτων στα ταμεία των τραπεζών και παρήλθε το δίμηνο χωρίς να εκτελεσθούν	Μηνιαία
145	Εκτέλεση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΣΠ-ΑΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με τη ροή αυτή εκτελούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης, και δημιουργούνται οι υποχρεώσεις πληρωμών στην αναλυτική και στη συγκεντρωτική καρτέλα πληρωμών συντάξεων.	Μηνιαία
146	Οριστικοποίηση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΣΠ-ΑΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με τη ροή αυτή οριστικοποιούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης.	Μηνιαία
147	Δημιουργία Αρχείου Διατραπεζικής Πληρωμής (ΔΙΑΣ) Συντάξεων ΤΣΠ-ΑΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο ΔΙΑΣ που περιλαμβάνει την πληρωμή των Συντάξεων ΤΣΠ-ΑΤΕ, το οποίο αποστέλλεται στο σύστημα ΔΙΑΣ για την πίστωση των λογαριασμών των συνταξιούχων.	Μηνιαία
148	Δημιουργία Αρχείου Ε.Α.Π. Συντάξεων ΤΣΠ-ΑΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο Συντάξεων ΤΣΠ-ΑΤΕ για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.	Μηνιαία
149	Δημιουργία Απαντητικού Αρχείου Ταχυδρομικού Ταμειυτηρίου.	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το απαντητικό αρχείο με τις κρατήσεις Συντάξεων ΤΣΠ-ΑΤΕ για το Ταχυδρομικό Ταμειυτήριο.	Μηνιαία
150	Φόρτωση Απορρίψεων ΔΙΑΣ Συντάξεων ΤΣΠ-ΑΤΕ.	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το αρχείο απορρίψεων ΔΙΑΣ του μήνα.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
151	Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου Συνταξιούχων ΤΣΠ-ΑΤΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ετήσιο Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου για τους συνταξιούχους ΤΣΠ-ΑΤΕ για αποστολή και φακελοποίηση.	Ετήσια
152	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που πρέπει να παρθούν πίσω από τους πιστωμένους λογαριασμούς λόγω θανάτου των ασφαλισμένων.	Μηνιαία
153	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ απαντήσεων Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που βρέθηκαν και επιστράφηκαν από τους πιστωμένους λογαριασμούς.	Μηνιαία
154	Ετήσιο Αρχείο ΕΚΑΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Δημιουργία Ετήσιου Αρχείου με το συνολικό ποσό ΕΚΑΣ ανα συνταξιούχο.	Ετήσια.
155	Αρχείο Συνταξιούχων με κράτηση Ασθένειας.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Δημιουργία Αρχείου με την κράτηση ασθένειας ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
156	Δημιουργία Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Δημιουργία Αρχείου με το καταβλητέο ποσό μήνα ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
157	Παραλαβή Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Παραλαβή Αρχείου με το ποσό της κράτησης του νόμου 4093/2012 ανά μήνα και ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία.
158	Δημιουργία Αρχείου Αναλογιστικής Αρχής	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με τη ροή αυτή παράγονται στατιστικά αρχεία για τις μηνιαίες πληρωμές του	Μηνιαία

A/A	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
159	Αυτόματη φόρτωση συνεχούς απογραφής Συντάξεων αναφορικά με το IBAN	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το Σύστημα με τις αλλαγές του IBAN	Μηνιαία
160	Αποστολή αρχείου στην ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται τα αρχεία Αναδρομικών και Οφειλων-Κρατησεων	Μηνιαία
161	Φόρτωση Κρατήσεων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Φόρτωση των κρατήσεων των Συλλόγων που θα κρατηθούν στις πληρωμές	Μηνιαία
162	Δημιουργία Απαντητικών Αρχείων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ενημερωτικά Αρχεία Κρατήσεων για κάθε Σύλλογο	Μηνιαία
163	Φόρτωση Πληρωτικών αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
164	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλές - Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΠ-ΑΤΕ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
165	Φόρτωση Αρχείου Μεταβολών Κρατήσεων Ασθένειας ΤΑΠΕΤΒΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο XL αρχείο μεταβολών κρατήσεων ασθένειας, για τη δημιουργία αυτόματων μεταβολών στο σύστημα.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
166	Φόρτωση Ακυρώσεων ΔΙΑΣ ΤΑΠΕΤΒΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο αρχείο ακυρώσεων ΔΙΑΣ, που περιλαμβάνει τις απορριφθείσες πληρωμές που δημιούργησαν πληρωμές εμβασμάτων στα ταμεία των τραπεζών και παρήλθε το δίμηνο χωρίς να εκτελεσθούν	Μηνιαία
167	Εκτέλεση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΑΠΕΤΒΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με τη ροή αυτή εκτελούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης, και δημιουργούνται οι υποχρεώσεις πληρωμών στην αναλυτική και στη συγκεντρωτική καρτέλα πληρωμών συντάξεων.	Μηνιαία
168	Οριστικοποίηση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΑΠΕΤΒΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με τη ροή αυτή οριστικοποιούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης.	Μηνιαία
169	Δημιουργία Αρχείου Διατραπεζικής Πληρωμής (ΔΙΑΣ) Συντάξεων ΤΑΠΕΤΒΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο ΔΙΑΣ που περιλαμβάνει την πληρωμή των Συντάξεων ΤΑΠΕΤΒΑ, το οποίο αποστέλλεται στο σύστημα ΔΙΑΣ για την πίστωση των λογαριασμών των συνταξιούχων.	Μηνιαία
170	Δημιουργία Αρχείου Ε.Α.Π. Συντάξεων ΤΑΠΕΤΒΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο Συντάξεων ΤΑΠΕΤΒΑ για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.	Μηνιαία
171	Δημιουργία Απαντητικού Αρχείου Ταχυδρομικού Ταμειυτηρίου.	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το απαντητικό αρχείο με τις κρατήσεις Συντάξεων ΤΑΠΕΤΒΑ για το Ταχυδρομικό Ταμειυτήριο.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
172	Φόρτωση Απορρίψεων ΔΙΑΣ Συντάξεων ΤΑΠΕΤΒΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το αρχείο απορρίψεων ΔΙΑΣ του μήνα.	Μηνιαία
173	Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου Συνταξιούχων ΤΑΠΕΤΒΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ετήσιο Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου για τους συνταξιούχους ΤΑΠΕΤΒΑ για αποστολή και φακελοποίηση.	Ετήσια
174	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που πρέπει να παρθούν πίσω από τους πιστωμένους λογαριασμούς λόγω θανάτου των ασφαλισμένων.	Μηνιαία
175	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ απαντήσεων Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που βρέθηκαν και επιστράφηκαν από τους πιστωμένους λογαριασμούς.	Μηνιαία
176	Ετήσιο Αρχείο ΕΚΑΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Δημιουργία Ετήσιου Αρχείου με το συνολικό ποσό ΕΚΑΣ ανα συνταξιούχο.	Ετήσια.
177	Αρχείο Συνταξιούχων με κράτηση Ασθένειας.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Δημιουργία Αρχείου με την κράτηση ασθένειας ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
178	Δημιουργία Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Δημιουργία Αρχείου με το καταβλητέο ποσό μήνα ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
179	Παραλαβή Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Παραλαβή Αρχείου με το ποσό της κράτησης του νόμου 4093/2012 ανά μήνα και ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία.
180	Δημιουργία Αρχείου Αναλογιστικής Αρχής	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με τη ροή αυτή παράγονται στατιστικά αρχεία για τις μηνιαίες πληρωμές του	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
181	Αυτόματη φόρτωση συνεχούς απογραφής Συντάξεων αναφορικά με το IBAN	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το Συστημα με τις αλλαγες του IBAN	Μηνιαία
182	Αποστολή αρχείου στην ΕΣΕΠΣ οσων αφορά τα αναδρομικα και τις Οφειλες-Κρατησεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται τα αρχεία Αναδρομικών και Οφειλων-Κρατησεων	Μηνιαία
183	Φορτωση Κρατησεων Συλλογων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Φόρτωση των κρατησεων των Συλλογων που θα κρατηθουν στις πληρωμες	Μηνιαία
184	Δημιουργία Απαντητικών Αρχείων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ενημερωτικά Αρχεία Κρατήσεων για κάθε Σύλλογο	Μηνιαία
185	Φόρτωση Πληρωτικων αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
186	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατησεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΕΤΒΑ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατησεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
187	Φόρτωση Αρχείου Μεταβολών Κρατήσεων Ασθένειας ΤΥΔΚΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο XL αρχείο μεταβολών κρατήσεων ασθένειας, για τη δημιουργία αυτόματων μεταβολών στο σύστημα.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
188	Φόρτωση Ακυρώσεων ΔΙΑΣ ΤΥΔΚΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο αρχείο ακυρώσεων ΔΙΑΣ, που περιλαμβάνει τις απορριφθείσες πληρωμές που δημιούργησαν πληρωμές εμβασμάτων στα ταμεία των τραπεζών και παρήλθε το δίμηνο χωρίς να εκτελεσθούν	Μηνιαία
189	Εκτέλεση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΥΔΚΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με τη ροή αυτή εκτελούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης, και δημιουργούνται οι υποχρεώσεις πληρωμών στην αναλυτική και στη συγκεντρωτική καρτέλα πληρωμών συντάξεων.	Μηνιαία
190	Οριστικοποίηση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΥΔΚΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με τη ροή αυτή οριστικοποιούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης.	Μηνιαία
191	Δημιουργία Αρχείου Διατραπεζικής Πληρωμής (ΔΙΑΣ) Συντάξεων ΤΥΔΚΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο ΔΙΑΣ που περιλαμβάνει την πληρωμή των Συντάξεων ΤΥΔΚΥ, το οποίο αποστέλλεται στο σύστημα ΔΙΑΣ για την πίστωση των λογαριασμών των συνταξιούχων.	Μηνιαία
192	Δημιουργία Αρχείου Ε.Α.Π. Συντάξεων ΤΥΔΚΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο Συντάξεων ΤΥΔΚΥ για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.	Μηνιαία
193	Δημιουργία Απαντητικού Αρχείου Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου.	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το απαντητικό αρχείο με τις κρατήσεις Συντάξεων ΤΥΔΚΥ για το Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο.	Μηνιαία
194	Φόρτωση Απορρίψεων ΔΙΑΣ Συντάξεων ΤΥΔΚΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το αρχείο απορρίψεων ΔΙΑΣ του μήνα.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
201	Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου Συνταξιούχων ΤΥΔΚΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ετήσιο Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου για τους συνταξιούχους ΤΥΔΚΥ για αποστολή και φακελοποίηση.	Ετήσια
202	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που πρέπει να παρθούν πίσω από τους πιστωμένους λογαριασμούς λόγω θανάτου των ασφαλισμένων.	Μηνιαία
203	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ απαντήσεων Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που βρέθηκαν και επιστράφηκαν από τους πιστωμένους λογαριασμούς.	Μηνιαία
204	Ετήσιο Αρχείο ΕΚΑΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Δημιουργία Ετήσιου Αρχείου με το συνολικό ποσό ΕΚΑΣ ανα συνταξιούχο.	Ετήσια.
205	Αρχείο Συνταξιούχων με κράτηση Ασθένειας.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Δημιουργία Αρχείου με την κράτηση ασθένειας ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
206	Δημιουργία Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Δημιουργία Αρχείου με το καταβλητέο ποσό μήνα ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
207	Παραλαβή Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Παραλαβή Αρχείου με το ποσό της κράτησης του νόμου 4093/2012 ανά μήνα και ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία.
208	Δημιουργία Αρχείου Αναλογιστικής Αρχείας	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με τη ροή αυτή παραγωγώντε στατιστικά αρχεία για τις μηνιαίες πληρωμές του	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
209	Αυτόματη φόρτωση συνεχούς απογραφής Συντάξεων αναφορικά με το IBAN	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το Συστημα με τις αλλαγες του IBAN	Μηνιαία
210	Αποστολη αρχείου στην ΕΣΕΠΣ οσων αφορα τα αναδρομικα και τις Οφειλες-Κρατησεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται τα αρχεία Αναδρομικών και Οφειλων-Κρατησεων	Μηνιαία
211	Φορτωση Κρατησεων Συλλογων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Φόρτωση των κρατησεων των Συλλογων που θα κρατηθουν στις πληρωμες	Μηνιαία
212	Δημιουργία Απαντητικών Αρχείων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ενημερωτικά Αρχεία Κρατήσεων για κάθε Σύλλογο	Μηνιαία
213	Φόρτωση Πληρωτικων αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
214	Φόρτωση Αρχείου Μεταβολών Κρατήσεων Ασθένειας ΤΑΠΑΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο XL αρχείο μεταβολών κρατήσεων ασθένειας, για τη δημιουργία αυτόματων μεταβολών στο σύστημα.	Μηνιαία
215	Φόρτωση Ακυρώσεων ΔΙΑΣ ΤΑΠΑΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο αρχείο ακυρώσεων ΔΙΑΣ, που περιλαμβάνει τις απορριφθείσες πληρωμές που δημιούργησαν πληρωμές εμβασμάτων στα ταμεία των τραπεζών και παρήλθε το δίμηνο χωρίς να εκτελεσθούν	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
216	Εκτέλεση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΑΠΑΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με τη ροή αυτή εκτελούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης, και δημιουργούνται οι υποχρεώσεις πληρωμών στην αναλυτική και στη συγκεντρωτική καρτέλα πληρωμών συντάξεων.	Μηνιαία
217	Οριστικοποίηση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΑΠΑΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με τη ροή αυτή οριστικοποιούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης.	Μηνιαία
218	Δημιουργία Αρχείου Διατραπεζικής Πληρωμής (ΔΙΑΣ) Συντάξεων ΤΑΠΑΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο ΔΙΑΣ που περιλαμβάνει την πληρωμή των Συντάξεων ΤΑΠΑΕ, το οποίο αποστέλλεται στο σύστημα ΔΙΑΣ για την πίστωση των λογαριασμών των συνταξιούχων.	Μηνιαία
219	Δημιουργία Αρχείου Ε.Α.Π. Συντάξεων ΤΑΠΑΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο Συντάξεων ΤΑΠΑΕ για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.	Μηνιαία
220	Δημιουργία Απαντητικού Αρχείου Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου.	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το απαντητικό αρχείο με τις κρατήσεις Συντάξεων ΤΑΠΑΕ για το Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο.	Μηνιαία
221	Φόρτωση Απορρίψεων ΔΙΑΣ Συντάξεων ΤΑΠΑΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το αρχείο απορρίψεων ΔΙΑΣ του μήνα.	Μηνιαία
222	Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου Συνταξιούχων ΤΑΠΑΕ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ετήσιο Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου για τους συνταξιούχους ΤΑΠΑΕ για αποστολή και φακελοποίηση.	Ετήσια

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
223	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που πρέπει να παρθούν πίσω από τους πιστωμένους λογαριασμούς λόγω θανάτου των ασφαλισμένων.	Μηνιαία
224	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ απαντήσεων Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που βρέθηκαν και επιστράφηκαν από τους πιστωμένους λογαριασμούς.	Μηνιαία
225	Ετήσιο Αρχείο ΕΚΑΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Δημιουργία Ετήσιου Αρχείου με το συνολικό ποσό ΕΚΑΣ ανα συνταξιούχο.	Ετήσια.
226	Αρχείο Συνταξιούχων με κράτηση Ασθένειας.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Δημιουργία Αρχείου με την κράτηση ασθένειας ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
227	Δημιουργία Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Δημιουργία Αρχείου με το καταβλητέο ποσό μήνα ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
228	Παραλαβή Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Παραλαβή Αρχείου με το ποσό της κράτησης του νόμου 4093/2012 ανά μήνα και ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία.
229	Δημιουργία Αρχείου Αναλογιστικής Αρχής	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με τη ροή αυτή παράγονται στατιστικά αρχεία για τις μηνιαίες πληρωμές του	Μηνιαία
230	Αυτόματη φόρτωση συνεχούς απογραφής Συντάξεων αναφορικά με το IBAN	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το Συστημα με τις αλλαγές του IBAN	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
231	Αποστολή αρχείου στην ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται τα αρχεία Αναδρομικών και Οφειλων-Κρατησεων	Μηνιαία
232	Φορτωση Κρατησεων Συλλογων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Φόρτωση των κρατησεων των Συλλογων που θα κρατηθουν στις πληρωμες	Μηνιαία
233	Δημιουργία Απαντητικών Αρχείων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ενημερωτικά Αρχεία Κρατήσεων για κάθε Σύλλογο	Μηνιαία
234	Φόρτωση Πληρωτικων αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
235	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΑΕ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
236	Φόρτωση Αρχείου Μεταβολών Κρατήσεων Ασθένειας ΕΦΚΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο ΧΛ αρχείο μεταβολών κρατήσεων ασθένειας, για τη δημιουργία αυτόματων μεταβολών στο σύστημα.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
237	Φόρτωση Ακυρώσεων ΔΙΑΣ ΕΦΚΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο αρχείο ακυρώσεων ΔΙΑΣ, που περιλαμβάνει τις απορριφθείσες πληρωμές που δημιούργησαν πληρωμές εμβασμάτων στα ταμεία των τραπεζών και παρήλθε το δίμηνο χωρίς να εκτελεστούν	Μηνιαία
238	Εκτέλεση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΕΦΚΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με τη ροή αυτή εκτελούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης, και δημιουργούνται οι υποχρεώσεις πληρωμών στην αναλυτική και στη συγκεντρωτική καρτέλα πληρωμών συντάξεων.	Μηνιαία
239	Οριστικοποίηση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΕΦΚΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με τη ροή αυτή οριστικοποιούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης.	Μηνιαία
240	Δημιουργία Αρχείου Διατραπεζικής Πληρωμής (ΔΙΑΣ) Συντάξεων ΕΦΚΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο ΔΙΑΣ που περιλαμβάνει την πληρωμή των Συντάξεων ΕΦΚΑ, το οποίο αποστέλλεται στο σύστημα ΔΙΑΣ για την πίστωση των λογαριασμών των συνταξιούχων.	Μηνιαία
241	Δημιουργία Αρχείου Ε.Α.Π. Συντάξεων ΕΦΚΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο Συντάξεων ΕΦΚΑ για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.	Μηνιαία
242	Δημιουργία Απαντητικού Αρχείου Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου.	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το απαντητικό αρχείο με τις κρατήσεις Συντάξεων ΕΦΚΑ για το Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο.	Μηνιαία
243	Φόρτωση Απορρίψεων ΔΙΑΣ Συντάξεων ΕΦΚΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το αρχείο απορρίψεων ΔΙΑΣ του μήνα.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
248	Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου Συνταξιούχων ΕΦΚΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ετήσιο Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου για τους συνταξιούχους ΕΦΚΑ για αποστολή και φακελοποίηση.	Ετήσια
249	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που πρέπει να παρθούν πίσω από τους πιστωμένους λογαριασμούς λόγω θανάτου των ασφαλισμένων.	Μηνιαία
250	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ απαντήσεων Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που βρέθηκαν και επιστράφηκαν από τους πιστωμένους λογαριασμούς.	Μηνιαία
251	Ετήσιο Αρχείο ΕΚΑΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Δημιουργία Ετήσιου Αρχείου με το συνολικό ποσό ΕΚΑΣ ανα συνταξιούχο.	Ετήσια.
252	Αρχείο Συνταξιούχων με κράτηση Ασθένειας.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Δημιουργία Αρχείου με την κράτηση ασθένειας ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
253	Δημιουργία Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Δημιουργία Αρχείου με το καταβλητέο ποσό μήνα ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
254	Παραλαβή Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Παραλαβή Αρχείου με το ποσό της κράτησης του νόμου 4093/2012 ανά μήνα και ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία.
255	Δημιουργία Αρχείου Αναλογιστικής Αρχής	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με τη ροή αυτή παράγονται στατιστικά αρχεία για τις μηνιαίες πληρωμές του	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
256	Αυτόματη φόρτωση συνεχούς απογραφής Συντάξεων αναφορικά με το IBAN	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το Συστημα με τις αλλαγες του IBAN	Μηνιαία
257	Αποστολη αρχείου στην ΕΣΕΠΣ οσων αφορα τα αναδρομικα και τις Οφειλες-Κρατησεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται τα αρχεία Αναδρομικών και Οφειλων-Κρατησεων	Μηνιαία
258	Φορτωση Κρατησεων Συλλογων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Φόρτωση των κρατησεων των Συλλογων που θα κρατηθουν στις πληρωμες	Μηνιαία
259	Δημιουργία Απαντητικών Αρχείων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ενημερωτικά Αρχεία Κρατήσεων για κάθε Σύλλογο	Μηνιαία
260	Φόρτωση Πληρωτικων αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
261	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατησεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΦΚΑ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατησεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
262	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΥΔΚΥ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
263	Εξαγωγή των ΑΠΔ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι ΑΠΔ στο ΟΠΣ από τον διαδικτυακό τόπο	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ
264	Πιστοποίηση χρηστών	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το ΟΠΣ με τις νέες πιστοποιήσεις χρηστών ΑΠΔ (ΑΜΕ/ΑΜΟΕ)	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ
265	Ενημέρωση του Μητρώου Εργοδοτών	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται ο διαδικτυακός τόπος απογραφές/μεταβολές του Μητρώου Εργοδοτών	2 ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΗΜΕΡΑ
266	Ενημέρωση της βάσης δεδομένων Ασφαλιστικής Ενημερότητας	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με την ροή αυτή φορτώνονται τα δεδομένα ασφαλιστικής ικανότητας στην υπηρεσία ασφαλιστικής ενημερότητας μεσω φαξ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ
267	Διάχυση Διορθωτικών Α.Π.Δ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι ΑΠΔ προς διόρθωση από το ΟΠΣ στον διαδικτυακό τόπο	1 ΦΟΡΑ ΤΟ ΤΡΙΜΗΝΟ
268	Εξαγωγή Διορθωτικών Α.Π.Δ.	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι ΑΠΔ στο ΟΠΣ από τον διαδικτυακό τόπο	2 ΜΗΝΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΔΙΑΧΥΣΗ
269	Ανάκληση Διόρθωσης Α.Π.Δ.	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι ΑΠΔ στο ΟΠΣ από τον διαδικτυακό τόπο	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΑΠΔ
270	Ενημέρωση των δικαιωμάτων Συμπληρωματικής Α.Π.Δ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι ΑΠΔ στο ΟΠΣ από τον διαδικτυακό τόπο	AD HOC
271	Ενημέρωση των δικαιωμάτων Επανα-	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι ΑΠΔ στο ΟΠΣ από τον	AD HOC

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
	υποβολών Α.Π.Δ		διαδικτυακό τόπο	
272	Συγχρονισμός Δεδομένων Ασφαλιστικής Ιστορίας και ΑΠΔ μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού τόπου	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι ΑΠΔ και η ασφαλιστική ιστορία (νέες εγγραφές - μεταβολές) στο ΟΠΣ από τον διαδικτυακό τόπο	Θα εκτελείται από τη Δ/νση Εφαρμογών Πληροφορικής & Επικοινωνιών ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
273	Συγχρονισμός Δεδομένων Πιστοποίησης Ασφαλισμένου μεταξύ Διαδικτυακού τόπου ΙΚΑ και ΟΠΣ	ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩ Ν	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων που αφορούν την πιστοποίηση του ασφαλισμένου στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
274	Συγχρονισμός Δεδομένων Αιτήσεων Ασφαλισμένων για ΚΕΠΑ μεταξύ Διαδικτυακού τόπου ΙΚΑ και ΟΠΣ	ΚΕΠΑ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων που αφορούν Το αίτημα του ασφαλισμένου για πιστοποίηση ποσοστού αναπηρίας από το ΚΕΠΑ μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
275	Συγχρονισμός δεδομένων πινάκων αναφοράς μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού τόπου ΙΚΑ	ΟΛΑ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων που αφορούν τους πίνακες αναφοράς μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ
276	Συγχρονισμός δεδομένων του πίνακα εργοδοτών (Κοινών επιχειρήσεων και Οικοδομοτεχνικών Έργων) μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού τόπου ΙΚΑ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων του Μητρώου Εργοδοτών και Οικοδομοτεχνικών Έργων μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ
277	Συγχρονισμός Δεδομένων	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
	Πιστοποίησης Φυσικών και Νομικών Προσώπων μεταξύ Διαδικτυακού τόπου ΙΚΑ και ΟΠΣ για τη δυνατότητα Λήψη Ασφαλιστικής Ενημερότητας μέσω διαδικτύου		συγχρονισμός των δεδομένων που αφορούν την πιστοποίηση φυσικών και νομικών προσώπων για χρήση της ηλεκτρονικής Υπηρεσίας ασφαλιστικής ενημερότητας μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	
278	Συγχρονισμός Δεδομένων Ασφαλιστικής Ενημερότητας μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού τόπου	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων που αφορούν την on-line ασφαλιστική ενημερότητα μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
279	Συγχρονισμός Δεδομένων Συνταξιοδοτικών Αιτήσεων Ασφαλισμένου μεταξύ Διαδικτυακού τόπου και ΟΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων Συνταξιοδοτικών Αιτήσεων Ασφαλισμένου μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
280	Συγχρονισμός Δεδομένων Ασφαλιστικής Ενημερότητας μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού τόπου	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων που αφορούν την on-line ασφαλιστική ενημερότητα μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
281	Συγχρονισμός Δεδομένων Συνταξιοδοτικών Αιτήσεων από το ΓΛΚ στο WorkFlow Συντάξεων	ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων Συνταξιοδοτικών Αιτήσεων από το ΓΛΚ στο σύστημα Workflow συντάξεων	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
282	Δημιουργία Αρχείου Ικανότητας	ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩ Ν	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται χορήγηση ασφαλιστικής	Τρεις Φορές το Χρόνο

A/A	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
	Ασφαλισμένων Κοινών Επιχειρήσεων		ικανότητας	
283	Δημιουργία Αρχείου Ικανότητας Ασφαλισμένων Οικοδομοτεχνικών Έργων	ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩ Ν	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας	Τρεις Φορές το Χρόνο
284	Δημιουργία Αρχείου Ικανότητας Ανέργων	ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩ Ν	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας	Ετήσια
285	Έκδοση Δωροσήμου Οικοδόμων	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται έκδοση του δωροσήμου οικοδόμων	Τετραμηνιαία
286	Φόρτωση Μητρώου Εργοδοτών στο ΚΕΠ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων μεταξύ ΟΠΣ και ΚΕΠ	Εβδομαδιαία
287	Φόρτωση Μητρώου Οικοδομοτεχνικών Έργων στο ΚΕΠ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων μεταξύ ΟΠΣ και ΚΕΠ	Εβδομαδιαία
288	Φόρτωση Μητρώου Ασφαλισμένων στο ΚΕΠ	ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩ Ν	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων μεταξύ ΟΠΣ και ΚΕΠ	Εβδομαδιαία
289	Συγχρονισμός Δεδομένων Προγράμματος «Κατ'Οίκον Φροντίδας Συνταξιούχων» μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	ΠΑΡΟΧΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων που αφορούν το πρόγραμμα «Κατ'Οίκον Φροντίδας Συνταξιούχων» μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
290	Συγχρονισμός Δεδομένων Μητρώου	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
	Οφειλετών μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού τόπου		δεδομένων που αφορούν το Μητρώο Οφειλετών μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	
291	Συγχρονισμός Δεδομένων κινήσεων Καρτέλας Οφειλέτη μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού τόπου	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων που αφορούν τις κινήσεις καρτέλας Οφειλετών μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
292	Συγχρονισμός Δεδομένων Αιτήσεων – Αποφάσεων Ρύθμισης Οφειλέτη μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού τόπου	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων Αιτήσεων – Αποφάσεων Ρύθμισης Οφειλέτη μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
293	Συγχρονισμός Δεδομένων Ηλεκτρονικών Κατασχέσεων μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού τόπου	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων Ηλεκτρονικών Κατασχέσεων μεταξύ ΟΠΣ και Διαδικτυακού Τόπου	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
294	Ενημέρωση Καρτέλας Οφειλέτη από Αρχείο Πληρωμών ΔΙΑΣ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή ενημερώνεται η καρτέλα οφειλέτη με τις καταβολές που προέρχονται από Αρχείο Πληρωμών ΔΙΑΣ	Ημερήσια
295	Λογιστικοποίηση Καταβολών Οφειλετών από Αρχείο Πληρωμών ΔΙΑΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται η λογιστικοποίηση των καταβολών των οφειλετών που προέρχονται από Αρχείο Πληρωμών ΔΙΑΣ	Ημερήσια
296	Ενημέρωση Καρτέλας Οφειλέτη από Αρχείο ΔΙΑΣ Τραπεζών	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή ενημερώνεται η καρτέλα οφειλέτη με τις καταβολές που προέρχονται από Αρχείο ΔΙΑΣ με ποσά από	Ημερήσια

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
	(Κατασχέσεις εις χείρας Τρίτου)		κατασχέσεις των τραπεζικών λογαριασμών των οφειλετών	
297	Προσθήκη νέων οφειλών σε ρύθμιση	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή προστίθενται οι νεοδημιουργηθείσες οφειλές σε τυχόν υπάρχουσα ρύθμιση του οφειλέτη	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
298	Ενημέρωση Καρτέλας Οφειλέτη με δεδομένα νέων οφειλών, διαγραφών και ακυρώσεων διαγραφών	ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Με τη ροή αυτή ενημερώνεται η Καρτέλα Οφειλέτη με τις νέες οφειλές, διαγραφές και ακυρώσεις διαγραφών που υποβάλλονται από τους λοιπούς φορείς μέσω Web Service	ΣΕ ΣΥΝΕΧΗ ΒΑΣΗ
299	Κεντρική ροή δημιουργίας Ατομικών Ειδοποιήσεων	ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται Ατομικές Ειδοποιήσεις μαζικά για οφειλέτες που εντάσσονται στο ΚΕΑΟ	Ad Hoc
300	Ενημέρωση οφειλετών για νέες οφειλές	ΕΙΣΦΟΡΩΝ	Με τη ροή αυτή αποστέλλονται e-mails στους οφειλέτες για τους οποίους εκδίδονται νέες οφειλές	Καθημερινά
301	Παραγωγή Αρχείων Οφειλετών (αρχεία ΟΦΕΙ) Συμψηφισμός ΗΔΙΚΑ ΑΕ	ΙΚΑ – ΕΤΑΜ ΚΕΑΟ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα αρχεία οφειλετών για υποβολή στο σύστημα συμψηφισμών της ΗΔΙΚΑ	2 Εβδομάδες
304	Παραγωγή Αρχείων Οφειλετών προς Δημοσιοποίηση σε site της ΑΑΔΕ	ΙΚΑ – ΕΤΑΜ ΚΕΑΟ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα αρχεία με οφειλέτες για αποστολή στην ΑΑΔΕ	Ετήσια
305	Φόρτωση Ακυρώσεων ΔΙΑΣ ΤΣΑΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο αρχείο ακυρώσεων ΔΙΑΣ, που περιλαμβάνει τις απορριφθείσες πληρωμές που δημιούργησαν πληρωμές εμβασμάτων στα ταμεία των τραπεζών και	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
			παρήλθε το δίμηνο χωρίς να εκτελεσθούν	
306	Εκτέλεση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΣΑΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με τη ροή αυτή εκτελούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης, και δημιουργούνται οι υποχρεώσεις πληρωμών στην αναλυτική και στη συγκεντρωτική καρτέλα πληρωμών συντάξεων.	Μηνιαία
307	Οριστικοποίηση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΣΑΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με τη ροή αυτή οριστικοποιούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης.	Μηνιαία
308	Δημιουργία Αρχείου Διαπραπτικής Πληρωμής (ΔΙΑΣ) Συντάξεων ΤΣΑΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο ΔΙΑΣ που περιλαμβάνει την πληρωμή των Συντάξεων ΤΣΑΥ, το οποίο αποστέλλεται στο σύστημα ΔΙΑΣ για την πίστωση των λογαριασμών των συνταξιούχων.	Μηνιαία
309	Δημιουργία Αρχείου Ε.Α.Π. Συντάξεων ΤΣΑΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο Συντάξεων ΤΣΑΥ για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.	Μηνιαία
310	Φόρτωση Απορρίψεων ΔΙΑΣ Συντάξεων ΤΣΑΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το αρχείο απορρίψεων ΔΙΑΣ του μήνα.	Μηνιαία
311	Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου Συνταξιούχων ΤΣΑΥ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ετήσιο Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου για τους συνταξιούχους ΤΣΑΥ για αποστολή και φακελοποίηση.	Ετήσια
312	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που πρέπει να παρθούν πίσω από τους πιστωμένους	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
			λογαριασμούς λόγω θανάτου των ασφαλισμένων.	
313	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ απαντήσεων Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που βρέθηκαν και επιστράφηκαν από τους πιστωμένους λογαριασμούς.	Μηνιαία
314	Ετήσιο Αρχείο ΕΚΑΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Δημιουργία Ετήσιου Αρχείου με το συνολικό ποσό ΕΚΑΣ ανα συνταξιούχο.	Ετήσια.
315	Αρχείο Συνταξιούχων με κράτηση Ασθένειας.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Δημιουργία Αρχείου με την κράτηση ασθένειας ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
316	Δημιουργία Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Δημιουργία Αρχείου με το καταβλητέο ποσό μήνα ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
317	Παραλαβή Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Παραλαβή Αρχείου με το ποσό της κράτησης του νόμου 4093/2012 ανά μήνα και ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία.
318	Δημιουργία Αρχείου Αναλογιστικής Αρχής	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με τη ροή αυτή παράγονται στατιστικά αρχεία για τις μηνιαίες πληρωμές του	Μηνιαία
319	Αυτόματη φόρτωση συνεχούς απογραφής Συντάξεων αναφορικά με το IBAN	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το Σύστημα με τις αλλαγές του IBAN	Μηνιαία
320	Αποστολή αρχείου στην ΕΣΕΠΣ οσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλές-	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται τα αρχεία Αναδρομικών και Οφειλών-Κρατησεων	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
	Κρατήσεις			
321	Φόρτωση Κρατήσεων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Φόρτωση των κρατησεων των Συλλογων που θα κρατηθουν στις πληρωμες	Μηνιαία
322	Δημιουργία Απαντητικών Αρχείων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ενημερωτικά Αρχεία Κρατήσεων για κάθε Σύλλογο	Μηνιαία
323	Φόρτωση Πληρωτικών αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
324	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
325	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλές-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
326	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
			Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	
327	Φόρτωση Πληρωτικών αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
328	Φόρτωση Ακυρώσεων ΔΙΑΣ ΤΑΥΕΒΖ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο αρχείο ακυρώσεων ΔΙΑΣ, που περιλαμβάνει τις απορριφθείσες πληρωμές που δημιούργησαν πληρωμές εμβασμάτων στα ταμεία των τραπεζών και παρήλθε το δίμηνο χωρίς να εκτελεσθούν	Μηνιαία
329	Εκτέλεση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΑΥΕΒΖ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με τη ροή αυτή εκτελούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης, και δημιουργούνται οι υποχρεώσεις πληρωμών στην αναλυτική και στη συγκεντρωτική καρτέλα πληρωμών συντάξεων.	Μηνιαία
330	Αυτόματη φόρτωση συνεχούς απογραφής Συντάξεων αναφορικά με το IBAN	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το Σύστημα με τις αλλαγές του IBAN	Μηνιαία
331	Αποστολή αρχείου στην ΕΣΕΠΣ οσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλές-	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται τα αρχεία Αναδρομικών και Οφειλών-Κρατήσεων	Μηνιαία

A/A	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
	Κρατήσεις			
332	Φόρτωση Κρατήσεων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Φόρτωση των κρατησεων των Συλλογων που θα κρατηθουν στις πληρωμες	Μηνιαία
333	Δημιουργία Απαντητικών Αρχείων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ενημερωτικά Αρχεία Κρατήσεων για κάθε Σύλλογο	Μηνιαία
334	Φόρτωση Πληρωτικών αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
335	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
336	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλές-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
337	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
			Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	
338	Φόρτωση Πληρωτικών αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΣΑΥ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
339	Φόρτωση Ακυρώσεων ΔΙΑΣ ΤΑΥΕΒΖ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο αρχείο ακυρώσεων ΔΙΑΣ, που περιλαμβάνει τις απορριφθείσες πληρωμές που δημιούργησαν πληρωμές εμβασμάτων στα ταμεία των τραπεζών και παρήλθε το δίμηνο χωρίς να εκτελεσθούν	Μηνιαία
340	Εκτέλεση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΑΥΕΒΖ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με τη ροή αυτή εκτελούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης, και δημιουργούνται οι υποχρεώσεις πληρωμών στην αναλυτική και στη συγκεντρωτική καρτέλα πληρωμών συντάξεων.	Μηνιαία
341	Οριστικοποίηση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΤΑΥΕΒΖ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με τη ροή αυτή οριστικοποιούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
342	Δημιουργία Αρχείου Διαπραπτικής Πληρωμής (ΔΙΑΣ) Συντάξεων ΤΑΥΕΒΖ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο ΔΙΑΣ που περιλαμβάνει την πληρωμή των Συντάξεων ΤΑΥΕΒΖ, το οποίο αποστέλλεται στο σύστημα ΔΙΑΣ για την πίστωση των λογαριασμών των συνταξιούχων.	Μηνιαία
343	Δημιουργία Αρχείου Ε.Α.Π. Συντάξεων ΤΑΥΕΒΖ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο Συντάξεων ΤΑΥΕΒΖ για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.	Μηνιαία
344	Φόρτωση Απορρίψεων ΔΙΑΣ Συντάξεων ΤΑΥΕΒΖ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το αρχείο απορρίψεων ΔΙΑΣ του μήνα.	Μηνιαία
345	Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου Συνταξιούχων ΤΑΥΕΒΖ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ετήσιο Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου για τους συνταξιούχους ΤΑΥΕΒΖ για αποστολή και φακελοποίηση.	Ετήσια
346	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που πρέπει να παρθούν πίσω από τους πιστωμένους λογαριασμούς λόγω θανάτου των ασφαλισμένων.	Μηνιαία
347	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ απαντήσεων Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που βρέθηκαν και επιστράφηκαν από τους πιστωμένους λογαριασμούς.	Μηνιαία
348	Αρχείο Συνταξιούχων με κράτηση Ασθένειας.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Δημιουργία Αρχείου με την κράτηση ασθένειας ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
349	Δημιουργία Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Δημιουργία Αρχείου με το καταβλητέο ποσό μήνα ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
350	Παραλαβή Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Παραλαβή Αρχείου με το ποσό της κράτησης του νόμου 4093/2012 ανά μήνα και ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία.
351	Δημιουργία Αρχείου Αναλογιστικής Αρχής	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με τη ροή αυτή παράγονται στατιστικά αρχεία για τις μηνιαίες πληρωμες του	Μηνιαία
352	Αυτόματη φόρτωση συνεχούς απογραφής Συντάξεων αναφορικά με το IBAN	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το Συστημα με τις αλλαγες του IBAN	Μηνιαία
353	Αποστολη αρχείου στην ΕΣΕΠΣ οσων αφορα τα αναδρομικα και τις Οφειλες-Κρατησεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται τα αρχεία Αναδρομικών και Οφειλων-Κρατησεων	Μηνιαία
354	Φόρτωση Κρατήσεων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Φόρτωση των κρατησεων των Συλλογων που θα κρατηθουν στις πληρωμες	Μηνιαία
355	Δημιουργία Απαντητικών Αρχείων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ενημερωτικά Αρχεία Κρατήσεων για κάθε Σύλλογο	Μηνιαία
356	Φόρτωση Πληρωτικών αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
357	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατησεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατησεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
358	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλές-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
359	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατήσεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
360	Φόρτωση Πληρωτικών αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
361	Φόρτωση Ακυρώσεων ΔΙΑΣ ΟΓΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το μηνιαίο αρχείο ακυρώσεων ΔΙΑΣ, που περιλαμβάνει τις απορριφθείσες πληρωμές που δημιούργησαν πληρωμές εμβασμάτων στα ταμεία των τραπεζών και παρήλθε το δίμηνο χωρίς να εκτελεσθούν	Μηνιαία
362	Εκτέλεση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΟΓΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με τη ροή αυτή εκτελούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης, και δημιουργούνται οι υποχρεώσεις πληρωμών στην αναλυτική και στη συγκεντρωτική καρτέλα πληρωμών συντάξεων.	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
363	Οριστικοποίηση Μηνιαίων Πληρωμών Συντάξεων ΟΓΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με τη ροή αυτή οριστικοποιούνται οι πληρωμές Συντάξεων του μήνα για όλους τους τύπους σύνταξης.	Μηνιαία
364	Δημιουργία Αρχείου Διαπραπτικής Πληρωμής (ΔΙΑΣ) Συντάξεων ΟΓΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο ΔΙΑΣ που περιλαμβάνει την πληρωμή των Συντάξεων ΟΓΑ, το οποίο αποστέλλεται στο σύστημα ΔΙΑΣ για την πίστωση των λογαριασμών των συνταξιούχων.	Μηνιαία
365	Δημιουργία Αρχείου Ε.Α.Π. Συντάξεων ΟΓΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το αρχείο Συντάξεων ΟΓΑ για την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.	Μηνιαία
366	Φόρτωση Απορρίψεων ΔΙΑΣ Συντάξεων ΟΓΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με τη ροή αυτή φορτώνεται το αρχείο απορρίψεων ΔΙΑΣ του μήνα.	Μηνιαία
367	Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου Συνταξιούχων ΟΓΑ	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ετήσιο Αρχείο Βεβαιώσεων Φόρου για τους συνταξιούχους ΟΓΑ για αποστολή και φακελοποίηση.	Ετήσια
368	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που πρέπει να παρθούν πίσω από τους πιστωμένους λογαριασμούς λόγω θανάτου των ασφαλισμένων.	Μηνιαία
369	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ απαντήσεων Αχρεωστήτως Καταβληθέντων	ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Φόρτωση αρχείου ΔΙΑΣ Αχρεωστήτως Καταβληθέντων με τα ποσά που βρέθηκαν και επιστράφηκαν από τους πιστωμένους λογαριασμούς.	Μηνιαία
370	Αρχείο Συνταξιούχων με κράτηση Ασθένειας.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Δημιουργία Αρχείου με την κράτηση ασθένειας ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία

A/A	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
371	Δημιουργία Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Δημιουργία Αρχείου με το καταβλητέο ποσό μήνα ανά συνταξιούχο.	Μηνιαία
372	Παραλαβή Αρχείου για την κράτηση του νόμου 4093/2012.	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑ ΟΓΑ	Παραλαβή Αρχείου με το ποσό της κράτησης του νόμου 4093/2012 ανά μήνα και ανά συνταξιούχο.	Θα εκτελείται από τη Δ/ση Εφαρμογών Πληροφορικής & Επικοινωνιών Μηνιαία.
373	Δημιουργία Αρχείου Αναλογιστικής Αρχής	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με τη ροή αυτή παράγονται στατιστικά αρχεία για τις μηνιαίες πληρωμες του	Μηνιαία
374	Αυτόματη φόρτωση συνεχούς απογραφής Συντάξεων αναφορικά με το IBAN	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με την ροή αυτή ενημερώνεται το Σύστημα με τις αλλαγες του IBAN	Μηνιαία
375	Αποστολη αρχείου στην ΕΣΕΠΣ οσων αφορα τα αναδρομικα και τις Οφειλες-Κρατησεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται τα αρχεία Αναδρομικών και Οφειλων-Κρατησεων	Μηνιαία
376	Φόρτωση Κρατήσεων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Φόρτωση των κρατησεων των Συλλογων που θα κρατηθουν στις πληρωμες	Μηνιαία
377	Δημιουργία Απαντητικών Αρχείων Συλλόγων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται το Ενημερωτικά Αρχεία Κρατήσεων για κάθε Σύλλογο	Μηνιαία
378	Φόρτωση Πληρωτικών αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΥΕΒΖ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
379	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατησεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατησεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
380	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλές-Κρατήσεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατησεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
381	Φόρτωση αρχείων ΕΣΕΠΣ όσων αφορά τα αναδρομικά και τις Οφειλες-Κρατησεις	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Οφειλες-Κρατησεις αποδοχές των Συνταξιούχων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
382	Φόρτωση Πληρωτικων αρχείων ΕΣΕΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΟΓΑ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι Μηνιαίες αποδοχές των Συνταξιούχων όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί μετά την εφαρμογή των μειώσεων που πληρώνονται από το ΟΠΣ για να είναι διαθέσιμα στους Συνταξιούχους μέσω Υποκαταστήματα	Μηνιαία
383	Φόρτωση Αρχείου ΑΡΙΑΔΝΗ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ, ΤΑΠ-ΟΤΕ, ΤΣΠ-ΑΤΕ, ΤΑΠΕΤΒΑ, ΤΥΔΚΥ, ΤΑΠΑΕ, ΕΦΚΑ, ΤΣΑΥ, ΟΓΑ, ΤΑΥΕΒΖ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι θάνατοι συνταξιούχων για τους οποίους έχουν αποσταλεί εγγραφές πληρωμής σύνταξης σε μήνα μεταγενέστερο της ημερομηνίας θανάτου.	Θα εκτελείται από τη Δ/ση Εφαρμογών Πληροφορικής & Επικοινωνιών Μηνιαία
384	Φόρτωση Αρχείου ΑΝΑΣΤΟΛΗΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ, ΤΑΠ-ΟΤΕ, ΤΣΠ-ΑΤΕ, ΤΑΠΕΤΒΑ, ΤΥΔΚΥ, ΤΑΠΑΕ, ΕΦΚΑ, ΤΣΑΥ, ΟΓΑ, ΤΑΥΕΒΖ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι αναστολές συντάξεων για τους οποίους έχουν αποσταλεί εγγραφές πληρωμής σύνταξης σε μήνα μεταγενέστερο της	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
385	Φόρτωση Αρχείου ΓΑΜΩΝ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ, ΤΑΠ-ΟΤΕ, ΤΣΠ-ΑΤΕ, ΤΑΠΕΤΒΑ, ΤΥΔΚΥ, ΤΑΠΑΕ, ΕΦΚΑ, ΤΣΑΥ, ΟΓΑ, ΤΑΥΕΒΖ	<p>αναστολής</p> <p>Με την ροή αυτή φορτώνονται οι αλλαγές στοιχείων γάμου σε συντάξεις χηρίας για τους οποίους έχουν αποσταλεί εγγραφές πληρωμής σύνταξης σε μήνα μεταγενέστερο της ημερομηνίας γάμου</p>	Μηνιαία
386	Φόρτωση Αρχείου Πληρωμών ΔΕΗ στο WEB	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΔΕΗ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι συντάξεις που πληρώνονται από την ΔΕΗ και γίνεται η μεταφορά τους στο WEB	Μηνιαία
387	Φόρτωση Αρχείου Πληρωμών ΤΑΠΙΛΤ στο WEB	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΙΛΤ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι συντάξεις που πληρώνονται από την ΤΑΠΙΛΤ και γίνεται η μεταφορά τους στο WEB	Μηνιαία
388	Φόρτωση Αρχείου Πληρωμών ΤΑΠΙΛΤ στο WEB	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΤΑΠΙΛΤ	Με την ροή αυτή φορτώνονται οι συντάξεις που πληρώνονται από την ΤΑΠΙΛΤ και γίνεται η μεταφορά τους στο WEB	Μηνιαία
389	Δημιουργία αυτόματων αποφάσεων εισφορών υπερ συλλόγων οργανισμού συνταξιούχων	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ, ΤΑΠ-ΟΤΕ, ΤΣΠ-ΑΤΕ, ΤΑΠΕΤΒΑ, ΤΥΔΚΥ, ΤΑΠΑΕ, ΕΦΚΑ, ΤΣΑΥ, ΟΓΑ, ΤΑΥΕΒΖ	Δημιουργία αυτόματων αποφάσεων Εισφορών Υπερ Συλλόγων του Οργανισμού Συνταξιούχων με ποσοστό 0,20	Μηνιαία
390	Δημιουργία Αρχείου Διακοπής Συντάξεων και Μεταφοράς στην ΗΔΙΚΑ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Δημιουργούνται τα ηλεκτρονικά αρχεία αναγγελίας διακοπής σύνταξης ΙΚΑ και ΕΤΕΑΜ (εκτός ΕΤΕΑΕΠ), τα οποία αποστέλλονται στην ΗΔΙΚΑ.	Μηνιαία
391	Φόρτωση Δεδομένων Επανυπολογισμού από τους λοιπούς φορείς	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα ασφαλιστικά δεδομένα για τους λοιπούς φορείς από τα αρχεία που έχουν αποσταλλεί από τον εκάστοτε φορέα	Μηνιαία
392	Φόρτωση Δεδομένων	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
	Επανυπολογισμού από ΤΣΑΥ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	ασφαλιστικά δεδομένα για το ΤΣΑΥ (Μέσω Ειδικού Αρχείου)	
393	Επεξεργασία δεδομένων ειδικών φορέων	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή γίνεται επεξεργασία συγκεκριμένων ασφαλιστικών στοιχείων για διάφορους φορείς από άλλες πηγές πλέον των αρχείων ασφαλιστικών δεδομένων (οθόνη κτλ)	Μηνιαία
394	Φόρτωση Δεδομένων ΓΛΚ	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα ασφαλιστικά δεδομένα για τις συντάξεις παλαιών διατάξεων του ΓΛΚ	Μηνιαία
395	Φόρτωση Δεδομένων ΓΛΚ	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα ασφαλιστικά δεδομένα και τα ποσά που έχουν επανυπολογισθεί ήδη από το ΓΛΚ για τις συντάξεις νέων διατάξεων	Μηνιαία
396	Φόρτωση Δεδομένων ΕΣΕΠΣ	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα ποσά συντάξεων τα οποία θα μετάσχουν στην διαδικασία επανυπολογισμού τους από τα αρχεία που έχει αποστείλει ο ΕΣΕΠΣ	Μηνιαία
397	Αξιολόγηση Ασφαλιστικών Δεδομένων ΕΦΚΑ & ΓΛΚ	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή απορρίπτονται εγγραφές των ΕΦΚΑ & ΓΛΚ από την διαδικασία επανυπολογισμού βάσει συνόλου ελέγχων -αυτές οι εγγραφές όμως μπορούν να μετάσχουν στην διαδικασία υπολογισμού πολλαπλού ΑΚΑΓΕ	Μηνιαία
398	Αξιολόγηση Ασφαλιστικών Δεδομένων λοιπών φορέων	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή απορρίπτονται εγγραφές των λοιπών φορέων από την διαδικασία επανυπολογισμού βάσει	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
			συνόλου ελέγχων -αυτές οι εγγραφές όμως μπορούν να μετάσχουν στην διαδικασία υπολογισμού πολλαπλού ΑΚΑΓΕ	
399	Αξιολόγηση Δεδομένων προς Σώρευση	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή απορρίπτονται εγγραφές που αποτελούν επιπρόσθετη σύνταξη ίδιας κατηγορίας με άλλη που έχει προηγουμένων απορριφθεί λόγω των ελέγχων αξιολόγησης και οι οποίες θα μετείχαν στην διαδικασία της σώρευσης συντάξεων	Μηνιαία
400	Διαδικασία Επανυπολογισμού Συντάξεων	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή εκτελείται η διαδικασία επανυπολογισμού κύριων συντάξεων	Μηνιαία
401	Δημιουργία εννιαίου απαντητικού αρχείου πληρωμών προς στον ΕΣΕΠΣ	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται αρχείο με προδιαγεγραμμένη γραμμογράφηση με τα αποτελέσματα του επανυπολογισμού της περιόδου το οποίο και αποστέλλεται στον ΕΣΕΠΣ	Μηνιαία
402	Φόρτωση Ενιαίων Αρχείου ΕΣΕΠΣ (ΥΡΟΛ, ΝΡΛΗ)	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα δεδομένα απο τα αρχεία οικονομικών στοιχείων πληρωμών όπως τα απέστειλε ο ΕΣΕΠΣ (στοιχεία που αφορούν σε Κύριες, Επικουρικές και Προσυνταξιοδοτικές Συντάξεις)	Θα εκτελείται από τη Δ/ση Εφαρμογών Πληροφορικής & Επικοινωνιών Μηνιαία
403	Φόρτωση Επανυπολογισμένων Κύριων Συντάξεων	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα δεδομένα όπως αυτά προέκυψαν απο την διαδικασία Επανυπολογισμού Κύριων Συντάξεων	Μηνιαία
404	Φόρτωση δεδομένων	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
	Παραπληγικών Συντάξεων απο το ΟΠΣ	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	δεδομένα για τις παραπληγικές συντάξεις φορέων ΟΠΣ	
405	Φόρτωση δεδομένων Προσωρινών Συντάξεων απο το ΟΠΣ	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα δεδομένα για τις προσωρινές συντάξεις φορέων ΟΠΣ	Μηνιαία
406	Φόρτωση δεδομένων Παραπληγικών Συντάξεων απο τους λοιπούς φορείς	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα δεδομένα για τις παραπληγικές συντάξεις λοιπών φορέων μέσω αρχείου που αποστέλλεται απο τον εκάστοτε φορέα	Μηνιαία
407	Φόρτωση δεδομένων Προσωρινών Συντάξεων απο τους λοιπούς φορείς	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται τα δεδομένα για τις προσωρινές συντάξεις λοιπών φορέων μέσω αρχείου που αποστέλλεται απο τον εκάστοτε φορέα	Μηνιαία
408	Αξιολόγηση δεδομένων Παραπληγικών Συντάξεων απο το ΟΠΣ	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή αξιολογούνται τα δεδομένα για τις παραπληγικές συντάξεις ΟΠΣ μέσω συνόλου ελέγχων	Μηνιαία
409	Αξιολόγηση δεδομένων Προσωρινών Συντάξεων απο το ΟΠΣ	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή αξιολογούνται τα δεδομένα για τις προσωρινές συντάξεις ΟΠΣ μέσω συνόλου ελέγχων	Μηνιαία
410	Αξιολόγηση δεδομένων Παραπληγικών Συντάξεων λοιπών φορέων	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή αξιολογούνται τα δεδομένα για τις παραπληγικές συντάξεις λοιπών φορέων μέσω συνόλου ελέγχων	Μηνιαία
411	Αξιολόγηση δεδομένων Προσωρινών Συντάξεων λοιπών φορέων	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή αξιολογούνται τα δεδομένα για τις προσωρινές συντάξεις λοιπών φορέων μέσω συνόλου ελέγχων	Μηνιαία

Α/Α	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
412	Εξαγωγή Αρχείων Απορριπτέων Εγγραφών Φορέων	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται αρχεία ανά φορέα με τις απορριπτές εγγραφές από την διαδικασία επανυπολογισμού	Μηνιαία
413	Αναγωγή Αρνητικής Προσωπικής Διαφοράς σε μεικτή	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή επανυπολογίζονται ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ για όλες τις περιόδους επανυπολογισμού κύριων συντάξεων, οι κρατήσεις σε ό,τι αφορά της αναγωγή της αρνητικής προσωπικής διαφοράς σε μεικτή	Ad Hoc
414	Αναγωγή Αρνητικής Προσωπικής Διαφοράς σε μεικτή	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή επανυπολογίζονται οι κρατήσεις κύριων συντάξεων σε ό,τι αφορά της αναγωγή της αρνητικής προσωπικής διαφοράς σε μεικτή	Μηνιαία
415	Αναγωγή Αρνητικής Προσωπικής Διαφοράς σε μεικτή	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ	Με τη ροή αυτή ενημερώνονται τα δεδομένα ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ για όλες τις περιόδους των ενημερωτικών σημειωμάτων, ως προς στις κρατήσεις σε ό,τι αφορά της αναγωγή της αρνητικής προσωπικής διαφοράς σε μεικτή	Ad Hoc
416	Αναγωγή Αρνητικής Προσωπικής Διαφοράς σε μεικτή	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑ	Με τη ροή αυτή ενημερώνονται τα δεδομένα των ενημερωτικών σημειωμάτων, ως προς στις σε ό,τι αφορά της αναγωγή της αρνητικής προσωπικής διαφοράς σε μεικτή	Μηνιαία
417	Φόρτωση Ασφαλιστικής Ιστορίας στο ΚΕΠ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ	Με τη ροή αυτή πραγματοποιείται ο συγχρονισμός των δεδομένων μεταξύ ΟΠΣ και ΚΕΠ	Εβδομαδιαία

ΠΙΝΑΚΑΣ IV: Περιοδικές Ασύγχρονες Off-line Ροές Βαθμού Κρισιμότητας Β'

A/A	Ροή – Εργασία	ΣΥΣΤΗΜΑ	Περιγραφή	Συχνότητα Εκτέλεσης μετά το πέρας λειτουργίας των Υποκ/των
1.	Εξαγωγή Στατιστικού Αρχείου Εργαζομένων από την Ασφαλιστική Ιστορία	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με την ασφαλιστική ιστορία των Εργαζομένων του ΙΚΑ	Ad Hoc
2.	Εισαγωγή Στατιστικού Αρχείου Εργαζομένων από την Ασφαλιστική Ιστορία	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εισάγονται τα στατιστικά δεδομένα σχετικά με την ασφαλιστική ιστορία των Εργαζομένων του ΙΚΑ	Ad Hoc
3.	Εξαγωγή Στατιστικού Αρχείου Μητρώου Εργοδοτών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με το Μητρώο Εργοδοτών	Ad Hoc
4.	Εισαγωγή Στατιστικού Αρχείου Μητρώου Εργοδοτών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εισάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με το Μητρώο Εργοδοτών	Ad Hoc
5.	Εξαγωγή Στατιστικού Αρχείου Ασφαλιστικής Ικανότητας	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με την Ασφαλιστική Ικανότητα	Ad Hoc
6.	Εισαγωγή Στατιστικού Αρχείου Ασφαλιστικής Ικανότητας	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εισάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με την Ασφαλιστική Ικανότητα	Ad Hoc
7.	Εξαγωγή Στατιστικού Αρχείου Ειδικών Κατηγοριών Ασφάλισης	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με τις Ειδικές Κατηγορίες Ασφάλισης	Ad Hoc
8.	Εισαγωγή Στατιστικού Αρχείου Ειδικών Κατηγοριών Ασφάλισης	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εισάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με την Ειδικές Κατηγορίες Ασφ	Ad Hoc
9.	Εξαγωγή Στατιστικού Αρχείου Οικοδόμων από την Ασφαλιστική Ιστορία	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με την ασφαλιστική ιστορία των Οικοδόμων του ΙΚΑ	Ad Hoc

10.	Εισαγωγή Στατιστικού Αρχείου Οικοδόμων από την Ασφαλιστική Ιστορία	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εισάγονται τα στατιστικά δεδομένα σχετικά με την ασφαλιστική ιστορία των Οικοδόμων του ΙΚΑ	Ad Hoc
11.	Στατιστικό Αρχείο Εργοδοτών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με τους Εργοδότες (Εισφορές, Δραστηριότητες κ.τ.λ).	Ad Hoc
12.	Στατιστικό Αρχείο Εργαζομένων	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με τους Εργαζομένους (ηλικία , Δραστηριότητα κ.τ.λ)	Ad Hoc
13.	Στατιστικό Αρχείο Οικοδόμων ανά μήνα	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα ανά μήνα που αφορούν Οικοδομοτεχνικά Έργα και Οικοδόμεους	Ad Hoc
14.	Στατιστικό Αρχείο Οικοδόμων ανά έτος	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα ανά έτος που αφορούν Οικοδομοτεχνικά Έργα και Οικοδόμεους	Ad Hoc
15.	Στατιστικό Αρχείο Μητρώου Εργοδοτών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με το μητρώο Εργοδοτών	Ad Hoc
16.	Στατιστικό Αρχείο Ασφαλισμένων από την Ασφαλιστική Ιστορία	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με Ασφαλισμένους και την Ασφαλιστικής τους Ιστορία	Ad Hoc
17.	Στατιστικό Αρχείο Ασφαλισμένων από την Ασφαλιστική Ιστορία	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με Ασφαλισμένους και την Ασφαλιστικής τους Ιστορία	Ad Hoc
18.	Στατιστικό Αρχείο Ασφαλισμένων ανά Πακέτα Κάλυψης	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με τα Πακέτα Κάλυψης των Ασφαλισμένων	Ad Hoc
19.	Στατιστικό Αρχείο Οφειλετών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με τους Οφειλέτες και τις Οφειλές τους	Ad Hoc

20.	Στατιστικό Αρχείο Πράξεων Επιβολής	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με τις Πράξεις Επιβολής	Ad Hoc
21.	Στατιστικό Αρχείο Στοιχείων Απασχόλησης	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με την Απασχόληση των Ασφαλισμένων	Ad Hoc
22.	Στατιστικό Αρχείο Τακτικών Διοικητικών Επιτροπών	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή εξάγονται στατιστικά δεδομένα σχετικά με τις Τακτικές Διοικητικές Επιτροπές	Ad Hoc
23.	Ενημέρωση Παραμετρικών Πινάκων της Στατιστικής	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ – ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	Με την ροή αυτή ενημερώνονται οι Παραμετρικοί Πίνακες της Στατιστικής	Ad Hoc
24.	Στατιστικό αρχείο Επανυπολογισμού ΓΛΚ	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται αρχείο με προδιαγεγραμμένη γραμμογράφηση με τα αποτελέσματα του επανυπολογισμού περιόδου για το ΓΛΚ	Ad Hoc
25.	Στατιστικό αρχείο Επανυπολογισμού ΙΚΑ	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται αρχείο με προδιαγεγραμμένη γραμμογράφηση με τα αποτελέσματα του επανυπολογισμού περιόδου φορέων ΙΚΑ	Ad Hoc
26.	Στατιστικό αρχείο Επανυπολογισμού ΟΓΑ	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται αρχείο με προδιαγεγραμμένη γραμμογράφηση με τα αποτελέσματα του επανυπολογισμού περιόδου για τον ΟΓΑ	Ad Hoc
27.	Στατιστικό αρχείο Επανυπολογισμού ΕΦΚΑ	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται αρχείο με προδιαγεγραμμένη γραμμογράφηση με τα αποτελέσματα του επανυπολογισμού περιόδου για φορείς του ΕΦΚΑ	Ad Hoc

28.	Στατιστικό αρχείο Επανεπολογισμού ΟΑΕΕ	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙ ΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται αρχείο με προδιαγεγραμμένη γραμμογράφηση με τα αποτελέσματα του επανεπολογισμού περιόδου για τον ΟΑΕΕ	Ad Hoc
29.	Στατιστικό αρχείο Επανεπολογισμού ΕΤΑΑ	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙ ΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται αρχείο με προδιαγεγραμμένη γραμμογράφηση με τα αποτελέσματα του επανεπολογισμού περιόδου για φορείς ΕΤΑΑ	Ad Hoc
30.	Στατιστικό αρχείο Αναλογιστικής Αρχής	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙ ΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται αρχείο με προδιαγεγραμμένη γραμμογράφηση με τα αποτελέσματα του επανεπολογισμού περιόδου που χρησιμοποιούνται απο την Αναλογιστική Αρχή	Ad Hoc
31.	Στατιστικό Αρχείο Αρνητικών και Θετικών Προσωπικών Διαφορών ανά κλίμακα των 100€	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙ ΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργούνται στατιστικά αρχεία με αρνητικές και θετικές προσωπικές διαφορές όπως αυτές προέκυψαν απο την διαδικασία επανεπολογισμού κύριων συντάξεων ανά κλίμακα των 100€	Ad Hoc
32.	Στατιστικό Αρχείο Μέσου Όρου Αυξήσεων	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙ ΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται στατιστικό αρχείο με τον μέσο όρο των αυξήσεων που έλαβαν χώρα κατά τη διαδικασία επανεπολογισμού κύριων συντάξεων για συγκεκριμένη περίοδο	Ad Hoc

33.	Στατιστικό Αρχείο Συντάξεων που θα πληρωθούν με τα αρχικά τους ποσά	ΕΠΑΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ	Με τη ροή αυτή δημιουργείται στατιστικό αρχείο για εκείνες τις συντάξεις όπου για κάποιο λόγο απορρίφθηκαν εντελώς απο την διαδικασία επανυπολογισμού κύριων συντάξεων και η πληρωμή τους θα γίνει με τα αρχικά τους ποσά	Ad Hoc
-----	---	----------------------------------	---	--------

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας**

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών, ήτοι παροχή υπηρεσιών πληροφορικής.

1. Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται :

A/A	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ
1.1	Να έχουν μέσο κύκλο εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων μεγαλύτερο ή ίσο από το 200% [του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου (χωρίς ΦΠΑ)]. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιείται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος ή ίσος από το 200% [του προϋπολογισμού του Έργου, (χωρίς ΦΠΑ)].

Σε περίπτωση ένωσης/κοινοπραξίας η καταλληλότητα μπορεί να καλύπτεται αθροιστικά από όλα τα μέλη της ένωσης/κοινοπραξίας.

2. Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

A/A	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ
2.1	<p>➤ Να διαθέτουν την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία στο πλαίσιο αντιστοίχων Έργων με το υπό ανάθεση Έργο. Συγκεκριμένα απαιτείται τουλάχιστον ένα ολοκληρωμένο έργο σε κάθε έναν από τους κάτωθι τομείς (ή εναλλακτικά, ένα ολοκληρωμένο έργο το οποίο να περιλαμβάνει και τους τέσσερεις):</p> <p>A. Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής(*) Λειτουργίας Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων</p> <p>B. Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής(*) Λειτουργίας παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσω διαδικτύου</p> <p>Γ. Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών</p> <p>Δ. Παροχή Υπηρεσιών Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων</p>
	<p>(*) Το Περιβάλλον που υποστηρίζει την καθημερινή πραγματική λειτουργία του Οργανισμού στον οποίο έχει εγκατασταθεί και σε καμία περίπτωση δεν νοείται το Περιβάλλον δοκιμαστικής λειτουργίας.</p>

2.2	<p>➤ Να διαθέτουν ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας. Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Το 50% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους του υποψηφίου Αναδόχου, όπως εμφανίζονται στην Μισθολογική Κατάσταση του υποψηφίου Αναδόχου, η οποία δεν απαιτείται να προσκομισθεί. [δηλ. (ΣΥΝΟΛΟ (1) της ενότητας 4 παρακάτω \geq (50% του συνολικά προσφερόμενου ανθρωποχρόνου)]. • Να διατεθεί Ομάδα Έργου που απαρτίζεται από μέλη με ειδικότητες, επαγγελματικά προσόντα, ακαδημαϊκή εκπαίδευση και εμπειρία, η οποία είναι σχετική με την ολοκλήρωση όλων των απαιτήσεων του φυσικού αντικείμενου του Έργου σε όλον τον κύκλο ζωής του. <p>Συγκεκριμένα, για την υλοποίηση του Έργου απαιτούνται οι ακόλουθες κατηγορίες προσωπικού με τα κατά περίπτωση επίπεδα εμπειρίας:</p> <p><u>Κατηγορία I: Μηχανικοί Συστημάτων & Εφαρμογών (System & Application S/W Engineers) “Υψηλού Επιπέδου”</u></p> <p>Απαιτούμενα προσόντα των Μηχανικών Συστημάτων & Εφαρμογών “Υψηλού Επιπέδου”, είναι κατ' ελάχιστον τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Πανεπιστημιακό δίπλωμα από αναγνωρισμένο ΑΕΙ του εσωτερικού ή του εξωτερικού στο γνωστικό αντικείμενο που έχει άμεση συνάφεια με τον τύπο των παρεχόμενων υπηρεσιών, στο πλαίσιο του Έργου. • Επαγγελματική εμπειρία σε τεχνική υποστήριξη, διαχείριση, λειτουργία και συντήρηση συστημάτων παρομοίου μεγέθους και τεχνικών χαρακτηριστικών (π.χ. DB systems, Web systems κτλ.) ή στην ανάπτυξη (ανάλυση, σχεδιασμός, υλοποίηση, μετάπτωση δεδομένων, λειτουργία και συντήρηση) Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων (Ο.Π.Σ) παρομοίου μεγέθους και τεχνικών χαρακτηριστικών ή στην ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων παρομοίου μεγέθους και τεχνικών χαρακτηριστικών, για χρονικό διάστημα τουλάχιστον δέκα (10) ετών. <p><u>Κατηγορία II: Μηχανικοί Συστημάτων & Εφαρμογών (System & Application S/W Engineers) “Μεσαίου Επιπέδου”</u></p> <p>Απαιτούμενα προσόντα των Μηχανικών Συστημάτων & Εφαρμογών “Μεσαίου Επιπέδου”, είναι κατ' ελάχιστον τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Πανεπιστημιακό δίπλωμα από αναγνωρισμένο ΑΕΙ του εσωτερικού ή του εξωτερικού στο γνωστικό αντικείμενο που έχει άμεση συνάφεια με τον τύπο των παρεχόμενων υπηρεσιών, στο πλαίσιο του Έργου. • Επαγγελματική εμπειρία και εξειδίκευση στην παραμετροποίηση και διαχείριση του λογισμικού υποδομής (Systems Engineers) ή στην ανάπτυξη διαδικτυακών εφαρμογών (Internet Development Engineers) ή στην παραμετροποίηση και διαχείριση βάσεων δεδομένων και την βελτιστοποίηση των επιδόσεων (Database Engineers) ή στην ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων. Οι ανωτέρω περιοχές θα πρέπει να καλύπτονται συνολικά από τα προτεινόμενα Στελέχη “Μεσαίου Επιπέδου” και θα πρέπει να αφορούν εμπειρία σε έργα ΟΠΣ παρομοίου μεγέθους και τεχνικών χαρακτηριστικών για χρονικό διάστημα τουλάχιστον επτά (7) ετών.
-----	---

Κατηγορία III: Μηχανικοί Συστημάτων & Εφαρμογών (System & Application S/W Engineers) “Χαμηλού Επιπέδου”

Απαιτούμενα προσόντα των Μηχανικών Συστημάτων & Εφαρμογών “Χαμηλού Επιπέδου” είναι κατ’ ελάχιστον τα εξής:

- Πτυχίο ΤΕΙ ή Πτυχίο αναγνωρισμένης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης στο γνωστικό αντικείμενο που έχει άμεση συνάφεια με τον τύπο των παρεχομένων υπηρεσιών, στο πλαίσιο του Έργου.
- Επαγγελματική εμπειρία και εξειδίκευση στην παραμετροποίηση και διαχείριση του λογισμικού υποδομής (Systems Engineers) ή στην παραμετροποίηση και διαχείριση βάσεων δεδομένων και την βελτιστοποίηση των επιδόσεων (Database Engineers). Οι ανωτέρω δύο περιοχές θα πρέπει να καλύπτονται συνολικά από τα προτεινόμενα Στελέχη “Χαμηλού Επιπέδου” και θα πρέπει να αφορούν εμπειρία σε Έργα ΟΠΣ παρομοίου μεγέθους και τεχνικών χαρακτηριστικών για χρονικό διάστημα τουλάχιστον πέντε (5) ετών. Σε περίπτωση ύπαρξης πτυχίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης απαιτείται εμπειρία τουλάχιστον επτά (7) ετών.

Κατ’ ελάχιστον, στο πλαίσιο των ως άνω κατηγοριών προσωπικού, θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται στην Ομάδα Έργου, διακριτά, στελέχη με τις ακόλουθες ειδικότητες:

- Ένα (1) Στέλεχος (Υψηλού Επιπέδου), ως Υπεύθυνος Έργου.

Το συγκεκριμένο στέλεχος εκτός των ανωτέρω προσόντων θα πρέπει επί ποινή αποκλεισμού:

- Να έχει θητεύσει ως Υπεύθυνος Έργου σε ένα (1) τουλάχιστον από τα έργα που αναφέρονται στην ενότητα 2.1 παραπάνω.
- Να έχει καλή γνώση των Μεθοδολογιών Διοίκησης Έργων (Project Methodologies)
- Να έχει εμπειρία σε Έργα αντιστοίχου μεγέθους και πολυπλοκότητας στον χώρο της Κοινωνικής Ασφάλισης.
- Δύο (2) Στελέχη (ένα Υψηλού και ένα Μεσαίου Επιπέδου), με εμπειρία σε αρχιτεκτονική και τεχνολογία αντίστοιχη με αυτή του ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών, ήτοι Oracle Forms/ Reports. Τα στελέχη αυτά θα κληθούν να μελετήσουν τις υφιστάμενες Forms και Reports, ώστε να υποστηρίζουν επαρκώς την παραγωγική λειτουργία και να μπορούν να συμμετέχουν αποτελεσματικά στις πιθανές επεκτάσεις της λειτουργικότητας.
- Ένα (1) Στέλεχος (Υψηλού Επιπέδου), με εμπειρία σε λειτουργικά συστήματα αντίστοιχα με αυτά των κεντρικών συστημάτων του ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών, ήτοι Solaris. Το στέλεχος αυτό θα έχει τον έλεγχο διαχείρισης της καθημερινής λειτουργίας των κεντρικών συστημάτων.
- Ένα (1) Στέλεχος (Μεσαίου Επιπέδου), με εμπειρία σε λειτουργικά συστήματα ή / και τεχνολογία βάσης δεδομένων αντίστοιχη με αυτή του ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών ήτοι Oracle RDBMS. Το στέλεχος αυτό θα κληθεί να μελετήσει το υφιστάμενο σχήμα της βάσης δεδομένων, καθώς και τις λειτουργίες (κατά κύριο λόγο business rules) που έχουν υλοποιηθεί στο επίπεδο της βάσης του ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών, ώστε να υποστηρίζει επαρκώς την παραγωγική λειτουργία και να μπορεί να συμμετέχει αποτελεσματικά στις πιθανές επεκτάσεις της λειτουργικότητας.
- Δύο (2) Στελέχη (ένα Υψηλού και ένα Μεσαίου Επιπέδου) με εμπειρία σε multi-tier αρχιτεκτονική και τεχνολογία ισοδύναμη ή αντίστοιχη με αυτή της Πλατφόρμας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Διαδικτυακού Τύπου, ήτοι:

- J2EE, JSF 2.x, JDBC

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Macromedia Coldfusion ○ PHP - Apache ○ Drupal ○ XHTML, javascript. ○ Weblogic <p>Τα στελέχη αυτά θα κληθούν να μελετήσουν την υφιστάμενη υλοποίηση της Πλατφόρμας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών του Διαδικτυακού Τόπου ώστε να υποστηρίξουν επαρκώς την παραγωγική λειτουργία και να μπορούν να συμμετέχουν αποτελεσματικά στις πιθανές επεκτάσεις της λειτουργικότητας.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ένα (1) Στέλεχος (Μεσαίου Επιπέδου) με εμπειρία στην πλατφόρμα Business Intelligence που χρησιμοποιείται για το ΟΠΣ- ΕΦΚΑ Μισθωτών, ήτοι Oracle Business Intelligence Enterprise Edition (έκδοση 11 ή μεταγενέστερο). Το στέλεχος αυτό θα κληθεί να μελετήσει την υφιστάμενη υλοποίηση του συστήματος επιχειρησιακής ευφυΐας, ώστε να υποστηρίξει επαρκώς την παραγωγική λειτουργία και να μπορεί να συμμετέχει αποτελεσματικά στις πιθανές επεκτάσεις της λειτουργικότητας στο πλαίσιο της παροχής υπηρεσιών. • Ένα (1) Στέλεχος (Υψηλού Επιπέδου) ως Υπεύθυνο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων, πιστοποιημένο ως Ελεγκτή (Auditor) του προτύπου ISO 27001. • Ένα (1) Στέλεχος (Μεσαίου Επιπέδου), Μηχανικό Ασφάλειας, με εμπειρία στον έλεγχο πληροφοριακών συστημάτων ή / και στην διερεύνηση περιστατικών ασφάλειας ή / και στη θωράκιση συστημάτων. Το στέλεχος αυτό θα κληθεί να υποστηρίξει τον Υπεύθυνο Ασφάλειας σε τεχνικούς ελέγχους ασφάλειας, σε ανάλυση περιστατικών ασφάλειας, στο σχεδιασμό αρχιτεκτονικών ασφάλειας, στην ασφαλή παραμετροποίηση συστημάτων κτλ. • Δύο (2) Στελέχη (ένα Υψηλού επιπέδου του Υπεύθυνου Έργου και ένα Μεσαίου Επιπέδου), με τεκμηριωμένη επιχειρησιακή γνώση του χώρου της Κοινωνικής Ασφάλισης. • Ένα (1) Στέλεχος (Μεσαίου Επιπέδου), Μηχανικός Δικτύου, ο οποίος θα απασχολείται μισό ανθρωπομήνα ανά ημερολογιακό μήνα της Σύμβασης. Το στέλεχος αυτό θα πρέπει να διαθέτει αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στην διαχείριση-παραμετροποίηση αντίστοιχων δικτυακών συσκευών με αυτούς που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ. Το στέλεχος αυτό θα έχει στην ευθύνη του την ορθή παραγωγική λειτουργία-παραμετροποίηση των δικτυακών υποδομών, στα κεντρικά data center του e-ΕΦΚΑ καθώς και στις δικτυακές υποδομές που θα παραχωρηθούν και θα διαχειρίζεται ο e-ΕΦΚΑ στο G-CLOUD.
--	--

3. Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας

Όσον αφορά την τήρηση εκ μέρους του οικονομικού φορέα προτύπων εξασφάλισης της ποιότητας, οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται:

Α/Α	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ
3.1	Να εξασφαλίζουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών διαχείρισης έργων πληροφορικής, ανάλυσης, σχεδιασμού και ανάπτυξης ή παραμετροποίησης λογισμικού, υλοποίησης ή/και ολοκλήρωσης λύσεων πληροφορικής, εγκατάστασης

λογισμικού και υλικού, παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης και παραγωγικής λειτουργίας (υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης και διαχείρισης της λειτουργίας) πληροφοριακών συστημάτων, καθώς και οργανωμένο σύστημα διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών.

4. Αποδεικτικά μέσα

A. Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να προσκομίσουν:

Παραπομπή σε προϋπόθεση	Αποδεικτικά μέσα
προϋπόθεση 1.1 ανωτέρω	Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών, ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.

B. Για την απόδειξη της Τεχνικής και Επαγγελματικής ικανότητας οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα:

Παραπομπή σε προϋπόθεση	Αποδεικτικά μέσα																
προϋπόθεση 2.1 ανωτέρω	<p>1. Πίνακα των κυριότερων έργων που ολοκλήρωσε επιτυχώς ο υποψήφιος Ανάδοχος, κατά τα πέντε τελευταία έτη, τα οποία έχουν παραληφθεί οριστικώς και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Αντίστοιχα Έργα ορίζονται οποιαδήποτε έργα που αφορούν όμοιο ή ισοδύναμο περιβάλλον τεχνολογιών που εφαρμόζονται, μεθοδολογιών, κλίμακας και τεχνολογικής / επιχειρησιακής πολυπλοκότητας.</p> <p>Για κάθε ένα από τα έργα, πρέπει να αναφέρεται ο πελάτης, η διάρκεια εκτέλεσης του έργου, το συμβατικό του τίμημα, το συγκεκριμένο αντικείμενο του έργου με αναφορά του αριθμού χρηστών του συστήματος, ο ρόλος του Προσφέροντος (κύριος συμβαλλόμενος, υπεργολάβος, κλπ), το ποσοστό συμμετοχής σε οικονομικά μεγέθη και το πλήθος των υπηρεσιών που παρείχε ο Προσφέρων σε ανθρωπομήνες. Στον κατάλογο θα αναφέρονται διακριτά τα έργα που τεκμηριώνουν τις ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής.</p> <p>Ο Πίνακας των κυριότερων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Α/Α</th> <th>ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)</th> <th>ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ</th> <th>ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (με αναφορά αριθμού χρηστών)</th> <th>ΡΟΛΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ & ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th> <th>ΠΛΗΘΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΘΕΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΩΝ</th> <th>ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μνία)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Όπου «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: Τεκμηρίωση της ολοκλήρωσης του Έργου, όπως πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, ηλεκτρονική διεύθυνση της</p>	Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (με αναφορά αριθμού χρηστών)	ΡΟΛΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ & ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΛΗΘΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΘΕΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΩΝ	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μνία)								
Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (με αναφορά αριθμού χρηστών)	ΡΟΛΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ & ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΛΗΘΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΘΕΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΩΝ	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μνία)										

	<p>διαθέσιμης υπηρεσίας κ.ο.κ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή. ○ Εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Οργανισμός, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση του ιδιώτη Οργανισμού όπως εκπροσωπείται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπό ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.
<p>προϋπόθεση 2.2 ανωτέρω</p>	<p>2. Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον έργο σε κάθε τομέα (Α, Β, Γ, Δ) (ή εναλλακτικά, ένα ολοκληρωμένο έργο το οποίο να περιλαμβάνει και τους τέσσερις), το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο και έχει παραληφθεί οριστικώς. Το συμβατικό αθροιστικό τίμημα πρέπει να ανέρχεται σε τουλάχιστον 1.200.000 € (πλέον Φ.Π.Α) και χωρίς να εμπεριέχεται τίμημα προμήθειας εξοπλισμού. Συγκεκριμένα απαιτείται η αναλυτική Περιγραφή:</p> <p>A. Ενός έργου με διακριτό αντικείμενο την Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας, χρονικής διάρκειας τουλάχιστον έξι μηνών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, το οποίο να είναι σε περιβάλλον Παραγωγικής Λειτουργίας με τουλάχιστον 3.000 χρήστες, με ευρεία γεωγραφική διασπορά, αντιστοίχου τεχνολογικού περιβάλλοντος (ως αυτό περιγράφεται στις Τεχνικές Προδιαγραφές).</i> <p>B. Ενός έργου με διακριτό αντικείμενο την Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας χρονικής διάρκειας τουλάχιστον έξι μηνών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Διαδικτυακού τύπου, ο οποίος να παρέχει ηλεκτρονικές συναλλαγές σε τουλάχιστον 200.000 εγγεγραμμένους χρήστες.</i> <p>Γ. Ενός έργου με διακριτό αντικείμενο την Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, το οποίο να είναι σε περιβάλλον Παραγωγικής Λειτουργίας με τουλάχιστον 3.000 χρήστες, με ευρεία γεωγραφική διασπορά, αντιστοίχου τεχνολογικού περιβάλλοντος.</i> • <i>Λογισμικού Εφαρμογών, που υποστηρίζει τις παρεχόμενες Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες από έναν Δημόσιο ή Ιδιωτικό Οργανισμό προς Πολίτες και Φορείς</i> <p>Δ. Ενός έργου με διακριτό αντικείμενο την Παροχή Υπηρεσιών Ασφάλειας</p> <p>Το αναφερόμενο έργο θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον μια από τις ακόλουθες υπηρεσίες:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Έλεγχοι ασφάλειας σε ηλεκτρονικές υπηρεσίες διαδικτυακού τύπου, ο οποίος να παρέχει ηλεκτρονικές συναλλαγές σε τουλάχιστον 200.000 εγγεγραμμένους χρήστες</i> ▪ <i>Έλεγχοι ασφάλειας σε πληροφοριακό σύστημα με τουλάχιστον 3.000</i>

	<p>χρήστες, με ευρεία γεωγραφική διασπορά, αντιστοίχου τεχνολογικού περιβάλλοντος</p> <p>Συμβουλευτικές ή Μελετητικές υπηρεσίες ασφάλειας σε Δημόσιο ή Ιδιωτικό Οργανισμό, ο οποίος διαθέτει πληροφοριακό σύστημα με τουλάχιστον 3.000 χρήστες, με ευρεία γεωγραφική διασπορά, αντιστοίχου τεχνολογικού περιβάλλοντος</p> <p>Για τα ανωτέρω θα πρέπει να δοθεί αναλυτικά το Τεχνολογικό Περιβάλλον του κάθε Έργου, ώστε να είναι δυνατή η τεκμηρίωση της ομοιότητας / ισοδυναμίας με το Τεχνολογικό Περιβάλλον του υπό ανάθεση Έργου.</p> <p>Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος.</p>																																			
<p>προϋπόθεση 2.2 ανωτέρω</p>	<p>Πίνακα των στελεχών του υποψηφίου Αναδόχου που εμφανίζονται στην Μισθολογική Κατάσταση και θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="488 871 1505 1189"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th> <th>Ομάδα Υπηρεσιών⁽¹⁾</th> <th>Επίπεδο Προσωπικού⁽²⁾</th> <th>Ανθρωπο-μήνες</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">ΣΥΝΟΛΟ (1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Ε π ε ξ η γ ή σ ε ι ς :</u></p> <p>(1): Ομάδα Α1 “Υποστήριξη Λειτουργίας Εξοπλισμού”, Ομάδα Α2 “Υποστήριξη Λειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών”, Ομάδα Α3 “Υποστήριξη Λειτουργίας Διαδικτυακού Τύπου και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών” Ομάδα Α4 “Υποστήριξη Γραφείου Άμεσης Βοήθειας” Ομάδα Α5 “Υπηρεσίες Διαχείρισης Έργου - Διασφάλισης Ποιότητας” Ομάδα Α6 “Υπηρεσίες Υπευθύνου Ασφάλειας”, Ομάδα Β “ Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών”, Ομάδα Γ “Παροχή Υπηρεσιών Εκπαίδευσης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας”</p> <p>(2): Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών “Υψηλού Επιπέδου”, Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών “Μεσαίου Επιπέδου”, Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών “Χαμηλού Επιπέδου”.</p>	A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ομάδα Υπηρεσιών ⁽¹⁾	Επίπεδο Προσωπικού ⁽²⁾	Ανθρωπο-μήνες																						ΣΥΝΟΛΟ (1)						
A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ομάδα Υπηρεσιών ⁽¹⁾	Επίπεδο Προσωπικού ⁽²⁾	Ανθρωπο-μήνες																														
ΣΥΝΟΛΟ (1)																																				
	<p>Πίνακα των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψηφίου Αναδόχου που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p>																																			

A/A	Όνομα Υπεργολάβου Εταιρείας	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ομάδα Υπηρεσιών (1)	Επίπεδο Προσωπικού (2)	Ανθρωπο-μήνες
ΣΥΝΟΛΟ (2)						
<u>Ε π ε ξ η γ ή σ ε ι ς :</u>						
(1): Ομάδα Α1 “Υποστήριξη Λειτουργίας Εξοπλισμού”, Ομάδα Α2 “Υποστήριξη Λειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών”, Ομάδα Α3 “Υποστήριξη Λειτουργίας Διαδικτυακού Τόπου και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών” Ομάδα Α4 “Υποστήριξη Γραφείου Άμεσης Βοήθειας” Ομάδα Α5 “Υπηρεσίες Διαχείρισης Έργου - Διασφάλισης Ποιότητας” Ομάδα Α6 “Υπηρεσίες Υπευθύνου Ασφάλειας”, Ομάδα Β “ Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών”, Ομάδα Γ “Παροχή Υπηρεσιών Εκπαίδευσης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας”						
(2): Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών “Υψηλού Επίπεδου”, Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών “Μεσαίου Επίπεδου”, Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών “Χαμηλού Επίπεδου”.						
προϋπόθεση 2.2 ανωτέρω	Πίνακα των εξωτερικών συνεργατών του υποψηφίου Αναδόχου που θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:					
	A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ομάδα Υπηρεσιών (1)	Επίπεδο Προσωπικού (2)	Ανθρωπο-μήνες
	ΣΥΝΟΛΟ (3)					
<u>Ε π ε ξ η γ ή σ ε ι ς :</u>						
(1) Ομάδα Α1 “Υποστήριξη Λειτουργίας Εξοπλισμού”, Ομάδα Α2 “Υποστήριξη Λειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών”, Ομάδα Α3 “Υποστήριξη Λειτουργίας Διαδικτυακού Τόπου και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών” Ομάδα Α4 “Υποστήριξη Γραφείου Άμεσης Βοήθειας” Ομάδα Α5 “Υπηρεσίες Διαχείρισης Έργου - Διασφάλισης Ποιότητας” Ομάδα Α6 “Υπηρεσίες Υπευθύνου Ασφάλειας”, Ομάδα Β “ Παροχή Υπηρεσιών Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ						

	<p>Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών”, Ομάδα Δ “Παροχή Υπηρεσιών Εκπαίδευσης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας”</p> <p>(2): Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών “Υψηλού Επιπέδου”, Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών “Μεσαίου Επιπέδου”, Μηχανικός Συστημάτων & Εφαρμογών “Χαμηλού Επιπέδου”.</p> <p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ως άνω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών για την συνολική διάρκεια του Έργου με θεωρημένο το γνήσιο Υπογραφής.</p> <p>Σημειώνεται ότι το άθροισμα ΣΥΝΟΛΟ (1) + ΣΥΝΟΛΟ (2) + ΣΥΝΟΛΟ (3) αντιστοιχεί στο σύνολο των προσφερόμενων ανθρωπομηνών του Αναδόχου για τις Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας και θα πρέπει να είναι μεγαλύτερο ή ίσο των ελάχιστων ανθρωπομηνών που έχουν ορισθεί στη διακήρυξη (Σύνολο αμ <i>Ομάδας Α του Πίνακα της Ενότητας 11</i>).</p>
προϋπόθεση 2.2 ανωτέρω	Κατάσταση μονίμων στελεχών υποψηφίου Αναδόχου θεωρημένη από αρμόδια Αρχή.
προϋπόθεση 2.2 ανωτέρω	Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου από τα οποία να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, ή εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία τους σχετικά με τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει, όπως προκύπτει από τον ρόλο που προτείνεται να συμμετέχει στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος του Παρατήματος Γ.

Γ. Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας της παραγράφου οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

Παραπομπή σε προϋπόθεση	Αποδεικτικά μέσα
προϋπόθεση 3.1 ανωτέρω	τα σχετικά πιστοποιητικά συστήματος διαχείρισης ποιότητας (ISO 9001) και διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών (ISO 27001), εκδιδόμενα από επίσημα ινστιτούτα ή υπηρεσίες ελέγχου της ποιότητας των υπηρεσιών. Επιπλέον των ανωτέρω πιστοποιητικών, απαιτείται να υποβληθεί ειδική περιγραφή των διαδικασιών που ακολουθεί ο υποψήφιος Ανάδοχος για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών διαχείρισης και λειτουργίας πληροφοριακών συστημάτων (IT Service Management). Ενδεικτικό πλαίσιο των διαδικασιών μπορεί να αποτελούν οι κατευθυντήριες του προτύπου ISO 20001.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Επώνυμο: _____	Όνομα: _____
Πατρώνυμο: _____	Μητρώνυμο: _____
Ημερομηνία Γέννησης: // _____	Τόπος Γέννησης: _____
Τηλέφωνο: _____	E-mail: _____
Fax: _____	
Διεύθυνση Κατοικίας: _____	

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΝ ΕΡΓΟ	
---	--

ΣΧΕΤΙΚΗ ΜΕ ΤΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΕΡΓΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ
--

Έργο	Εργοδότης	Καθήκοντα	Απασχόληση στο Έργο
			Περίοδος (από - έως)

			// - //
			// - //
			// - //

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΣΕ € (ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ)
ΚΟΣΤΟΣ ΑΜ ΥΨΗΛΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ	
ΚΟΣΤΟΣ ΑΜ ΜΕΣΑΙΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ	
ΚΟΣΤΟΣ ΑΜ ΧΑΜΗΛΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ	

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΣΕ € (ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ)			ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ ΣΕ € (ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ)		
	ΜΗΝΙΑΙΟ ΤΙΜΗΜΑ	ΕΤΗΣΙΟ ΤΙΜΗΜΑ		ΜΗΝΙΑΙΟ ΤΙΜΗΜΑ	ΕΤΗΣΙΟ ΤΙΜΗΜΑ	
Α. Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας	5 ΑΜ υψηλού επιπέδου			5 ΑΜ υψηλού επιπέδου		
	7 ΑΜ μεσαίου επιπέδου			7 ΑΜ μεσαίου επιπέδου		
	6 ΑΜ χαμηλού επιπέδου			6 ΑΜ χαμηλού επιπέδου		
	ΣΥΝΟΛΟ			ΣΥΝΟΛΟ		
Β. Συμβουλευτικές Υπηρεσίες για την Ασφάλεια Συστημάτων των τ.ΦΚΑ που			ΕΤΗΣΙΟ ΤΙΜΗΜΑ			ΕΤΗΣΙΟ ΤΙΜΗΜΑ
	6 ΑΜ μεσαίου επιπέδου			6 ΑΜ μεσαίου επιπέδου		

εντάχθηκαν στον e-ΕΦΚΑ	ΣΥΝΟΛΟ		ΣΥΝΟΛΟ	
Γ. Υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ Μισθωτών και των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών		ΕΤΗΣΙΟ ΤΙΜΗΜΑ		ΕΤΗΣΙΟ ΤΙΜΗΜΑ
	ΣΥΝΟΛΟ		ΣΥΝΟΛΟ	
Δ. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας		ΕΤΗΣΙΟ ΤΙΜΗΜΑ		ΕΤΗΣΙΟ ΤΙΜΗΜΑ
	5 AM μεσαίου επιπέδου		5 AM μεσαίου επιπέδου	
	ΣΥΝΟΛΟ		ΣΥΝΟΛΟ	
ΣΥΝΟΛΟ ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ				
ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ				

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών**Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:ε-Ε.Φ.Κ.Α.

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΤΜ.ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ & ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 22 Τ.Κ 106 71- ΑΘΗΝΑ

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας οδός αριθμός ... ΤΚ, ΑΦΜ

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ..... ΑΦΜ

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ..... ΑΦΜ

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ..... ΑΦΜ

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας,}

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών)..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε τον προϋπολογισμό με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον Φ.Π.Α.), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.}

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα: ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της Προσφοράς).

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από έγγραφη δήλωσή σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: e-Ε.Φ.Κ.Α.

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΤΜ.ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ & ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 22 Τ.Κ 106 71- ΑΘΗΝΑ

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ. ΑΦΜ

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ. ΑΦΜ ...

β) οδός αριθμός Τ.Κ. ΑΦΜ ...

γ) οδός αριθμός Τ.Κ. ΑΦΜ ...

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών) με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υπόδειγμα Τυποποιημένου Έντυπου Προδικαστικής Προσφυγής

Αριθμός Προσφυγής /20

**ΠΡΟΣΦΥΓΗ
ΕΝΩΠΙΟΝ ΤΗΣ Α.Ε.Π.Π.****(1) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΥΓΟΝΤΟΣ**

Όνομασία φυσικού ή νομικού προσώπου που ασκεί την Προσφυγή:

Διεύθυνση : _____

Αρ. Τηλεφώνου : _____ Αρ. Φαξ : _____

e-mail : _____

(2) ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ

Όνομασία : _____

Διεύθυνση : _____

Αρ. Τηλεφώνου : _____ Αρ. Φαξ : _____

e-mail : _____

(3) ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	(5) ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΗ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗ ΣΥΜΒΑΣΗ
(4) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΡΓΟ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ, ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ)	(6) ΠΟΣΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΘΕΙΣΑΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
(7) ΠΑΡΑΒΟΛΟ ΚΑΙ ΠΡΑΞΗ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟΥ (επισυνάπτεται στο παρόν έντυπο)	(8) ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΑΠΟ ΔΙΚΗΓΟΡΟ (επισυνάπτεται στο παρόν έντυπο)

(9) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Α. Ονομασία και συνοπτική περιγραφή της Διακήρυξης Σύμβασης

Β. Ημερομηνία προκήρυξης και δημοσίευσης των όρων της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης

Γ. Ημερομηνία υποβολής της προσφοράς του προσφεύγοντος

Δ. Ημερομηνία κατά την οποία ο προσφεύγων έλαβε γνώση της προσβαλλόμενης πράξης ή απόφασης

(10) ΛΟΓΟΙ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΒΑΣΙΖΕΤΑΙ Η ΠΡΟΣΦΥΓΗ

Να προσδιορίσετε ειδικά τους νομικούς και πραγματικούς λόγους επί των οποίων βασίζεται η προσφυγή

(εάν ο χώρος που υπάρχει δεν είναι επαρκής επισυνάψτε συμπληρωματική σελίδα ή σελίδες)

(11) ΑΙΤΗΜΑ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ

Να προσδιορίσετε ειδικά το αίτημα της προσφυγής.

(εάν ο χώρος που υπάρχει δεν είναι επαρκής επισυνάψτε συμπληρωματική σελίδα ή σελίδες)

(12) ΑΙΤΗΜΑ ΑΝΑΣΤΟΛΗΣ – ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΜΕΤΡΩΝ

Να προσδιορίσετε ειδικά το αίτημα (αιτήματα) και να το (τα) αιτιολογήσετε.

(εάν ο χώρος που υπάρχει δεν είναι επαρκής επισυνάψτε συμπληρωματική σελίδα ή σελίδες)

(13) ΔΗΛΩΣΗ

Δηλώνω υπεύθυνα ότι όλα τα στοιχεία και όλες οι πληροφορίες που περιέχονται στην παρούσα Προσφυγή καθώς και όλα τα επισυνημμένα έγγραφα είναι αληθή και ορθά.

Υπογραφή Προσφεύγοντος ή Εκπροσώπου

Ημερομηνία

Όνοματεπώνυμο _____

(Κεφαλαία)

Ιδιότητα _____

Σφραγίδα

(Σε περίπτωση νομικού προσώπου)