



**ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ Α' ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ
& ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Ταχ. Δ/νση : Χρ. Λαδά 6, Τ.Κ. 106 51 Αθήνα

Πληροφορίες: Α. Παπαζάχου

Τηλέφωνο: 210 3689127

Ηλεκτρ. Ταχ. : klirodotimata@uoa.gr

ΘΕΜΑ: «Πρόσκληση για υποβολή προσφοράς πρόχειρου διαγωνισμού για την παροχή υπηρεσιών - επεξεργασία γραφικών και επιμέλεια περιεχομένου για τη νέα ιστοσελίδα (*Ερευνητικής Επιθεώρησης - Ψηφιακό Περιοδικό* ΕΚΠΑ), την επέκταση της ιστοσελίδας της Ιατρικής Σχολής καθώς και για την εφαρμογή στα κινητά, την ψηφιοποίηση αναγκαίων αρχείων του ΕΚΠΑ, στο πλαίσιο της εκτέλεσης σκοπού του κληροδοτήματος Γ. Φωτεινού, με συνολική διάρκεια δώδεκα (12) μηνών»

Το Πανεπιστήμιο Αθηνών έχοντας υπ' όψιν:

α. την από 24.7.2024 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης

β. τις διατάξεις του Ν.4183/2013, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει μέχρι σήμερα

και προκειμένου να προχωρήσει στην υλοποίηση των όρων του σκοπού της κληρονομίας Γ. Φωτεινού, σας καλεί να υποβάλλετε προσφορά για την επεξεργασία γραφικών και επιμέλεια περιεχομένου για τη νέα ιστοσελίδα (*Ερευνητικής Επιθεώρησης - Ψηφιακό Περιοδικό* ΕΚΠΑ), την επέκταση της ιστοσελίδας της Ιατρικής Σχολής καθώς και για την εφαρμογή στα κινητά, την ψηφιοποίηση αναγκαίων αρχείων του ΕΚΠΑ, σύμφωνα με τους ακόλουθους όρους, , **με ποινή αποκλεισμού σε περίπτωση μη τήρησής τους** :

- 1.** Δικαίωμα υποβολής προσφοράς έχουν φυσικά και νομικά πρόσωπα, οποιασδήποτε μορφής και απαιτείται να ασκούν εμπορική ή βιομηχανική ή βιοτεχνική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της προμήθειας.
- 2.** Η Τεχνική Προσφορά θα πρέπει να καλύπτει πλήρως όλες τις τεχνικές προδιαγραφές του αντικειμένου της πρόσκλησης η οποία αφορά στην επεξεργασία γραφικών και επιμέλεια περιεχομένου για τη νέα ιστοσελίδα (*Ερευνητικής Επιθεώρησης - Ψηφιακό Περιοδικό* ΕΚΠΑ), την επέκταση της ιστοσελίδας της Ιατρικής Σχολής καθώς και για την εφαρμογή στα κινητά,

την ψηφιοποίηση αναγκαίων αρχείων του ΕΚΠΑ, όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στο Παράρτημα Ι της πρόσκλησης.

3. Η Οικονομική Προσφορά δε θα πρέπει ξεπερνά το ποσό των 2.500,00€ πλέον ΦΠΑ μηνιαίως και τις 30.000,00€ πλέον ΦΠΑ, για δώδεκα (12) μήνες

- 4.** Οι ενδιαφερόμενοι υποχρεούνται να υποβάλλουν κλειστό φάκελο με δύο κλειστούς υποφακέλους και συγκεκριμένα :

A. Υποφάκελος νομιμοποιητικά έγγραφα, και δικαιολογητικά που θα περιλαμβάνει :

- 1.** Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) από στην οποία να δηλώνεται ότι αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας πρόσκλησης
- 2.** Τα ακόλουθα νομιμοποιητικά έγγραφα και δικαιολογητικά ανάλογα με τη νομική μορφή του υποψηφίου ενδιαφερομένου:

➤ **ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ**

- Δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατήριο
- Απόσπασμα ποινικού μητρώου (έκδοσης τελευταίου τριμήνου)
- Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας σε ισχύ
- Ενιαίο Πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας, το οποίο να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του και από το οποίο να προκύπτει ότι ο ενδιαφερόμενος:
 - δεν έχει κηρυχθεί σε πτώχευση
 - δεν έχει κινηθεί κατ' αυτού διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση

➤ **ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ**

- Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας σε ισχύ
- Απόσπασμα ποινικού μητρώου του νόμιμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου (έκδοσης τελευταίου τριμήνου)
- Ενιαίο Πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας, το οποίο να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του και από το οποίο να προκύπτει ότι:
 - δεν έχει κηρυχθεί σε πτώχευση
 - δεν έχει κινηθεί κατ' αυτού διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση
 - δεν βρίσκεται σε λύση ή εκκαθάριση
 - δεν βρίσκεται σε αναγκαστική διαχείριση
 - δεν έχει κινηθεί κατ' αυτού διαδικασία διορισμού εκκαθαριστή

Τα Νομικά Πρόσωπα πέραν των ανωτέρω εγγράφων θα πρέπει να προσκομίσουν όλα τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος για την απόδειξη των ανωτέρω ιδιοτήτων και της εξουσίας έκδοσης παραστατικού εκπροσώπησης. Συγκεκριμένα:

Για Ημεδαπά νομικά πρόσωπα με τη μορφή Ανωνύμου Εταιρείας (Α.Ε.) ή Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.):

- Σε περίπτωση ΑΕ

- i) Το κωδικοποιημένο καταστατικό της εταιρείας, όπως ισχύει, σε ακριβές αντίγραφο από το Γ.Ε.Μ.Η.,
- ii) Το ΦΕΚ συστάσεως της εταιρείας,
- iii) Το ΦΕΚ της ισχύουσας εκπροσώπησης της εταιρείας, ή, σε περίπτωση που αυτό δεν έχει εκδοθεί, ακριβές αντίγραφο του πρακτικού του Δ.Σ. για την ισχύουσα εκπροσώπηση της εταιρείας, αντίγραφο της αίτησης υποβολής αυτού στο αρμόδιο Γ.Ε.Μ.Η., με το σχετικό αριθμό πρωτοκόλλου για την καταχώρηση αυτού στο Γ.Ε.Μ.Η. και αντίγραφο του αποδεικτικού ΤΑΠΕΤ για τη δημοσίευσή του στο ΦΕΚ ή την εντολή προς δημοσίευση του αρμόδιου Γ.Ε.Μ.Η. ή ακριβές αντίγραφο της σχετικής ανακοίνωσης του αρμόδιου Γ.Ε.Μ.Η., iv) Πιστοποιητικό από το αρμόδιο Γ.Ε.Μ.Η. όπου θα εμφανίζονται όλες οι καταστατικές τροποποιήσεις το οποίο θα έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

- Σε περίπτωση ΕΠΕ

- i) Το ΦΕΚ σύστασης της εταιρείας
- ii) Το καταστατικό της εταιρείας, όπως ισχύει, με όλες τις τυχόν τροποποιήσεις του, καθώς και τα σχετικά ΦΕΚ,
- iii) Πλήρη σειρά των εγγράφων που τυχόν απαιτούνται, σύμφωνα με το καταστατικό της εταιρείας, για τον ορισμό διαχειριστή και εκπροσώπου αυτής, καθώς και τα σχετικά ΦΕΚ,
- iv) Πιστοποιητικό από το αρμόδιο Γ.Ε.Μ.Η. όπου θα εμφανίζονται όλες οι καταστατικές τροποποιήσεις, το οποίο θα έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

- Σε περίπτωση ΙΚΕ

- i) Ιδιωτικό ή συμβολαιογραφικό έγγραφο σύστασης της εταιρείας (καταστατικό), όπως ισχύει σε ακριβές αντίγραφο από το Γ.Ε.Μ.Η.,
- ii) Πλήρη σειρά εγγράφων από όπου θα προκύπτει η ισχύουσα εκπροσώπηση της εταιρείας σε ακριβή αντίγραφα από Γ.Ε.Μ.Η.,
- iii) Πιστοποιητικό από το αρμόδιο Γ.Ε.Μ.Η. όπου θα εμφανίζονται όλες οι καταστατικές τροποποιήσεις το οποίο θα έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

- Σε περίπτωση Προσωπικών Εταιρειών (Ο.Ε., Ε.Ε.)

- i) Αντίγραφο του συμφωνητικού σύστασης της εταιρείας και όλων των τροποποιήσεων αυτού καθώς και το τελευταίο σε ισχύ καταστατικό της εταιρείας.
- ii) Πλήρη σειρά των εγγράφων που τυχόν απαιτούνται, σύμφωνα με το καταστατικό της εταιρείας, για τον ορισμό διαχειριστή και εκπροσώπου της,
- iii) Πιστοποιητικό περί μεταβολών της εταιρείας από την αρμόδια αρχή.

- Σε περίπτωση Αλλοδαπών Εταιρειών

- α. Ανάλογα με τη μορφή τους, αντίστοιχα νομιμοποιητικά έγγραφα και πιστοποιητικά με αυτά που αναφέρονται ανωτέρω, τα οποία προβλέπονται από το δίκαιο της χώρας της έδρας ή λειτουργίας τους και από τα οποία αποδεικνύεται η νόμιμη σύσταση και λειτουργία τους, η εγγραφή στα προβλεπόμενα μμητρώα εταιριών και το τελευταίο σε ισχύ καταστατικό, και οι λοιπές πληροφορίες και στοιχεία, που ζητούνται ανωτέρω για τους ημεδαπούς.
- β. Σε περίπτωση που το οικείο κράτος δεν εκδίδει κάποιο έγγραφο ή πιστοποιητικό από αυτά που ζητούνται πιο πάνω, ή που αυτό δεν καλύπτει όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις, αυτό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση του συμμετέχοντος ή, στα κράτη μέλη όπου δεν προβλέπεται η ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμοδίου επαγγελματικού οργανισμού του κράτους καταγωγής ή προέλευσης, από την οποία προκύπτει ότι δεν εκδίδεται τέτοιο πιστοποιητικό και, επιπλέον, ο υποψήφιος πληροί το σχετικό νομιμοποιητικό όρο. Η υποχρέωση αυτή αφορά όλες τις πιο πάνω κατηγορίες υποψηφίων. Τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στα Ελληνικά, επί ποινή αποκλεισμού.

Σε περίπτωση που κάποιο από τα ανωτέρω δικαιολογητικά ή νομιμοποιητικά έγγραφα δεν μπορεί χρονικά εκδοθεί εντός του διαστήματος της υποβολής της προσφοράς, ο ενδιαφερόμενος υποψήφιος μπορεί να καταθέσει υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι πληροί την συγκεκριμένη απαίτηση, ότι έχει υποβάλλει αίτηση με αναφορά στον αριθμό πρωτοκόλλου και ημερομηνία στην την αρμόδια υπηρεσία για την έκδοση του συγκεκριμένου εγγράφου και ότι θα το προσκομίσει στην Επιτροπή μόλις εκδοθεί.

B. Υποφάκελος τεχνικής και οικονομική προσφοράς,

H τεχνική προσφορά η οποία θα περιγράφει αναλυτικά τις υπηρεσίες και τις λύσεις οι οποίες θα αποδεικνύουν την πληρότητα και συμφωνία τους με τις απαιτούμενες τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Ι.

H οικονομική προσφορά , η οποία θα περιλαμβάνει το οικονομικό τίμημα ξεχωριστά ανά υπηρεσία και για το σύνολο των υπηρεσιών όπως αυτές περιγράφονται στο Παράρτημα Ι, μηνιαίως και ετησίως

Στην οικονομική προσφορά θα αναγράφεται ξεχωριστά η καθαρή αξία, το ΦΠΑ ανά υπηρεσία και για το σύνολο των υπηρεσιών της προσφοράς και δε θα πρέπει να ξεπερνά τις 2.500,00€ πλέον ΦΠΑ μηνιαίως και τις 30.000,00€ πλέον ΦΠΑ, για διάστημα δώδεκα (12) μηνών **και επίσης θα αναγράφεται η ισχύς της προσφοράς η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των ενενήντα (90) ημερών**

5. Η επιλογή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί από την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του πρόχειρου διαγωνισμού, η οποία αρχικά θα εξετάσει την πληρότητα του Υποφακέλου Α (ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ) των υποψηφίων συμμετεχόντων και θα αποκλείσει τυχόν υποψηφίους που δε πληρούν τις προϋποθέσεις. Στη συνέχεια, θα προχωρήσει στην εξέταση των Υποφακέλων Β (Τεχνική και Οικονομική Προσφορά) των υποψηφίων που έχουν καταθέσει πλήρες και ορθό Υποφάκελο Α και εφόσον πληρούνται όλες οι απαιτούμενες τεχνικές προδιαγραφές, όπως αυτές περιγράφονται στο παράρτημα Ι, η επιλογή θα γίνει **με κριτήριο τη χαμηλότερη τιμή της καθαρής αξίας στο σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών του Παραρτήματος Ι.**
6. Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα πριν την λήψη απόφασης κατακύρωσης να ζητήσει από τους συμμετέχοντες τυχόν διευκρινήσεις επί των προσφορών των υποψηφίων.
7. **Απορρίπτονται προσφορές οι οποίες δεν περιλαμβάνουν το σύνολο των υπηρεσιών της πρόσκλησης**
8. Η κατακύρωση της προσφοράς στον ανάδοχο, θα γίνει με κριτήριο τη χαμηλότερη τιμή χωρίς ΦΠΑ και το ποσό δε θα πρέπει να **ξεπερνά τις 30.000,00€ πλέον ΦΠΑ, για διάστημα δώδεκα (12) μηνών και τις 2.500,00€ πλέον ΦΠΑ μηνιαίως.**
9. Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να αποστείλουν το αργότερο μέχρι τις **13.8.2024**, ημέρα **Τρίτη** φάκελο προσφοράς, με όλα τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά, όπως αναλυτικά περιγράφονται ανωτέρω.

10. Ο φάκελος της προσφοράς, θα **υποβληθεί με διαβιβαστικό** με πλήρη τα στοιχεία του υποψηφίου (Επωνυμία, ΑΦΜ, Διεύθυνση, τηλέφωνο επικοινωνίας, email) θα είναι **κλειστός και σφραγισμένος** και σε ένα αντίτυπο με τους δύο κλειστούς υποφακέλους (Α Υποφάκελος Νομιμοποιητικών Εγγράφων και Δικαιολογητικών κα Β Υποφάκελος Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς) και μπορεί να υποβληθεί εγγράφως στο Κεντρικό Πρωτόκολλο του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ώρες λειτουργίας του Κεντρικού Πρωτοκόλλου: 8.00 – 15.00) ή ταχυδρομικώς με συστημένη αποστολή ή με ταχυμεταφορές, προκειμένου να επαληθεύεται η εμπρόθεσμη ημερομηνία στην ταχυδρομική διεύθυνση του Φορέα Διαχείρισης της κληρονομιάς :

Χρ. Λαδά 6, Αθήνα, ΤΚ 106 51
(7^{ος} όροφος – Κεντρικό Πρωτόκολλο)
Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών
Διεύθυνση Κληροδοτημάτων Πανεπιστημίου Αθηνών
Τμήμα Α Έκκαθάρισης και Διαχείρισης Περιουσίας Προσφορά για τον επεξεργασία γραφικών
και επιμέλεια περιεχομένου
Κληροδότημα Γ. Φωτεινού

- 11.** Προσφορές που περιέρχονται με οποιοδήποτε τρόπο εκπρόθεσμα, επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.
- 12.** Η Προσφορά θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας ή το φυσικό πρόσωπο και με σφραγίδα.
- 13.** Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές
- 14.** Ο χρόνος ισχύος των προσφορών δεν μπορεί να είναι μικρότερος των ενενήντα [90] ημερών.
- 15.** Η τιμή δίνεται σε ΕΥΡΩ, θα αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς και θα καλύπτει πλήρως την αμοιβή του προσφέροντος και τις κάθε είδους αμοιβές, δαπάνες, επιβαρύνσεις, δικαιώματα, τέλη και κρατήσεις υπέρ τρίτων με τα οποία βαρύνεται.
- 16.** Η τιμή της προσφοράς θα περιλαμβάνει χωριστά την καθαρή αξία από το Φ.Π.Α (με αναφορά του Φ.Π.Α.)
- 17.** Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του πρόχειρου διαγωνισμού, μέχρι τη λήψη της απόφασης κατακύρωσης, διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες τυχόν διευκρινήσεις και στοιχεία για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών και τεχνικών προδιαγραφών, καθώς και την παρουσίαση και επίδειξη της προσφερόμενης υπηρεσίας.
- 18.** Η παράδοση των υπηρεσιών θα γίνεται σύμφωνα με το Παράρτημα Ι και θα βεβαιώνεται από τον υπεύθυνο του Γραφείου Τύπου του Πανεπιστημίου.
- 19.** Η κατακύρωση της παροχής υπηρεσιών θα γίνει από το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αθηνών, μετά από εισήγηση της Επιτροπής και η δαπάνη θα βαρύνει τον

προϋπολογισμό του κληροδοτήματος Γ. Φωτεινού και στη συνέχεια θα συναχθεί σχετική σύμβαση με τον Ανάδοχο σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης και την απόφαση κατακύρωσης, η οποία θα αποσταλεί για έγκριση από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4182/2013.

- 20.** Η αμοιβή του αναδόχου θα καταβάλλεται ανά δίμηνο μετά από βεβαίωση καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών από τον υπεύθυνο του Γραφείο Τύπου του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τη σχετική σύμβαση, οι δε νόμιμες κρατήσεις υπέρ Δημοσίου και τρίτων θα βαρύνουν τον ανάδοχο.

Για οποιεσδήποτε διευκρινήσεις οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνήσουν στα ακόλουθα στοιχεία :

Πληροφορίες : Αγγελική Παπαζάχου

Τηλ. 210 368 9127,

email: klirodotimata@uoa.gr

Διεύθυνση Κληροδοτημάτων Πανεπιστημίου Αθηνών,

Τμήμα Εκκαθάρισης & Διαχείρισης, Χρ. Λαδά 6, Αθήνα, ΤΚ. 106 51

Ο Πρύτανης ΕΚΠΑ

Καθηγητής κ. Γεράσιμος Δ. Σιάσος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Τεχνικές Προδιαγραφές υπηρεσιών επεξεργασίας γραφικών και επιμέλειας περιεχομένου για τη νέα ιστοσελίδα (*Ερευνητικής Επιθεώρησης - Ψηφιακό Περιοδικό ΕΚΠΑ*), την επέκταση της ιστοσελίδας της Ιατρικής Σχολής καθώς και για την εφαρμογή στα κινητά, την ψηφιοποίηση αναγκαίων αρχείων του ΕΚΠΑ

1. ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Το έργο αφορά στην παροχή υπηρεσιών παραγωγής και επεξεργασίας περιεχομένου και γραφικών για την ολοκληρωμένη ψηφιακή ειδησεογραφική πλατφόρμα για την προβολή του ερευνητικού έργου και της ευρύτερης δραστηριότητας του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Οι υπηρεσίες αυτές σε κάθε περίπτωση πρέπει να περιλαμβάνουν:

1. επεξεργασία γραφικών, εικόνων και βίντεο για τις ανάγκες όλων των δημοσιεύσεων.
2. παραγωγή και επιμέλεια περιεχομένου για την ολοκληρωμένη ψηφιακή ειδησεογραφική πλατφόρμα για την προβολή του ερευνητικού έργου του ΕΚΠΑ. Το περιεχόμενο αυτό οφείλει να παρακολουθεί την αντίστοιχη παραγωγή ερευνητικών άρθρων, εργασιών και ανακοινώσεων των μελών του ΕΚΠΑ, μετά από σχετικές συνεννοήσεις από τον Ανάδοχο.
3. παραγωγή και επιμέλεια καταχωρίσεων για την προβολή του ερευνητικού έργου της Ιατρικής Σχολής (Έρευνα)
4. ανάρτηση και διαχείριση του περιεχομένου μέσω του Συστήματος Διαχείρισης της νέας ιστοσελίδας.
5. επικοινωνία καθημερινά με τις Σχολές, τα Τμήματα, τις Υπηρεσίες και όλες τις δομές του ΕΚΠΑ για την αναζήτηση περιεχομένου,
6. διαχείριση της λειτουργίας της εφαρμογής για τα κινητά (περιεχόμενο, γραφικά και εικόνες)
7. ψηφιοποίηση αναγκαίων αρχείων ΕΚΠΑ, σύμφωνα με τις υποδείξεις του ΕΚΠΑ
8. διαχείρισης καθημερινά των Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης για την προβολή της ολοκληρωμένης ψηφιακής ειδησεογραφικής πλατφόρμας του ΕΚΠΑ με αντίστοιχες αναρτήσεις
9. παραγωγή, οργάνωση και διαχείριση e-books (τουλάχιστον 6 ετησίως), σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΚΠΑ
10. σχεδιασμός, σύνταξη, αποστολή και διαχείριση ενημερωτικών δελτίων (newsletters) μέσω της ολοκληρωμένης ψηφιακής ειδησεογραφικής πλατφόρμας του ΕΚΠΑ (τουλάχιστον 1 φορά ανά εβδομάδα)
11. αδιάλειπτη επικοινωνία και συνεργασία καθημερινά με το Γραφείο Τύπου του ΕΚΠΑ
12. αδιάλειπτη επικοινωνία και συνεργασία καθημερινά με τον ανάδοχο τεχνικής υποστήριξης και με το ΚΛΕΙΔΙ του ΕΚΠΑ για αναφορά ζητημάτων αρμοδιότητάς τους και για σχετικές οδηγίες.

Για τις παραπάνω εργασίες θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν σύγχρονα εργαλεία από τον ανάδοχο και **το τελικό προϊόν θα εγκρίνεται από το Πανεπιστήμιο.**

2. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Ο ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος για την αδιάλειπτη παροχή των υπηρεσιών με 2 τουλάχιστον εξειδικευμένα άτομα, σε καθημερινή βάση, εργάσιμες ώρες (5 ημέρες την εβδομάδα, 09:00-17:00 εργάσιμο ωράριο, εκτός από ειδικές περιπτώσεις μεγάλης και επείγουσας ανάγκης), τηρουμένων των σχετικών διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

Επιπλέον, για το ίδιο χρονικό διάστημα θα παρέχει και εναλλακτικά απομακρυσμένη (τηλεφωνική και μέσω Η/Υ) υποστήριξη, εφόσον υπάρχει ανάγκη.

3. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος με βάση την εμπειρία του στην εκτέλεση ανάλογων έργων και έχοντας λάβει υπόψη τις τελευταίες εξελίξεις στον χώρο δικαιούται με τεκμηριωμένο τρόπο να προτείνει βελτιώσεις στις παραπάνω ελάχιστες και επιθυμητές προδιαγραφές. Οι πρόσθετες προτάσεις του Αναδόχου θα αξιολογηθούν ανεξάρτητα από την προσφορά του για τις παραπάνω προδιαγραφές.