

ΣΥΜΒΑΣΗ

ΤΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ ΑΠΟΜΑΧΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ

ΚΑΙ

ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

QUALITY & RELIABILITY Α.Ε. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΥΨΗΛΗΣ

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ Α.Β.Ε.Ε

για το Έργο

« Συντήρηση - Υποστήριξη Λογισμικού Εφαρμογών του

Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος και της

Διαδικτυακής Πύλης του NAT »

ΣΥΜΒΑΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

«ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ ΤΟΥ NAT»

Στον Πειραιά σήμερα την **09/05/2012** μεταξύ,

(A) του **ΝΑΥΤΙΚΟΥ ΑΠΟΜΑΧΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ (Ν.Α.Τ.)**, το οποίο εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο Δ.Σ. Ν.Α.Τ. **ΧΡΗΣΤΟ ΦΩΤΙΟΥ** και καλείται στο εξής **“Εργοδότης”** και

(B) της εταιρίας με την επωνυμία : **QUALITY & RELIABILITY A.E. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΥΨΗΛΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ A.B.E.E** και η οποία στο εξής καλείται **“Ανάδοχος”**, συμφωνήθηκαν και έγιναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

ΑΡΘΡΟ 1 - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.1 Λαμβάνοντας υπόψη :

1. Την με από 28/11/2011 απόφαση Δ.Σ./Ν.Α.Τ., που αναφέρεται στην έγκριση διενέργειας του ανοικτού μειοδοτικού διαγωνισμού για την Συντήρηση – Υποστήριξη του λογισμικού του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος Ν.Α.Τ.
2. Την από 29/12/2011 5432.1/19/2011 απόφαση «Έγκριση ανάληψης υποχρέωσης του Υφ. Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας ».
3. Την διακήρυξη Νο 2 / 2012 του εν λόγω διαγωνισμού.
4. Την από 9/4/2012 απόφαση Δ.Σ./Ν.Α.Τ., απόφαση κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού, στην εταιρεία

με την παρούσα Σύμβαση ο Εργοδότης αναθέτει και ο Ανάδοχος αναλαμβάνει, σύμφωνα και με τους όρους της διακήρυξης, να παράσχει υπηρεσίες συντήρησης και υποστήριξης, για την απρόσκοπτη λειτουργία των υποσυστημάτων και των εφαρμογών του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του NAT και του NAT Portal, όπως αυτές περιγράφονται κατωτέρω:

α. Συντήρησης λογισμικού εφαρμογών και Βάσης Δεδομένων του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) του NAT (**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΟΥ I**)

β. Συντήρησης λογισμικού εφαρμογών της διαδικτυακής πύλης του NAT, (**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΟΥ II**)

γ. Τροποποίησης ή / και ανάπτυξης νέου λογισμικού που αφορά τα (α) και (β) (**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΟΥ III**) και

δ. Επιτόπου υποστήριξη - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας (**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΟΥ IV**).
για την απρόσκοπτη λειτουργία των υποσυστημάτων και των εφαρμογών του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος και της διαδικτυακής πύλης του NAT.

Ο ανάδοχος με κατάλληλα εξειδικευμένο προσωπικό, θα παρέχει στην Υπηρεσία (NAT) τις ανωτέρω υπηρεσίες, καλύπτοντας εκτενώς όλες τις παρουσιαζόμενες απαιτήσεις σε οποιαδήποτε φάση του Κύκλου Ζωής Λογισμικού Εφαρμογών του ανωτέρω Ο.Π.Σ. και Portal, δηλαδή ανάλυση, σχεδιασμό, ολοκλήρωση, δοκιμές, τεκμηρίωση.

Οι υπηρεσίες της κατηγορίας (γ και δ) θα παρέχονται στους χώρους του NAT, στους οποίους και θα εγκατασταθεί το προσωπικό του Ανάδοχου. Οι υπηρεσίες της κατηγορίας (α και β)

μπορεί κατά περίπτωση να παρέχονται είτε από τις εγκαταστάσεις του Αναδόχου είτε στις εγκαταστάσεις του NAT.

1.2. Το έργο του Αναδόχου περιλαμβάνει συνοπτικώς τα ακόλουθα:

1.2.1. Οι υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών (**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΟΥ I**), αφορούν την συντήρηση της Βάσης Δεδομένων (**Oracle 9i ή την Oracle 11g εφόσον μέχρι την έναρξη του έργου έχει ολοκληρωθεί η μετάπτωση της εφαρμογής και των δεδομένων σε αυτή**), την διορθωτική συντήρηση σφαλμάτων των εφαρμογών του ΟΠΣ που εντοπίζονται κατά την παραγωγική λειτουργία, καθώς και την προληπτική συντήρηση που αφορά τον εντοπισμό και τη διόρθωση αφανών σφαλμάτων των εφαρμογών του ΟΠΣ.

1.2.2 Οι υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού της διαδικτυακής πύλης (site και portal) του NAT (**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΟΥ II**), που αφορούν την συντήρηση της Βάσης Δεδομένων (**Oracle 10g**), την διορθωτική συντήρηση σφαλμάτων των εφαρμογών του Portal που εντοπίζονται κατά την παραγωγική λειτουργία, καθώς και την προληπτική συντήρηση που αφορά τον εντοπισμό και τη διόρθωση αφανών σφαλμάτων των εφαρμογών του Portal.

Οι υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού των κατηγοριών (1.2.1, 1.2.2) αυτής διακρίνονται σε :

i. Διορθωτική συντήρηση (Corrective maintenance) – διόρθωση σφαλμάτων των εφαρμογών που εμφανίζονται κατά την παραγωγική λειτουργία.

ii. Προληπτική συντήρηση (Preventative maintenance) – τροποποιήσεις των εφαρμογών κατά την φάση της παραγωγικής λειτουργίας με στόχο τον εντοπισμό και τη διόρθωση αφανών (λανθανόντων) ελαττωμάτων του λογισμικού πριν την εκδήλωσή τους ως ουσιαστικά σφάλματα.

1.2.3 Οι υπηρεσίες Τροποποίησης ή / και ανάπτυξης νέου λογισμικού (**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΟΥ III**) αφορούν :

I.A'. Μικρές Βελτιώσεις – Αφορούν μεταβολή ή / και ανάπτυξη τμήματος εφαρμογών καθώς και παρεμβάσεις στη δομή της Βάσης Δεδομένων, προκειμένου η λειτουργία του ΟΠΣ και του Portal να είναι σύμφωνη με το εκάστοτε ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας.

I.B'. Βελτιώσεις – Αφορούν την σε μικρή κλίμακα, τροποποίηση των εφαρμογών ή / και ανάπτυξη βοηθητικών εφαρμογών καθώς και παρέμβαση στη δομή της βάσης δεδομένων με στόχο την λειτουργική βελτίωση της απόδοσης του ΟΠΣ και του Portal, αφορούν τη δομή των δεδομένων των εφαρμογών. Οι βελτιώσεις θα επιφέρουν αλλαγές στο Ο.Π.Σ και Portal.

I.Γ' Τις απαραίτητες αλλαγές που θα προκύψουν από τα I.A' και I.B', για την διασύνδεση ΟΠΣ NAT και NAT Portal.

I.Δ' Τις ανάγκες που θα προκύψουν στην διάρκεια της σύμβασης, για την επικοινωνία και ανταλλαγή στοιχείων μεταξύ του NAT και άλλων φορέων του Δημοσίου.

Στην Κατηγορία αυτή ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά περιλαμβάνονται :

1. Δημιουργία νέων εφαρμογών, κυρίως προκειμένου η λειτουργία του NAT να είναι σύμφωνη με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.
2. Υλοποίηση Λογισμικού Εφαρμογών διαλειτουργικότητας (interoperability).

3. Υπηρεσίες ανάπτυξης / τροποποιήσεις λογισμικού εφαρμογών που απαιτούνται μετά από αλλαγές ή αναβαθμίσεις σημαντικών τμημάτων του Εξοπλισμού Πληροφορικής.
4. Βελτιώσεις μεγάλης κλίμακας που δεν εντάσσονται στις προηγούμενες κατηγορίες.

Το έργο περιλαμβάνει την υλοποίηση τροποποιήσεων του υφιστάμενου λογισμικού ή / και την ανάπτυξη νέων εφαρμογών / υποσυστημάτων ή και την αντικατάσταση μέρους των υποσυστημάτων του ΟΠΣ και Portal όπως ήθελε ζητηθεί από την Υπηρεσία.

- 1.2.4 Υπηρεσίες Επιτόπου υποστήριξης - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας (**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΟΥ IV**) των χρηστών και της Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης του NAT οι οποίες αφορούν στην παροχή με πλήρη απασχόληση τουλάχιστον **ενός (1) εξειδικευμένου στελέχους** του Αναδόχου με άριστη γνώση του τεχνολογικού περιβάλλοντος του NAT (Oracle RDBMS version 9i, 10g, 11g και των εργαλείων ανάπτυξης της Oracle επίσης με άριστη γνώση Java, javascript, HTML) καθώς και με καλή γνώση του επιχειρησιακού περιβάλλοντος Δημοσίων Ασφαλιστικών Οργανισμών με έμφαση σε θέματα συντάξεων, μισθοδοσίας, παροχών, Δημόσιου Λογιστικού. Το στέλεχος αυτός θα προσφέρει τις υπηρεσίες του **8 ώρες ημερησίως** όλες τις εργάσιμες ημέρες του έτους στις κεντρικές εγκαταστάσεις του NAT.
- 1.2.5 Στα πλαίσια της υπηρεσίας αυτής, ο ανάδοχος θα πρέπει εντός τριών (3) μηνών από την υπογραφή της σύμβασης, να παραδώσει μελέτη – πρόταση για αλλαγή το CMS του site του NAT σε open-source CMS.
- 1.3 Σε περίπτωση ανάγκης ταυτόχρονης υποστήριξης του ΟΠΣ και του Portal και εφόσον ο ανωτέρω τεχνικός αδυνατεί λόγω της απασχόλησής του σε έναν από τους δύο τομείς να καλύψει και τον άλλο, τότε ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει και **άλλον ένα (1) τεχνικό** για διάστημα μέχρι και 16 ώρες εβδομαδιαίως επιπλέον του ανωτέρου.
- 1.4 Διευκρινίζεται ότι οι υπηρεσίες που εμπίπτουν στην ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ I & III αφορούν **το σύνολο** των εφαρμογών του Ο.Π.Σ. του NAT και οι υπηρεσίες που εμπίπτουν στην ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ II & III αφορούν **το σύνολο** των εφαρμογών του NAT Portal, όπως αναλυτικά περιγράφεται και στα Παραρτήματα Β' και Γ' της Διακήρυξης.

A. Αναφορικά με το εν λειτουργία Ο.Π.Σ του NAT, τα υποσυστήματά του περιλαμβάνουν και υποστηρίζουν τις ακόλουθες υποενότητες (modules):

Υποσύστημα Πόρων

Εκμετάλλευση ναυτολογίων και μητρώων
 Διαχείριση εισφορών
 Διαχείριση Λοιπών πόρων
 Διαχείριση Δικαστικών εμπλοκών
 Διαχείριση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών

Υποσύστημα Παροχών

Διαχείριση Μητρώου Συνταξιούχων
 Διαχείριση Συντάξεων γήρατος και θανάτου
 Διαχείριση Συντάξεων Ανικανότητας και ατυχημάτων
 Διαχείριση Συντάξεων ΚΕΑΝ
 Διαχείριση Εφ'άπαξ παροχών Ν.Α.Τ.-ΤΠΕΝ

Υποσύστημα Εσωτερικού ελέγχου και ασφάλειας

1. Έλεγχος κανόνων και πολιτικής αποκέντρωσης αρμοδιοτήτων
 2. Έλεγχος ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών
- Έλεγχος τήρησης προτύπων και προδιαγραφών
 Έλεγχος κανόνων εσωτερικής ασφάλειας επί των δεδομένων
 Υποστηρικτικές λειτουργίες ελέγχου επιχειρήσεων

Υποσύστημα Οικονομικών και Οικονομικής Διαχείρισης

1. Διαχείριση Λογιστηρίου

Διαχείριση εκκαθαρίσεων

Διαχείριση Προϋπολογισμού

Διαχείριση Ταμείου

Διαχείριση Συναλλάγματος και οικονομικών αποθεμάτων

Διαχείριση Ακινήτων

Διαχείριση Υλικού

Διαχείριση Προμηθειών

Βιβλίο Δεσμεύσεων

ΤΕΑΠΙΕΝ (Επικουρικό Υπαλλήλων)

Υποσύστημα Προσωπικού

Διαχείριση προσωπικού

Διαχείριση μισθοδοσίας

Υποσύστημα Παγίων, τεχνικών έργων

Διαχείριση κατασκευών και συντηρήσεων

Διαχείριση Μητρώου Παγίων

Υποσύστημα Υποστήριξης Νομικών Υποθέσεων

Διαχείριση αρχείων νόμων, νομολογίας και αποφάσεων Δ.Σ. Ν.Α.Τ.

Υποστηρικτικά προγράμματα παρακολούθησης νομικών υποθέσεων και δικαστικών εμπλοκών

Web Site του Οργανισμού

Δυναμικές σελίδες ενημέρωσης κοινού

Παροχή πληροφοριών μέσω ΚΕΠ

- Μηχανογραφικές εργασίες προς τρίτους : Υποχρεώσεις - Διασύνδεση εφαρμογών

B. Αναφορικά με το εν λειτουργία του NAT Portal, τα υποσυστήματα του περιλαμβάνουν και υποστηρίζουν τις ακόλουθες υποενότητες (modules):

1. Πιστοποιημένος Συνταξιούχος :

α) Αιτήσεις για :

1. Μεταβίβαση Σύνταξης NAT.
2. Μεταβίβαση σύνταξης ΚΕΑΝ.
3. Χορήγηση εφάπαξ παροχής (Αξιοματικών), εφάπαξ παροχής (Κατωτέρων Πληρωμάτων)
4. Σημειώματα επιστροφής Εισφορών ΚΕΑΝ.
5. Χορήγηση υπηρεσιακού σημειώματος για την ανανέωση βιβλιαρίου υγείας, στο διάστημα που δεν έχει εκδοθεί απόφαση συνταξιοδότησης.

β) Εκτυπώσεις :

1. Βεβαίωση για το ύψος των μηνιαίων αποδοχών κύριας και επικουρικής σύνταξης.

2. Πιστοποιητικά επιστροφής ναυτικού φυλλαδίου για επανάληψη ναυτ. Επαγγέλματος.
3. Σημειώματα εξαγοράς υπηρεσίας από το ΚΕΑΝ για παροχή σύνταξης.
4. Χορήγηση ενημερωτικού σημειώματος ΚΕΑΝ.
5. Ενημερωτικά σημειώματα απονομής σύνταξης επικουρικής ασφάλισης.
6. Πιστοποιητικά Απονομής σύνταξης Ανικανότητας - Ατυχήματος – Γήρατος.
7. Ενημερωτικά σημειώματα μηνιαίων αποδοχών.
8. Συγκεντρωτικά Εκκαθαριστικά σημειώματα τετραμήνου.
9. Απογραφικά δελτία τελευταίου 48-μήνου.

γ) Υπολογισμοί :

1. Υπολογισμός περίπου σύνταξης ΝΑΤ / ΚΕΑΝ.
2. Εξαγορές Υπηρεσίας.
3. Εξαγορά για αναβάθμιση σύνταξης ΝΑΤ / ΚΕΑΝ.
4. Τέλος θα μπορούν να πάρουν / υπολογίσουν την μελλοντική σύνταξη τους σε συνδυασμό πάντα με την προϋπηρεσία τους όπως αυτή έχει χαρακτηριστεί στην Υπηρεσία Ναυτικών Μητρώων ή με προσθήκη επιπλέον εξαγορών που δεν έχουν χαρακτηριστεί. Η όλη διαδικασία θα διέπεται από το υπάρχον νομοθετικό πλαίσιο σύνταξης και απεικονίζεται στα αντίστοιχα παραμετρικά αρχεία του υποσυστήματος συντάξεων του τρέχοντος πληροφοριακού συστήματος.
5. Δυνατότητα προσομοίωσης τροποποίησης σύνταξης μετά από εξαγορά και εύρεσης της νέας τροποποιημένης κύριας ή / και επικουρικής σύνταξης καθώς και του οφειλόμενου ποσού εξαγοράς καθώς και του νέου απογραφικού δελτίου της τελευταίας τετραετίας.

1. Εγγεγραμμένος Συνταξιούχος :

α) Αιτήσεις για :

- a. Μεταβίβαση Σύνταξης ΝΑΤ.
- b. Μεταβίβαση σύνταξης ΚΕΑΝ.
- c. Χορήγηση εφάπαξ παροχής (Αξιωματικών), εφάπαξ παροχής (Κατωτέρων Πληρωμάτων)

β) Εκτυπώσεις :

1. Πιστοποιητικά επιστροφής ναυτικού φυλλαδίου για επανάληψη ναυτ. Επαγγέλματος.

γ) Υπολογισμοί :

1. Εξαγορές Υπηρεσίας.

2. Πιστοποιημένος Ναυτικός :

α) Αιτήσεις για :

- a. Αιτήσεις Χορήγησης σύνταξης λόγω γήρατος με διαδοχική ασφάλιση.
- b. Βεβαίωση μη συνταξιοδότησης από το NAT.
- c. Χορήγηση υπηρεσιακού σημειώματος για την ανανέωση βιβλιαρίου υγείας, στο διάστημα που δεν έχει εκδοθεί απόφαση συνταξιοδότησης

β) Υπολογισμοί :

1. Υπολογισμός περίπου σύνταξης NAT / ΚΕΑΝ.
2. Εξαγορές Υπηρεσίας.
3. Κάθε ναυτικός θα μπορεί να απευθύνεται στα κατά τόπους Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών ή μέσω του διαδικτύου θα εκδίδεται για αυτόν βεβαίωση θαλάσσιας προϋπηρεσίας.

3. Εγγεγραμμένος Ναυτικός :

α) Αιτήσεις για :

1. Αιτήσεις Χορήγησης σύνταξης λόγω γήρατος με διαδοχική ασφάλιση.

β) Υπολογισμοί :

1. Εξαγορές Υπηρεσίας.

4. Ναυτιλιακές Εταιρείες :

α) Εκτυπώσεις :

1. Σήματα χορήγησης ναυτολογίων, Crew list, καταστάσεων.

2. Ενημέρωση σχετικά με τις νέες Συλλογικές συμβάσεις Εργασίας.
3. Θα μπορούν να έχουν πλήρη παρακολούθηση των οικονομικών στοιχείων είτε σε επίπεδο πλοίου είτε σε επίπεδο ναυτολογίου είτε σε επίπεδο ναυτιλιακού εκπροσώπου ή πλοιοκτήτη.
4. Εκτύπωση εκκαθαρίσεων εισφορών συμβεβλημένων, ποντοπόρων και πλοίων εσωτερικού.
5. Εκτύπωση εισφορών πληρωμάτων ναυτολογίων ή crew list.
6. Καταστάσεις χρεωστικών και πιστωτικών υπολοίπων με πλήρη απεικόνιση των νομισματικών διαφορών.
7. Πλήρεις Καταστάσεις Ναυτολογήσεων όπως αυτές έχουν κωδικογραφηθεί από το Ταμείο.

β) Υπολογισμοί :

1. Υπολογισμό περίπου εισφορών ανά πλοίο βάση οργανικών συνθέσεων και συγκεκριμένων Συλλογικών Συμβάσεων στα επιθυμητά χρονικά διαστήματα.
2. Υπολογισμό περίπου εισφορών ανά ναυτολόγιο βάσει συγκεκριμένων πληρωμών έναντι που έχουν γίνει, ή βάσει ιδεατών πληρωμών με τις αντίστοιχες προβλεπόμενες προσαυξήσεις.

5. Από Λιμεναρχεία :

A. Σχετικά με τα Πλοία :

α) Εκτυπώσεις :

1. Σήματα χορήγησης ναυτολογίων, Crew list, καταστάσεων.
2. Ενημέρωση σχετικά με τις νέες Συλλογικές συμβάσεις Εργασίας.
3. Θα μπορούν να έχουν πλήρη παρακολούθηση των οικονομικών στοιχείων είτε σε επίπεδο πλοίου είτε σε επίπεδο ναυτολογίου είτε σε επίπεδο ναυτιλιακού εκπροσώπου ή πλοιοκτήτη.
4. Εκτύπωση εκκαθαρίσεων εισφορών συμβεβλημένων, ποντοπόρων και πλοίων εσωτερικού.
5. Εκτύπωση εισφορών πληρωμάτων ναυτολογίων ή crew list.
6. Καταστάσεις χρεωστικών και πιστωτικών υπολοίπων με πλήρη απεικόνιση των νομισματικών διαφορών.

7. Πλήρεις Καταστάσεις Ναυτολογήσεων όπως αυτές έχουν κωδικογραφηθεί από το Ταμείο.

β) Εισπράξεις έναντι Ναυτολογίων:

Θα μπορούν να καταχωρούν on-line τις Εισπράξεις Έναντι Ναυτολογίου, Εξόφλησης Φ.Ε., Εξόφλησης Προσθέτων.

B. Σχετικά με τους Ναυτικούς :

- α) Κάθε ναυτικός θα μπορεί να απευθύνεται στα κατά τόπους Λιμεναρχεία και να εκδίδεται για αυτόν βεβαίωση θαλάσσιας προϋπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 2 . ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΤΡΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

2.1 Διοίκηση του Έργου

Η συνεργασία του Αναδόχου με την Υπηρεσία κατά την εκτέλεση του έργου είναι υποχρέωση αμοιτέρων των μερών και απαραίτητη προϋπόθεση για την ομαλή εξέλιξη του Έργου.

Για το λόγο αυτό, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου θα λειτουργεί συντονιστικό όργανο, το οποίο θα ορισθεί από την Υπηρεσία, και θα ονομάζεται «Συντονιστική Επιτροπή Έργου». Η Συντονιστική Επιτροπή Έργου θα απαρτίζεται από στελέχη της Υπηρεσίας, με επικεφαλής τον συντονιστή του Έργου.

Κύρια αρμοδιότητα της «Συντονιστικής Επιτροπής Έργου» είναι η παρακολούθηση της προόδου του έργου, ο συντονισμός των ενεργειών των συμβαλλομένων μερών, ο εντοπισμός και η επίλυση των προβλημάτων.

Ο Ανάδοχος καλείται και παρίσταται στο όργανο αυτό, μέσω του Συντονιστή Έργου Αναδόχου και του Τεχνικού Υπεύθυνου Έργου.

Η Υπηρεσία έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας του Έργου. Ο Ανάδοχος έχει την κύρια ευθύνη της παροχής υπηρεσιών Συντήρησης Λογισμικού Εφαρμογών & Βάσης Δεδομένων, Τροποποίησης ή και Ανάπτυξης νέου λογισμικού και Επιτόπου Υποστήριξης – Μεταφοράς Τεχνογνωσίας.

Η επικοινωνία της Υπηρεσίας με τον Ανάδοχο θα υλοποιείται αποκλειστικά μέσω της «Συντονιστικής Επιτροπής Έργου». Ο Συντονιστής Έργου του Αναδόχου θα απευθύνεται στη «Συντονιστική Επιτροπή Έργου» για θέματα καθημερινής διαχείρισης του έργου ή επίλυσης προβλημάτων που διαπιστώνονται κατά την υλοποίηση του Έργου. Στη συνέχεια η Υπηρεσία θα προβαίνει στις κατάλληλες ενέργειες για την επίλυσή των.

Η Υπηρεσία συμμετέχει στην υλοποίηση του Έργου με στόχο:

1. την αποτελεσματική επίβλεψη και τον έλεγχο της προόδου του Έργου
2. την ικανοποίηση των αναγκών των χρηστών (πληρότητα, ακρίβεια, απόδοση, ευκολοχρησία, κλπ)
3. την εξασφάλιση της μελλοντικής αυτοδυναμίας της, τόσο στην υποστήριξη όσο και στην εξέλιξη του Πληροφοριακού Συστήματος.

Η Υπηρεσία αποφασίζει για:

- την επιλογή των αιτημάτων,
- την διεξαγωγή συνεννοήσεων και διαπραγματεύσεων με τον ανάδοχο, προκειμένου να καθοριστεί για κάθε αίτημα, το μέγεθός του και ο συνολικά απαιτούμενος «χρόνος υλοποίησης»
- την εν τέλει υλοποίηση ή όχι των αιτημάτων
- τον έλεγχο της ορθότητας των παραδοτέων
- την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του έργου.

2.2 Διαδικασία Υλοποίησης του Έργου

2.2.1 Η Διαδικασία υλοποίησης υπηρεσιών της **Κατηγορίας I, II** έχει ως εξής :

- Μέθοδοι επικοινωνίας :

Η αίτηση για χρήση των Υπηρεσιών γίνεται με τηλέφωνο, fax ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο προς την ομάδα συντήρησης, ανάλογα με την σοβαρότητα των αιτημάτων. Η χρονική στιγμή της αίτησης θα καταγράφεται σύμφωνα με τις διαδικασίες παρακολούθησης και ελέγχου που αναφέρονται παρακάτω.

Η Γραμμή Άμεσης Βοήθειας (helpdesk) θα είναι προσιτή σε όλους τους χρήστες του συστήματος, μέσω τηλεφωνικής σύνδεσης, fax και email που θα έχει γνωστοποιηθεί στον φορέα από τον Ανάδοχο.

Μέσω του Helpdesk θα διοχετεύονται τα αιτήματα (για εξ' αποστάσεως ή επί τόπου επίλυση προβλημάτων) στην ομάδα συντήρησης.

- Διαδικασία χαρακτηρισμού των προβλημάτων :

Ο Ανάδοχος σε συνεργασία με τον Εργοδότη ορίζει τουλάχιστον τέσσερις προτεραιότητες προβλημάτων ανάλογα με τη σοβαρότητά τους:

- Υπερεπείγοντα σφάλματα (R4)
- Επείγοντα σφάλματα (R3)
- Σφάλματα ρουτίνας (R2)
- Μη επείγοντα σφάλματα (R1)

2.2.2 Η Διαδικασία υλοποίησης υπηρεσιών της **Κατηγορίας III** έχει ως ακολούθως:

Η παροχή υπηρεσιών της Κατηγορίας III, ενεργοποιείται από την Υπηρεσία. Κάθε φορά που η Υπηρεσία εκτιμά ότι απαιτείται να πραγματοποιηθεί μία μεταβολή του Λογισμικού Εφαρμογών ή μία Νέα Εφαρμογή, συντάσσει έντυπο «Αίτημα» ως εξής:

ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ - 'ΑΙΤΗΜΑ'

ΜΕΡΟΣ Α' : Τα βασικά στοιχεία του μέρους Α' του εντύπου είναι:

1. Κωδικός αριθμός: Είναι η ταυτότητα του εντύπου και το προσδιορίζει μοναδικά.
2. Ημερομηνία Αναφοράς: Είναι η ημερομηνία σύνταξης του αιτήματος.
3. Περιγραφή: Περιγράφει αναλυτικά το αίτημα.
4. Προτεραιότητα: Συμπληρώνεται η προτεραιότητα υλοποίησης του αιτήματος, π.χ. χαμηλή, μεσαία, υψηλή.
5. Χρόνος Υλοποίησης: Συμπληρώνεται ο χρόνος που απαιτείται να έχει ολοκληρωθεί η υλοποίηση του αιτήματος.

6. Αιτών: Ο συντάξας το αίτημα.

ΜΕΡΟΣ Β' : Τα βασικά στοιχεία του μέρους Β' του εντύπου είναι:

7. Τμήματα Λογισμικού που επηρεάζονται: Καταγράφεται η λίστα με όλα τα modules, τα οποία θα επηρεαστούν.
8. Απαιτούμενοι έλεγχοι και δοκιμές για την ενσωμάτωση της αιτούμενης Μεταβολής στο Λογισμικό Εφαρμογών.
9. Εκτίμηση μεγέθους της μεταβολής (κατάταξη του αιτήματος, εκτίμηση σε άνθρωπο-μήνες και άρα επί μέρους τίμημα του αιτήματος), με βάση τις τεκμηριωμένες από τη Υπηρεσία απαιτήσεις των χρηστών.
10. «Χρόνος ολοκλήρωσης» της μεταβολής, δηλαδή το χρονικό διάστημα εντός του οποίου θα παραδοθούν στην Υπηρεσία τα κατά την περίπτωση παραδοτέα του αιτήματος εγκατεστημένα στο ΟΠΣ/ΝΑΤ και Portal, καθώς και το έντυπο υλικό που αφορά το συγκεκριμένο αίτημα (προγραμματισμός).

Συγκεκριμένα η Υπηρεσία συμπληρώνει το μέρος Α' του εντύπου και το διαβιβάζει στον Ανάδοχο. Ο Ανάδοχος προκειμένου να συμπληρώσει το μέρος Β' του εντύπου δύναται να ζητήσει διευκρινίσεις από την Υπηρεσία. Ο Ανάδοχος εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών, επιστρέφει το έντυπο, έχοντας συμπληρώσει το μέρος Β'.

Ακολουθούν συνεννοήσεις μεταξύ Υπηρεσίας και Αναδόχου, προκειμένου να οριστικοποιηθεί το περιεχόμενο του εντύπου. Η Υπηρεσία, ανάλογα με την έκβαση των συνεννοήσεων, αποφασίζει αν θα προχωρήσει ή όχι στη υλοποίηση του αιτήματος. Όταν το έντυπο οριστικοποιηθεί, εντάσσεται στο «Τεύχος Αιτημάτων» του επόμενου ημερολογιακού μήνα.

Η αποδοχή ενός ΑΝΟΙΚΤΟΥ αιτήματος γίνεται ως ακολούθως:

Μέχρι τη λήξη του «χρόνου ολοκλήρωσης» του ΑΝΟΙΚΤΟΥ αιτήματος ο Ανάδοχος παραδίδει τον κώδικα σε μηνιαία και εκτελέσιμη μορφή (η παραγωγή εκτελέσιμου κώδικα γίνεται παρουσία της Υπηρεσίας) και τη σχετική τεκμηρίωση και προβαίνει στις απαιτούμενες δοκιμές σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στο αίτημα.

Η Υπηρεσία εξετάζει τη τεκμηρίωση και εκτελεί περαιτέρω δοκιμές (δοκιμές αποδοχής χρηστών). Εντός πέντε (5) ημερών γνωστοποιεί στον Ανάδοχο εάν το παραδοτέο γίνεται «ΑΠΟΔΕΚΤΟ» ή «ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΟ». Στη συνέχεια και ανάλογα με την περίπτωση για:

(ΑΠΟΔΕΚΤΟ Παραδοτέο), Ο Ανάδοχος παραδίδει όλη την απαιτούμενη συμβατική τεκμηρίωση σε τελική μορφή και αρχειοθετεί το ψηφιακό υλικό τεκμηρίωσης όπως θα υποδείξει η Υπηρεσία.

(μη ΑΠΟΔΕΚΤΟ Παραδοτέο), Ο Ανάδοχος ενσωματώνει τις παρατηρήσεις της Υπηρεσίας στο παραδοθέν λογισμικό και τη σχετική τεκμηρίωση και εντός πέντε (5) ημερών παραδίδει στην Υπηρεσία τη νέα έκδοση του παραδοτέου.

Ακολουθούν τα βήματα όπως ακριβώς περιγράφονται παραπάνω κατά την αρχική παράδοση. Ο κύκλος επαναλαμβάνεται μέχρι τελικής διόρθωσης του παραδοτέου.

2.2.3 Η διαδικασία υλοποίησης του Έργου της **Κατηγορίας IV**, έχει ως ακολούθως:

Ο Ανάδοχος θα διαθέσει ένα (1) εξειδικευμένο στέλεχος με άριστη γνώση του τεχνολογικού περιβάλλοντος του NAT (Oracle RDBMS version 9, 10g, 11g και των εργαλείων ανάπτυξης της Oracle) καθώς και με καλή γνώση του επιχειρησιακού περιβάλλοντος Δημοσίων

Ασφαλιστικών Οργανισμών με έμφαση σε θέματα συντάξεων, μισθοδοσίας, παροχών, Δημόσιου Λογιστικού.

Το στέλεχος θα απασχολείται καθημερινά (εργάσιμες ώρες) στις κεντρικές εγκαταστάσεις του NAT και για 8 ώρες ημερησίως (08:00 – 16:00). Στη διάρκεια της παρούσας Σύμβασης δεν επιτρέπεται αλλαγή του στελέχους περισσότερες από δύο φορές.

ΑΡΘΡΟ 3. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η παραλαβή των υπηρεσιών **Κατηγορίας I, II** θα γίνεται σε τριμηνιαία βάση απολογιστικά από τη Συντονιστική Επιτροπή του Έργου. Η Συντονιστική Επιτροπή του Έργου, εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από τη λήξη της τριμηνιαίας περιόδου, συντάσσει το σχετικό πρωτόκολλο πιστοποίησης των υπηρεσιών και το διαβιβάζει στην Οικονομική Διεύθυνση του NAT εντός το πολύ πέντε (5) ημερών από τη υπογραφή του πρωτοκόλλου.

Η παραλαβή των **υπηρεσιών Κατηγορία III** θα γίνεται με την Οριστική Παραλαβή των υπηρεσιών, μετά την αποδοχή και του τελικού παραδοτέου, από την Συντονιστική Επιτροπή του Έργου.

Η παραλαβή των υπηρεσιών της **Κατηγορίας IV**, θα γίνεται επίσης σε τριμηνιαία βάση απολογιστικά από την Συντονιστική Επιτροπή του Έργου. Η Συντονιστική Επιτροπή του Έργου, εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από τη λήξη της τριμηνιαίας περιόδου, συντάσσει το σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής των παρασχεθέντων υπηρεσιών και το διαβιβάζει στην Οικονομική Υπηρεσία του NAT εντός το πολύ πέντε (5) εργασίμων ημερών από την υπογραφή του πρωτοκόλλου..

ΑΡΘΡΟ 4 ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

4.1 Προδιαγραφές Εκτέλεσης Ελέγχων και Δοκιμών. (Οριζόντια δραστηριότητα)

Ο στόχος των Ελέγχων και Δοκιμών που θα εκτελούνται κατά τη παράδοση του **Έργου Κατηγορίας III**, είναι να διασφαλίζει σε όλες τις περιπτώσεις ότι ο κώδικας που παραδίδεται λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά ως μέρος και ως σύνολο στο Ο.Π.Σ. εκπληρώνει τις απαιτήσεις και υλοποιεί τη συμφωνημένη από τις τεχνικές προδιαγραφές λειτουργικότητα.

Στον κώδικα που παραδίδεται θα πρέπει να εκτελούνται τα ακόλουθα επίπεδα ελέγχων και δοκιμών:

- 1.4.3 Δοκιμές Μονάδας (Unit Tests)
- 1.4.4 Δοκιμές Ολοκλήρωσης (Integration Tests)
- 1.4.5 Δοκιμές Συστήματος (System Tests)
- 1.4.6 Δοκιμές Αποδοχής Χρηστών (User Acceptance Tests)

4.2 Προδιαγραφές Στελέχωσης Ομάδας Έργου του Αναδόχου

Ο Ανάδοχος θα συγκροτήσει Ομάδα Έργου με κατάλληλο Οργανωτικό Σχήμα και επαρκή στελέχωση, για την παροχή των Υπηρεσιών που περιγράφονται αναλυτικά στο Άρθρο 2 του παρόντος.

Τα στελέχη της Υπηρεσίας θα συνεργάζονται με την Ομάδα Έργου του Αναδόχου με στόχο την ενεργό συμμετοχή και ένταξή τους στην εκτέλεση του Έργου.

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη σωστή και έγκαιρη στελέχωση της Ομάδας Έργου, με σκοπό την άρτια παροχή όλων των υπηρεσιών του έργου, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμά του. Επιπλέον, μέσω του συντονιστή έργου, αναλαμβάνει την

επικοινωνία, την έγκαιρη ενημέρωση της Συντονιστικής Επιτροπής, τον προγραμματισμό ενεργειών για την παρακολούθηση και τον έλεγχο τυχόν αποκλίσεων ως προς το χρονοδιάγραμμα και τα παραδοτέα, τον έλεγχο της ποιότητας των παραδοτέων και γενικότερα τη διασφάλιση ποιότητας και τη διαχείριση κινδύνων του έργου.

Στην Ομάδα Έργου του Αναδόχου, θα περιλαμβάνονται οπωσδήποτε και σε επαρκή αριθμό, τουλάχιστον οι ακόλουθοι ρόλοι / ειδικότητες:

Συντονιστής Έργου / (Διοικητικός Υπεύθυνος)

Τεχνικός Υπεύθυνος Έργου

Πληροφορικός Λογισμικού / Ανάλυση - Σχεδιασμός

ΑΡΘΡΟ 5 - ΤΙΜΗΜΑ - ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Το τίμημα για τις ανωτέρω υπηρεσίες αυτές ανέρχεται σε **69.500,00** Ευρώ πλέον ΦΠΑ 23% **15.985,00** (Ευρώ), ήτοι σύνολο σε Ευρώ **85.485,00**, σύμφωνα με την διακήρυξη 2/2012 και την οικονομική προσφορά της αναδόχου εταιρείας για το χρονικό διάστημα από 1/3/2012 έως 31/12/2012 ή **6.950,00** Ευρώ μηνιαίως πλέον ΦΠΑ 23% (1.598,50 Ευρώ) ήτοι σύνολο **8.548,50** Ευρώ μηνιαίως.

- 5.1 Το τίμημα των υπηρεσιών Συντήρησης Υποστήριξης θα καταβάλλεται στον Ανάδοχο στο τέλος κάθε δεδουλευμένου τριμήνου, σχετικά με τα παραπάνω, πιστοποιούμενο από αρμόδια την Συντονιστική Επιτροπή Έργου του NAT.
- 5.2 Η πληρωμή θα γίνεται σε ευρώ, με χρηματικό ένταλμα πληρωμής στο όνομα του αναδόχου, με την προσκόμιση των νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από τη αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων σε βάρος του ΚΑΕ 0426 του Τακτικού Προϋπολογισμού του NAT, του οικονομικού έτους 2012 .

ΑΡΘΡΟ 6 - ΓΕΝΙΚΟΙ ΌΡΟΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

- 6.1 Το ωράριο παροχής των υπηρεσιών συντήρησης και τηλεφωνικής υποστήριξης είναι το ακόλουθο:

Ημέρες : Δευτέρα - Παρασκευή
Ώρες : 09:00 - 17:00

- 6.2 Ο Ανάδοχος θα εξετάζει κατά περιόδους τον χώρο εγκατάστασης και λειτουργίας των προς συντήρηση ειδών του Εργοδότη, για την τήρηση από τον τελευταίο των απαραίτητων συνθηκών περιβάλλοντος σύμφωνα με τους όρους του κατασκευαστή, μετά από συνεννόηση με τον Εργοδότη.

ΑΡΘΡΟ 7 - ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ – ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ο Ανάδοχος δεν ευθύνεται για βλάβες που έχουν προκύψει από τους ακόλουθους ενδεικτικούς λόγους:

- Κακή χρήση του εξοπλισμού και λογισμικού από το προσωπικό του Εργοδότη αντίθετα προς τις οδηγίες χρήσεως του Αναδόχου και τα εγχειρίδια του κατασκευαστή.

- Πτώση, διαταραχή ή διακοπή στην τάση του ηλεκτρικού ρεύματος, ή βλάβη στο δίκτυο του ΟΤΕ στο οποίο είναι συνδεδεμένος ο εξοπλισμός.
- Μη τήρηση των συνθηκών λειτουργίας και περιβάλλοντος που έχει ορίσει ο Κατασκευαστής (κλιματισμός, υγρασία, κλπ.) και μετατροπές που εκτελεί στο σύστημα τρίτος και όχι ο ανάδοχος.
- Χρήση εξοπλισμού, προγραμμάτων ή υλικών και τα οποία δεν ανταποκρίνονται στα χαρακτηριστικά και τις δυνατότητες του συστήματος.

Για όλες τις προηγούμενες περιπτώσεις ο Εργοδότης δύναται να ζητήσει εγγράφως από τον Ανάδοχο την παροχή υπηρεσιών για την άρση των προβλημάτων. Ο Ανάδοχος, εφόσον συμφωνήσει εγγράφως, θα τις παράσχει με πρόσθετο τίμημα που θα προκύψει από τον εκάστοτε ισχύοντα τιμοκατάλογο του και χρονοδιάγραμμα που θα συμφωνείται μεταξύ των Συμβαλλομένων.

ΑΡΘΡΟ 8 - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

- 8.1. Ο Εργοδότης υποχρεούται να εξασφαλίζει στον Ανάδοχο άμεσα την απαιτούμενη πρόσβαση στα προς συντήρηση είδη.
- 8.2. Ο Εργοδότης πρέπει να μεριμνά για την συμβατότητα των προς συντήρηση ειδών με άλλα προϊόντα.
- 8.3. Ο Εργοδότης πρέπει να εξασφαλίζει κατάλληλο χώρο εργασίας στον Ανάδοχο με όλες τις απαραίτητες παροχές (ηλεκτρικό ρεύμα, τηλέφωνο, φωτισμό κ.λ.π.), σε λειτουργική απόσταση από τα προς συντήρηση είδη.

ΑΡΘΡΟ 9 - ΔΙΑΡΚΕΙΑ

- 9.1 Σύμφωνα με την διακήρυξη 2/2012 η διάρκεια του προαναφερόμενου έργου είναι δεκάμηνη ήτοι από 1/3/2012 έως 31/12/2012.
- 9.2 Η παρούσα Σύμβαση ισχύει από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι 31/12/2012.
- 9.3 Η παρούσα Σύμβαση, δύναται να παραταθεί πέραν του οριζομένου χρόνου επί δίμηνο, κατόπιν συμφωνίας των συμβαλλομένων μερών.

ΑΡΘΡΟ 10 - ΔΙΑΚΟΠΗ - ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Κάθε συμβαλλόμενο μέρος δικαιούται να καταγγείλει την παρούσα Σύμβαση, στην περίπτωση που το άλλο μέρος παραβιάζει οποιοδήποτε όρο της παρούσας και δεν αίρει την παραβίαση εντός τριάντα (30) ημερών από την σχετική έγγραφη γνωστοποίηση της παραβίασης αυτής από το άλλο μέρος,

ΑΡΘΡΟ 11 - ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

Για την καλή εκτέλεση των όρων της παρούσας Σύμβασης, ο Ανάδοχος κατέθεσε την υπ. Αρίθμ. **GRH094962/8-5-2012** Εγγυητική επιστολή αορίστου χρόνου της Τράπεζας **ALPHA BANK** που καλύπτει το 10% του Τιμήματος, ήτοι ευρώ **6.950,00**.

ΑΡΘΡΟ 12 - ΛΟΙΠΟΙ ΌΡΟΙ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- 12.1. Ο Ανάδοχος σε κάθε περίπτωση θα έχει την πλήρη ευθύνη της καλής εκτέλεσης των κατά την Σύμβαση υπηρεσιών και υποχρεώσεών του, ανεξάρτητα αν αυτές θα υλοποιούνται από τον ίδιο (το προσωπικό του) ή προστιθέντες του.

- 12.2. Απαγορεύεται ο Ανάδοχος να εκχωρήσει σε τρίτους οποιοσδήποτε αρμοδιότητες ευθύνες και υποχρεώσεις που απορρέουν από την παρούσα, χωρίς την έγκριση του Εργοδότη.
- 12.3. Κατ' εξαίρεση των προαναφερομένων, ρητά συμφωνείται ότι ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει οποιοσδήποτε από τις απαιτήσεις για την αμοιβή του που απορρέουν από την παρούσα Σύμβαση σε Τράπεζα της επιλογής του.

ΑΡΘΡΟ 13 - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΕΥΘΥΝΕΣ - ΖΗΜΙΕΣ

- 13.1 Από την εκτέλεση της παρούσας Σύμβασης καμία έννομη σχέση δεν δημιουργείται μεταξύ του Εργοδότη και του προσωπικού του Αναδόχου που απασχολείται για το Έργο καθώς και μεταξύ του Αναδόχου και του προσωπικού του Εργοδότη.
- 13.2 Ο Ανάδοχος και οι προστιθέντες αυτού είναι υποχρεωμένοι να εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις τους, που θα απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία για την φορολογία του εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων.
- 13.3 Ο Ανάδοχος και οι προστιθέντες του είναι υποχρεωμένοι να εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις τους που θα απορρέουν από τη σχετική νομοθεσία για την ασφάλιση του προσωπικού τους, που θα απασχοληθεί για την εκτέλεση των υπηρεσιών και υποχρεώσεων της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 14 - ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ

- 14.1 Ο Ανάδοχος κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή του από την εκτέλεση της παρούσας Σύμβασης και δεν αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα μέρη, χωρίς την έγγραφη συναίνεση του Εργοδότη. Ο Ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους τυχόν υπεργολάβους του και αναλαμβάνει την υποχρέωση να υπογράψει το σχετικό πρωτόκολλο εχεμύθειας που θα του υποδείξει ο Εργοδότης.
- 14.2 Ο Ανάδοχος και ο Εργοδότης αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της παρούσας Σύμβασης ή χρησιμοποιούν τον Εξοπλισμό Πληροφορικής και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι εν γνώσει, συμφωνούν και αποδέχονται τις υποχρεώσεις εχεμύθειας ο δε Ανάδοχος επιβάλλει αυτές τις υποχρεώσεις και στους υπεργολάβους του.

ΑΡΘΡΟ 15 – ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ - ΠΑΡΑΒΑΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΌΡΩΝ – ΔΙΑΚΟΠΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- 15.1 Κανένας από τους Συμβαλλόμενους δεν ευθύνεται για παράλειψη εκπλήρωσης των Συμβατικών υποχρεώσεων του εάν η παράλειψη αυτή είναι απόρροια ανώτερης βίας, δηλαδή απρόβλεπτων και αναπώτεπτων συνθηκών που εκφεύγουν του ελέγχου των Συμβαλλομένων υπό την προϋπόθεση ότι η επικαλούμενη ανώτερα βία αποδεικνύεται δεόντως.
- 15.2 Ρητώς συμφωνείται ότι:
- α) η εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων μετατίθεται χωρίς καμία άλλη επίπτωση για όλο το χρονικό διάστημα που διαρκεί το περιστατικό ανωτέρας βίας.
- β) ο συμβαλλόμενος στον οποίον συνέβησαν τα περιστατικά ανωτέρας βίας οφείλει επί ποινή αποκλεισμού επίκλησης της να ενημερώσει εγγράφως τον αντισυμβαλλόμενο εντός προθεσμίας εντός μηνός από τότε που πέρασαν τα περιστατικά.
- 15.3 Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος : (α) δεν εκπληρώνει προσηκόντως οποιαδήποτε από τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη παρούσα, εκτός από λόγους ανωτέρας βίας, ή έχει υποπέσει σε υπαίτια παράβαση υποχρέωσης που έχει αναλάβει με την παρούσα Σύμβαση και που δικαιολογεί τη λύση της παρούσας Σύμβασης ή (β) δεν

συμμορφώνεται προς σύμφωνες με τις διατάξεις της Σύμβασης εντολές του Εργοδότη, ο Εργοδότης θα προσκαλέσει εγγράφως τον Ανάδοχο να συμμορφωθεί αμέσως με τις υποχρεώσεις του. Στη πρόσκληση του Εργοδότη πρέπει να περιλαμβάνεται συγκεκριμένη διατύπωση των παραβάσεων των Συμβατικών όρων ή των αξιουμένων προς εκτέλεση υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Αν δεν συμμορφωθεί ο Ανάδοχος με τη πρόσκληση του Εργοδότη μέσα σε τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την κοινοποίηση της πρόσκλησης του Εργοδότη, δύναται ο Εργοδότης να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο και να καταπέσουν ταυτόχρονα οι αντίστοιχες εγγυητικές που προβλέπονται στο Άρθρο 9 της παρούσας.

- 15.4 Εάν ο Ανάδοχος δεν εκπληρώσει τις κατά το Άρθρο 1, της παρούσας Σύμβασης, υποχρεώσεις του και για κάθε ημερολογιακή ημέρα καθυστέρησης, θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2 τοις εκατό επί του ετησίου τιμήματος της συντήρησης. Η περικοπή λόγω της ποινικής ρήτρας αυτής θα γίνεται στα ανεξόφλητα τιμολόγια του Αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 16 - ΑΣΦΑΛΙΣΗ

Ο Εργοδότης οφείλει να εξασφαλίζει την ακεραιότητα των προς συντήρηση ειδών κατά παντός κινδύνου για όλη τη διάρκεια ισχύος της παρούσας.

ΑΡΘΡΟ 17 - ΓΕΝΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος θα εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη Σύμβαση με εκείνο τον υψηλό βαθμό ικανότητας και επαγγελματικής κρίσης που αρμόζει σε εταιρείες αναγνωρισμένες για την επιστημονική και τεχνική κατάρτισή τους στη διοίκηση Έργων και την παροχή υπηρεσιών συναφών προς τις περιλαμβανόμενες στη Σύμβασή του.

ΑΡΘΡΟ 18 - ΚΑΛΟΠΙΣΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Για όποιο θέμα ανακύψει κατά την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης το οποίο δεν ρυθμίζεται από τις παρούσες διατάξεις θα εφαρμόζονται οι κανόνες της καλής πίστης.

ΑΡΘΡΟ 19 - ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ - ΓΛΩΣΣΑ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- 19.1 Όλη η αλληλογραφία μεταξύ των Συμβαλλομένων θα πραγματοποιείται στις παρακάτω διευθύνσεις :

Για τον Εργοδότη : Εθνικής Αντιστάσεως 1
185 31 Πειραιάς
Τηλ. 210 4149461
Fax. 210 4101086

Για τον Ανάδοχο : Κονίτσης 11β,
Μαρούσι,
Αθήνα

Σαν μέσα αλληλογραφίας ορίζονται επί αποδείξει επιστολές, επιστολές που παραδίδονται από άτομα του Εργοδότη ή του Αναδόχου και πρωτοκολλούνται, τηλεομοιοτυπικά μηνύματα (faxes).

- 19.2. Στα πλαίσια της εκτέλεσης της Σύμβασης, η γλώσσα συνεργασίας των Τεχνικών του Εργοδότη με τους Ειδικούς / Τεχνικούς του Αναδόχου θα είναι η Ελληνική, τόσο σε γραπτό όσο και σε προφορικό λόγο.

ΑΡΘΡΟ 20 - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΌΡΩΝ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Σύμβαση μπορεί να τροποποιηθεί εάν και οι δύο Συμβαλλόμενοι συμφωνήσουν εγγράφως προς τούτο.

ΑΡΘΡΟ 21 - ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Η Σύμβαση διέπεται από την Ελληνική Νομοθεσία. Κάθε διαφορά που θα προκύψει μεταξύ του Εργοδότη και του Αναδόχου σχετικά με την εκτέλεση, την εφαρμογή ή γενικά τις σχέσεις των Συμβαλλομένων υπάγεται στην αρμοδιότητα των Δικαστηρίων Πειραιώς.

Η παρούσα Σύμβαση καταρτίστηκε σε δύο (2) όμοια πρωτότυπα. Το κάθε πρωτότυπο υπογράφηκε από τους εκπροσώπους και των δύο συμβαλλομένων μερών. Κάθε ένα από τα συμβαλλόμενα μέρη έλαβε από ένα πρωτότυπο.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΣ/ΝΑΤ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΧΡΗΣΤΟΣ ΦΩΤΙΟΥ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΠΑΣΧΑΛΑΚΗΣ