

ΤΕΥΧΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΕΡΓΟΥ
ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΟΥΣ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΑΣ
ΤΩΝ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΟΥ ΕΚΔΙΔΟΝΤΑΙ – ΠΡΟΣΩΠΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ
ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ/Α.Ε.Α., ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΩΝ
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΥΤΩΝ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ	2
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ.	4
1.1. Αντικείμενο - Περιγραφή του έργου.	4
1.2. Ποσότητα διακινούμενων ειδικών κιβωτίων – Δικαίωμα προαίρεσης.	5
1.3. Διάρκεια παροχής Υπηρεσιών.	5
1.4. Παραμένει για λόγους αρίθμησης	5
1.5. Περιεχόμενα Τεχνικής Προσφοράς.	5
1.5.1. Γενικά.	5
1.5.2. Χαρακτηριστικά του Προσφέροντος.	5
1.5.3. Παραμένει για λόγους αρίθμησης	6
1.5.4. Τρόπος υλοποίησης του Έργου.	6
1.6. Παραλαβή έργου.	6
1.7. Ποινικές ρήτρες - υποχρεώσεις ασφάλισης.	7
1.8. Λοιπές Συμβατικές Υποχρεώσεις του Ανάδοχου.	8
1.8.1. Ευθύνη Μελών της Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων.	8
1.8.2. Υπεργολαβίες του Αναδόχου.	8
1.8.3. Υποχρέωση Πίστης & Εχεμύθειας.	9
1.8.4. Τυχηρά και Ανωτέρα Βία.	10
1.8.5. Ευθύνη - Ασφάλεια - Ασφάλιση.	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ.	11
2.1. Διακίνηση αποστολής ειδικών κιβωτίων με περιεχόμενο αιτήσεις, δικαιολογητικά και έγγραφα ασφαλείας από τα Γραφεία Διαβατηρίων / Σημεία Παραλαβής Δικαιολογητικών προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και αντίστροφα.	11
2.1.1. Παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών από τα Γραφεία Διαβατηρίων / Σημεία Παραλαβής Δικαιολογητικών.	11
2.1.2. Παράδοση αιτήσεων και δικαιολογητικών στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α.	12
2.1.3. Παραλαβή ειδικών κιβωτίων με έγγραφα ασφαλείας από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α.	12
2.1.4. Παράδοση εγγράφων ασφαλείας στα Γραφεία Διαβατηρίων / Υπηρεσίες Παραλαβής Δικαιολογητικών.	13
2.2. Παραλαβή και διακίνηση σάκων με χαρτοκιβώτια επεξεργασμένων αιτήσεων και δικαιολογητικών από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τα Σημεία Παραλαβής Δικαιολογητικών.	13
2.3. Διακίνηση αποστολής αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών από το Υπουργείο Εξωτερικών προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και αποστολή ειδικών κιβωτίων με διαβατήρια και σάκων με επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς το Υπουργείο Εξωτερικών.	14
2.3.1. Παραλαβή Αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών από το Υπουργείο Εξωτερικών.	14
2.3.2. Παράδοση Αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α.	14
2.3.3. Παραλαβή ειδικών κιβωτίων με διαβατήρια και σάκων με επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά.	

.....	15
2.3.4. Παράδοση Διαβατηρίων και σάκων με επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά στην ΣΤ3 Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών.	15
2.4. Παραλαβή - διακίνηση αιτήσεων και λοιπών εγγράφων ασφαλείας από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις λοιπές εμπλεκόμενες Υπηρεσίες. 15	
2.4.1. Παραλαβή - διακίνηση αιτήσεων και προσωποποιημένων αδειών οδήγησης από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις Υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών και αντίστροφα.	15
2.4.2. Παραλαβή - διακίνηση αιτήσεων και προσωποποιημένων αδειών διαμονής αλλοδαπών και ταξιδιωτικών εγγράφων από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις Υπηρεσίες Αλλοδαπών Αττικής –Θεσσαλονίκης και αντίστροφα.	16
2.4.3. Παράδοση προσωποποιημένων Αδειών Διαμονής υπηκόων τρίτων χωρών από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις έδρες των Υπηρεσιών Αλλοδαπών και Μετανάστευσης ανά την Ελληνική Επικράτεια.	16
2.4.4. Παράδοση προσωποποιημένων Δελτίων Αστυνομικής Ταυτότητας Ελλήνων πολιτών στα Γραφεία Ταυτοτήτων ανά την Ελληνική Επικράτεια.....	16
2.5. Γενικοί κανόνες διακίνησης.	16
2.6. Πλαίσιο παροχής υπηρεσιών.....	17
2.6.1. Πρόγραμμα παραλαβής - παράδοσης (συχνότητα επισκέψεων).....	17
2.6.2. Γεωγραφική κάλυψη.	17
2.6.3. Πρόσθετη Διαδικασία Παρακολούθησης και διασφάλισης της λειτουργίας.....	18
2.6.4. Μηχανογραφημένο Αποδεικτικό (Voucher).....	18
2.6.5. Διαδικασία παράδοσης – παραλαβής.	19
2.6.6. Ασφάλεια διακίνησης υλικού.....	20
2.7. Οργάνωση, μεθοδολογία υλοποίησης έργου και διαδικασίες ελέγχου και παραλαβής.....	23
2.7.1. Παρακολούθηση Έργου από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α.	23
2.7.2. Ηλεκτρονική πληροφόρηση	23
2.7.3. Οργάνωση και μεθοδολογία υλοποίησης έργου.....	23
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	25
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'	44

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ.

1.1. Αντικείμενο - Περιγραφή του έργου.

Αντικείμενο του παρόντος έργου αποτελεί η παροχή στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. (Δ.Δ.Ε.Α./Α.Ε.Α.) υπηρεσιών ασφαλούς ταχυμεταφοράς (courier) για την εξυπηρέτηση του συστήματος διακίνησης αιτήσεων – δικαιολογητικών και εκδοθέντων - προσωποποιημένων εγγράφων ασφαλείας, μεταξύ της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και των Υπηρεσιών Παραλαβής Δικαιολογητικών (Γραφεία Διαβατηρίων, Τμήματα Αλλοδαπών, Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών, Υπηρεσίες Αλλοδαπών και Μετανάστευσης, ΣΤ3 Διεύθυνση Υπουργείου Εξωτερικών).

Ειδικότερο αντικείμενο του έργου αποτελεί η παροχή υπηρεσιών ασφαλούς ταχυμεταφοράς (παραλαβής – παράδοσης) των :

- A) ειδικών κιβωτίων με αιτήσεις – δικαιολογητικά από τις Υπηρεσίες υποδοχής δικαιολογητικών Πανελλαδικά στη Δ.Δ.Ε.Α./Α.Ε.Α.
- B) ειδικών κιβωτίων με έγγραφα ασφαλείας από τη Δ.Δ.Ε.Α./Α.Ε.Α. προς τις Υπηρεσίες υποδοχής δικαιολογητικών Πανελλαδικά
- Γ) σάκων με επεξεργασμένες αιτήσεις από τη Δ.Δ.Ε.Α./Α.Ε.Α. προς τις Υπηρεσίες υποδοχής δικαιολογητικών Πανελλαδικά

Ως **έγγραφα ασφαλείας** νοούνται τα έντυπα που εκδίδονται – προσωποποιούνται από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και διακινούνται μέσω υπηρεσιών ασφαλούς ταχυμεταφοράς, ήτοι: α) Διαβατήρια Ελλήνων πολιτών, β) Διπλωματικά και Υπηρεσιακά Διαβατήρια Ελλήνων πολιτών, γ) Άδειες Ικανότητας Οδήγησης, δ) Υπηρεσιακά Δελτία Ταυτότητας αστυνομικού προσωπικού, ε) Ταξιδιωτικά έγγραφα (T.D.V.) και στ) Άδειες Διαμονής Ενιαίου Τύπου καθώς επίσης και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο ασφαλείας αποφασισθεί στο μέλλον να προσωποποιείται από τη Διεύθυνση.

Ως **αιτήσεις - δικαιολογητικά** νοούνται όλα τα απαιτούμενα έντυπα έγγραφα για την έκδοση – προσωποποίηση των παραπάνω εγγράφων ασφαλείας.

Το υλικό που θα μεταφέρεται είναι ειδικά κιβώτια και σάκοι που θα περιέχουν τα ακόλουθα είδη - αντικείμενα:

- Τα έγγραφα ασφαλείας που εκδίδονται – προσωποποιούνται από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..
- Οι αιτήσεις και τα δικαιολογητικά έκδοσης – προσωποποίησης αυτών.
- Γραμμωτοί κώδικες (Barcodes), καθώς και σχετική με το έργο της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. αλληλογραφία.

Οι προσφορές πρέπει να καλύπτουν το σύνολο του έργου, αποκλειόμενης κάθε προσφοράς που θα αναφέρεται σε τμήμα ή τμήματά του.

1.2. Ποσότητα διακινούμενων ειδικών κιβωτίων – Δικαίωμα προαίρεσης.

Σε καθημερινή βάση υπολογίζεται ότι τα ειδικά κιβώτια που θα διακινούνται από και προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα ανέρχονται περίπου σε τριακόσια (300).

Εφόσον πραγματοποιηθεί έναρξη της διαδικασίας έκδοσης των νέων Δελτίων Αστυνομικής Ταυτότητας Ελλήνων πολιτών, εντός της προβλεπόμενης διάρκειας παροχής υπηρεσιών ταχυμεταφοράς (εκτιμάται εντός του έτους 2022), ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη και την περίπτωση **επιπλέον** διακίνησης **έως** τριακοσίων εξήντα τεσσάρων (364) ειδικών κιβωτίων ημερησίως, το οποίο δύναται να ασκηθεί μονομερώς από την αναθέτουσα αρχή ως δικαίωμα προαίρεσης.

1.3. Διάρκεια παροχής Υπηρεσιών.

Η διάρκεια παροχής υπηρεσιών ταχυμεταφοράς από τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και αντίστροφα, ορίζεται σε τρία (2) έτη με δυνατότητα προαίρεσης (OPTION) από την αναθέτουσα αρχή για ένα (1) έτος.

1.4. Παραμένει για λόγους αρίθμησης

1.5. Περιεχόμενα Τεχνικής Προσφοράς.

1.5.1. Γενικά

Ο φάκελος «Τεχνική Προσφορά» διαιρείται στις εξής ενότητες, τα περιεχόμενα των οποίων περιγράφονται στη συνέχεια:

1. Χαρακτηριστικά του προσφέροντος.
2. Τεκμηρίωση της εμπειρίας του προσφέροντος.
3. Προτεινόμενος τρόπος υλοποίησης έργου.

1.5.2. Χαρακτηριστικά του Προσφέροντος.

Η Ενότητα «Χαρακτηριστικά του προσφέροντος» πρέπει να περιέχει τουλάχιστον τα εξής στοιχεία:

- Στοιχεία του προσφέροντος (επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, τηλεομοιοτυπία – fax -, στοιχεία του αρμοδίου προσώπου για την προσφορά).
- Περιγραφή της επιχειρηματικής δομής του προσφέροντος (νομική μορφή, έτος ίδρυσης, οργάνωση, εύρος δραστηριοτήτων).
- Περιγραφή μεγεθών προσωπικού του προσφέροντος (κατηγορίες προσωπικού, αριθμός απασχολούμενων ανά κατηγορία, χρονική εξέλιξη, επαγγελματική σχέση, τίτλοι σπουδών κ.λ.π.).
- Περιγραφή υποδομής του προσφέροντος στην Ελλάδα ή/και το εξωτερικό (τεχνικός εξοπλισμός, μέσα ελέγχου κ.λπ.).
- Περιγραφή του συνόλου των δραστηριοτήτων του προσφέροντος, συναφών με το αντικείμενο του έργου.
- Κάθε άλλο στοιχείο που τεκμηριώνει την επάρκεια του προσφέροντος για την εκπόνηση του έργου.

Στην περίπτωση Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, τα

ανωτέρω στοιχεία παρέχονται επί ποινή αποκλεισμού για κάθε μέλος της Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων.

Εάν ο προσφέρων προτίθεται να αναθέσει την εκτέλεση μέρους (ή μερών) του έργου σε υπεργολάβους υποχρεούται, επί ποινή αποκλεισμού, να υποβάλλει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ενότητα «χαρακτηριστικά του προσφέροντος» και για κάθε υπεργολάβο επιπλέον:

- τα στοιχεία του
- το μέρος (ή τα μέρη) του έργου, τα οποία θα αναλάβει.

Σημειώνεται ότι σε κάθε περίπτωση ο Ανάδοχος 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 από υπεργολάβους του.

1.5.3. Παραμένει για λόγους αρίθμησης

1.5.4. Τρόπος υλοποίησης του Έργου.

Η Ενότητα «**Τρόπος υλοποίησης του Έργου**» πρέπει να συνταχθεί με βάση το Κεφάλαιο 2 του παρόντος τεύχους τεχνικών προδιαγραφών και να περιέχει την αναλυτική περιγραφή του τρόπου, με τον οποίο ο προσφέρων προτίθεται να υλοποιήσει το συγκεκριμένο έργο.

Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί στην κατανόηση των ιδιαίτερων απαιτήσεων του έργου. Η προσέγγιση που θα παρουσιαστεί στις προσφορές πρέπει να είναι αποτέλεσμα διερεύνησης και προσαρμογής στα ειδικά δεδομένα του έργου και να βασίζεται στη χρήση δοκιμασμένων πρακτικών.

Στην ενότητα αυτή πρέπει να αναφερθεί αναλυτικά η δυναμική της οργάνωσης του προσφέροντα, μέσω της οποίας θα αντιμετωπίζει τυχόν διαφοροποιήσεις στη συχνότητα ή το πλήθος των αποστολών και των σημείων παραλαβής ή αποστολής.

1.6. Παραλαβή έργου.

Η παραλαβή του έργου θα γίνεται σε μηνιαία βάση από επιτροπή που θα συσταθεί ειδικά για το σκοπό αυτό.

Για τις ανάγκες της παραλαβής, ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει στην επιτροπή, με το τέλος κάθε μήνα παροχής υπηρεσιών, συγκεντρωτική κατάσταση που θα περιλαμβάνει όλες τις παραδόσεις που έλαβαν χώρα κατά το μήνα αναφοράς ανά σημείο αποστολής. Στη συγκεντρωτική κατάσταση θα περιλαμβάνονται οι ημερομηνίες παράδοσης και παραλαβής κατά περίπτωση καθώς και το ονοματεπώνυμο του κατά περίπτωση παραλήπτη.

Συνοδευτικά, ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει αναφορά εργασιών, στην οποία θα περιγράφει, με τη μορφή έκθεσης πεπραγμένων, τυχόν προβλήματα που παρουσιάστηκαν, καθώς και τον τρόπο επίλυσής τους (καθυστερήσεις παραλαβών, τυχόν απώλειες υλικού κ.λ.π.).

Η επιτροπή παραλαβής θα προβαίνει σε επαλήθευση των περιγραφομένων στη συγκεντρωτική κατάσταση και την αναφορά εργασιών, καθώς και σε οποιαδήποτε άλλη ενέργεια κρίνει απαραίτητη για τις ανάγκες του έργου της.

Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης κάποιας ή κάποιων επιμέρους παραδόσεων, στην περίπτωση που συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας. Στην περίπτωση αυτή ο ανάδοχος συνυποβάλλει πλήρη και λεπτομερή στοιχεία για την τεκμηρίωση του αιτήματός

του και το αίτημα εξετάζεται από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., η οποία αποφασίζει εάν δικαιολογείται να δοθεί μετάθεση και πόση, είτε για το μέλλον είτε με αναδρομική ισχύ και ειδοποιεί σχετικά γραπτώς τον ανάδοχο.

1.7. Ποινικές ρήτρες - υποχρεώσεις ασφάλισης

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν τηρεί με συνέπεια τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές απορρέουν από τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο 2 του παρόντος Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να επιβάλλει ρήτρες ως εξής:

- 1) Σε περίπτωση απώλειας, καταστροφής ή κλοπής ειδικού κιβωτίου που περιλαμβάνει αιτήσεις, δικαιολογητικά ή απορριπτικές επιστολές, επιβάλλεται ρήτρα πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ ανά κιβώτιο.
- 2) Σε περίπτωση απώλειας, καταστροφής ή κλοπής ειδικού κιβωτίου που περιλαμβάνει έγγραφα ασφαλείας που εκδίδονται – προσωποποιούνται από τη Διεύθυνση διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., επιβάλλεται ρήτρα δεκαπέντε χιλιάδων (15.000) ευρώ ανά κιβώτιο.
- 3) Σε περίπτωση μη έγκαιρης παράδοσης ειδικών κιβωτίων αιτήσεων, δικαιολογητικών, απορριπτικών επιστολών ή εγγράφων ασφαλείας, επιβάλλεται ρήτρα ίση με εκατό (100) ευρώ για κάθε **ώρα** καθυστέρησης, για τις πρώτες σαράντα οκτώ (48) ώρες. Μετά την παρέλευση των πρώτων σαράντα οκτώ (48) ωρών, επιβάλλονται οι ρήτρες που αναφέρονται στις παραγράφους 1 και 2 αντίστοιχα. Ο χρόνος επιβολής της ρήτρας ξεκινάει μετά την παρέλευση του προκαθορισμένου χρονοδιαγράμματος σύμφωνα με το Κεφάλαιο 2 και το Παράρτημα Α' του παρόντος. Ο χρόνος υπολογισμού της ρήτρας για τα πρώτα τριάντα (30) λεπτά της ώρας, στρογγυλοποιείται προς τα κάτω, ενώ για τα δεύτερα τριάντα (30) λεπτά της ώρας στρογγυλοποιείται προς τα πάνω (για παράδειγμα αν υπάρξει καθυστέρηση στην παράδοση κιβωτίου 4 ωρών και 15 λεπτών τότε σύμφωνα με τα παραπάνω επιβάλλεται ρήτρα για 4 ώρες, ενώ αν υπάρξει καθυστέρηση στην παράδοση κιβωτίου 4 ωρών και 45 λεπτών επιβάλλεται ρήτρα για 5 ώρες).
- 4) Σε περίπτωση πλημμελούς τήρησης των μέτρων ασφαλείας (μέτρα που λαμβάνονται από τον ΑΝΑΔΟΧΟ για τη φύλαξη – διασφάλιση του μεταφερόμενου φορτίου κατά την διακίνηση ή αποθήκευσή του, παράγραφος 2.6.6) επιβάλλεται ρήτρα χιλίων (1.000) ευρώ, για κάθε κιβώτιο που αφορά η μη τήρηση των όρων ασφαλούς διακίνησης – αποθήκευσης.
- 5) Σε περίπτωση απώλειας, καταστροφής ή κλοπής σάκου που περιλαμβάνει χαρτοκιβώτια με επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά επιβάλλεται ρήτρα χίλια πεντακόσια (1.500) ευρώ ανά σάκο.
- 6) Σε περίπτωση μη τήρησης του καθοριζόμενου κάθε φορά από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προγράμματος διακίνησης (παράδοση – παραλαβή κιβωτίων) θεωρείται παραβίαση των συμβατικών υποχρεώσεων του ΑΝΑΔΟΧΟΥ και επιβάλλεται ρήτρα ως αναφέρεται στην παράγραφο 3.

Επιπρόσθετα στις ανωτέρω περιπτώσεις η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να στραφεί κατά του ΑΝΑΔΟΧΟΥ και να απαιτήσει τα τυχόν εκδικαζόμενα ποσά, εφόσον γίνει δεκτή από αρμόδιο δικαστήριο σχετική αγωγική απαίτηση ιδιώτη, κατά τις περί αστικής ευθύνης διατάξεις.

Η ρήτρα εισπράττεται με παρακράτηση από το συμβατικό αντάλλαγμα του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, για τον μήνα μέσα στον οποίο παρουσιάστηκε το πρόβλημα.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διατηρεί ασφαλισμένα τα κέντρα διανομής του, καθώς και τα μεταφορικά μέσα - αυτοκίνητα που χρησιμοποιεί για τις ανάγκες του έργου, για την κάλυψη των κινδύνων πυρός - κλοπής - πλημμύρας - τρομοκρατικών ενεργειών.

Η επιβολή ποινικών ρητρών ή/και η κήρυξη ως εκπτώτου του ΑΝΑΔΟΧΟΥ δεν

εφαρμόζονται σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας, σύμφωνα με τα αναφερόμενα σχετικά στην παράγραφο 1.8.4. του παρόντος τεύχους.

Ο Ανάδοχος στις περιπτώσεις που αφορούν κλοπή – απώλεια ή καταστροφή του μεταφερομένου φορτίου, οφείλει να αποζημιώνει την Αναθέτουσα Αρχή για την αξία του, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα σε προηγούμενα εδάφια (1, 2), χωρίς να δικαιούται την επίκληση ανωτέρας βίας.

1.8. Λοιπές Συμβατικές Υποχρεώσεις του Ανάδοχου.

1.8.1. Ευθύνη Μελών της Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων.

Σε περίπτωση Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων, κάθε εταιρεία μέλος της Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων θα ευθύνεται αλληλεγγύως και εξ' ολοκλήρου έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκτέλεση της σύμβασης.

Σε περίπτωση που - εξαιτίας αδυναμίας για οποιονδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας - μέλος της Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της κατά το χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη της ολοκλήρωσης της με την ίδια τιμή και όρους. Τα υπόλοιπα μέλη της Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων - και στις δύο παραπάνω περιπτώσεις - μπορούν να προτείνουν αντικαταστάτη. Η αντικατάσταση πρέπει να εγκριθεί με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.

1.8.2. Υπεργολαβίες του Αναδόχου.

Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρήσει τις υποχρεώσεις καθώς και τις απαιτήσεις που απορρέουν από τη σύμβαση, σε οποιοδήποτε Φυσικό ή Νομικό πρόσωπο, χωρίς προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται η εκχώρηση των δικαιωμάτων του σε αναγνωρισμένα Πιστωτικά Ιδρύματα, με σκοπό την έκδοση εγγυητικών επιστολών ή λόγω σύμβασης πίστωσης με ανοικτό (αλληλόχρεο) λογαριασμό από αυτά.

Σε περίπτωση εκχώρησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις, παραλείψεις και αμέλειες των υπεργολάβων και των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις, παραλείψεις ή αμέλειες του ίδιου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.

Ο Ανάδοχος δικαιούται να αντικαταστήσει υπεργολάβο σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του με αυτόν ή να χρησιμοποιήσει και άλλον υπεργολάβο, μόνο εφ' όσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής, που ίσχυσαν για την ανάθεση του έργου. Προκειμένου να συνάψει νέα υπεργολαβία, ο Ανάδοχος απαιτείται να έχει τη γραπτή άδεια της Αναθέτουσας Αρχής. Τα τμήματα τα οποία καλύπτει η υπεργολαβία, καθώς και η ταυτότητα του υπεργολάβου, κοινοποιούνται στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. μαζί με έγγραφη τεκμηρίωση του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, από την οποία πρέπει να προκύπτει ότι ο υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής, που ίσχυσαν για την ανάθεση του έργου.

Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. δικαιούται να ζητήσει από τον ΑΝΑΔΟΧΟ την αντικατάσταση υπεργολάβου ή φυσικού προσώπου εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου που, κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ανταποκριθεί στην απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, σε εύλογο χρονικό διάστημα, που θα συμφωνηθεί από κοινού, για την εξεύρεση αντικαταστάτη.

Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την εκτέλεση - ολοκλήρωση του Έργου, φέρει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.

1.8.3. Υποχρέωση Πίστης & Εχεμύθειας.

Ο Ανάδοχος κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψη του από την εκτέλεση της σύμβασης και δεν αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα μέρη χωρίς την γραπτή συμφωνία της Αναθέτουσας Αρχής και επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους τυχόν υπεργολάβους του. Γενικά, σε όλες τις περιπτώσεις θα πρέπει να εφαρμόζεται αναλογικά ο Εθνικός Κανονισμός Ασφαλείας (Ε.Κ.Α.) του Γ.Ε.Ε.Θ.Α. όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Ο Ανάδοχος αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της σύμβασης ή χρησιμοποιούν τον εξοπλισμό και λογισμικό και διασφαλίζει ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι ενήμεροι και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας, ο δε Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις και στους υπεργολάβους.

Όλοι οι ανωτέρω (προμηθευτές, υπεργολάβοι, πελάτες, υπάλληλοι και συνεργάτες αυτών με οποιαδήποτε σχέση κ.λπ.) καλύπτονται από το υπηρεσιακό και το ιδιωτικό απόρρητο και υπέχουν κατά περίπτωση, τις ευθύνες που προκύπτουν από τα άρθρα 252 (Παραβίαση Υπηρεσιακού Απορρήτου), 370 (Παραβίαση απορρήτου εγγράφων), 371 (Παραβίαση επαγγελματικής εχεμύθειας) του Π.Κ. και όλων των νόμων που είτε απ' ευθείας είτε δια κύρωσης Διεθνών Συμβάσεων προστατεύουν δικαστικές ή διοικητικές ή προσωπικές πληροφορίες.

Εάν ο Ανάδοχος επιδείξει δόλο ή αμέλεια για την προστασία του απορρήτου των παραπάνω πληροφοριών υφίσταται, πέραν των κατά νόμου ποινικών ή αστικών κυρώσεων, και διοικητικές όμοιες. Η ευθύνη αυτή υφίσταται και κατά τη διάρκεια και μετά την εκτέλεση του έργου.

Ο Ανάδοχος θα λάβει κάθε πρόσφορο μέτρο και θα προκαλέσει για την λήψη αντίστοιχων μέτρων εκ μέρους κάθε Υπεργολάβου του, υποσχόμενος και εγγυώμενος προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. ότι κάθε απασχολούμενος ή καθ' οιονδήποτε τρόπο εμπλεκόμενος άμεσα ή έμμεσα με το έργο θα τηρεί την υποχρέωση πίστης και εχεμύθειας προς την Αναθέτουσα Αρχή, ως εάν η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. ήταν ο εργοδότης του, ιδιαίτερα δε και ενδεικτικά:

- Δεν θα προβαίνει σε ενέργειες που ανάγονται στον κύκλο εργασίας της Αναθέτουσας Αρχής, για λογαριασμό δικό της ή οποιουδήποτε τρίτου.
- Δεν θα προβαίνει σε οποιαδήποτε βλαπτική ενέργεια από πρόθεση ή οποιουδήποτε βαθμού αμέλεια, που επενεργεί ή είναι δυνατόν να επενεργήσει στη λειτουργία της Σύμβασης, του Έργου ή στα υλικά ή ηθικά συμφέροντα της Αναθέτουσας Αρχής.
- Θα απέχει από οποιαδήποτε πράξη, ενέργεια ή παράλειψη αθέμιτου ανταγωνισμού, και δεν θα διοχετεύει ή γνωστοποιεί προς οποιονδήποτε τρίτο, όσα γνωρίζει ή είναι δυνατόν να περιέλθουν σε γνώση του, σχετικά με το Έργο.
- Θα κρατεί μυστική και δεν θα γνωστοποιεί προς οιονδήποτε τρίτο κάθε μία και όλες τις πληροφορίες, στοιχεία ή δεδομένα που είναι δυνατόν να γνωρίζει ή περιέλθουν σε γνώση του εξ' αιτίας ή αφορμής των υπηρεσιών που παρέχει, τηρώντας εχεμύθεια και απόρρητο για κάθε τέτοια πληροφορία, στοιχείο ή δεδομένο, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή ρητά, έγγραφα και ειδικά το επιτρέψει.
- Θα τηρεί υποχρέωση πίστης και μη κατάχρηση εμπιστοσύνης, ιδιαίτερα αν κατέχει διευθυντική ή εμπιστευτική θέση.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. υπεύθυνη δήλωση υπογεγραμμένη και θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής από καθένα από τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση με το έργο, ότι έχει λάβει γνώση των ανωτέρω υποχρεώσεων του περί πίστης και εχεμύθειας.

Οι υπεύθυνες δηλώσεις περί πίστης και εχεμύθειας πρέπει να αποσταλούν - παραδοθούν στην Διεύθυνση διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. μετά την υπογραφή της σύμβασης και να

συνταχθούν από όλους όσους εμπλέκονται στη διαδικασία της διακίνησης (ταχυμεταφορείς, υπεύθυνοι ασφαλείας, σύνδεσμοι επικοινωνίας, προσωπικό κέντρων διαλογής κ.λ.π.), καθώς και από οποιονδήποτε έχει λάβει γνώση σχετικά με τις συνθήκες διενέργειας αυτής (Γενικοί Διευθυντές, διευθύνοντες σύμβουλοι, υπεύθυνοι υλοποίησης του έργου κ.λ.π.).

Σε περίπτωση οποιασδήποτε τέτοιας παραβάσεως, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει αποκατάσταση της βλάβης ή ζημίας και την αποζημίωσή της στρεφόμενη, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, εναντίον του ΑΝΑΔΟΧΟΥ και κάθε υπαίτιου ή υπόχρεου προς αποζημίωση.

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το Έργο χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

1.8.4. Τυχηρά και Ανωτέρα Βία.

Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τα τυχηρά, υπό στενή έννοια (απλά ή συνήθη) περιστατικά στην νομότυπη εκπλήρωση των αναλαμβανομένων από αυτόν υποχρεώσεων σε εκτέλεση της Σύμβασης.

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για την εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας. Ως τέτοια δεν θεωρούνται για τον ΑΝΑΔΟΧΟ όσα ευρίσκονται αντικειμενικά εντός του πεδίου οικονομικής δραστηριότητας και ελέγχου του ΑΝΑΔΟΧΟΥ.

Δεν συνιστά περίπτωση ανωτέρας βίας η συμμετοχή του προσωπικού του ΑΝΑΔΟΧΟΥ σε απεργία, επίσχεση εργασίας, συμμετοχή σε συλλογικά όργανα (ψηφοφορίες κ.λ.π.).

Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. τους σχετικούς λόγους και περιστατικά άμεσα και εντός αποσβεστικής προθεσμίας δεκαπέντε λεπτών (15) από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. υποχρεούται να απαντήσει εντός τριών (3) ωρών στο σχετικό αίτημα του ΑΝΑΔΟΧΟΥ διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.

1.8.5. Ευθύνη - Ασφάλεια - Ασφάλιση.

Λόγω ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης του έργου δε δημιουργείται καμιά έννομη σχέση μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του προσωπικού του ΑΝΑΔΟΧΟΥ ή των Υπεργολάβων του που απασχολούνται στο Έργο, ούτε και μεταξύ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ ή των Υπεργολάβων του και του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς καθ' όλη τη Συμβατική Διάρκεια του Έργου και μεριμνά όπως οι Υπεργολάβοι και λοιποί συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντα που θα αναλάβει με τη Σύμβαση σύμφωνα με τους όρους της, της Προσφοράς του, της Διακήρυξης και του νόμου, αλλιώς θα εφαρμοστούν οι διαδικασίες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ.

2.1. Διακίνηση αποστολής ειδικών κιβωτίων με περιεχόμενο αιτήσεις, δικαιολογητικά και έγγραφα ασφαλείας από τα Γραφεία Διαβατηρίων / Σημεία Παραλαβής Δικαιολογητικών προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και αντίστροφα.

2.1.1. Παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών από τα Γραφεία Διαβατηρίων / Σημεία Παραλαβής Δικαιολογητικών.

Τα διακινούμενα ειδικά κιβώτια από τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. περιέχουν τις αιτήσεις και λοιπά δικαιολογητικά για την έκδοση – προσωποποίηση εγγράφων ασφαλείας.

Η κάθε Υπηρεσία ετοιμάζει και ασφαρίζει τα ειδικά κιβώτια και καταρτίζει ένα διαβιβαστικό έγγραφο σε δύο (2) αντίτυπα, όπου θα υπάρχει αναφορά με το ακριβές περιεχόμενο του ειδικού κιβωτίου (αριθμός χαρτοκιβωτίων αιτήσεων που περιλαμβάνονται στη συγκεκριμένη αποστολή και αριθμός αιτήσεων ανά χαρτοκιβώτιο). Το ένα αντίγραφο θα εισάγεται στο ειδικό κιβώτιο και θα το συνοδεύει μέχρι τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και το άλλο θα επισυνάπτεται στην απόδειξη παραλαβής, που θα κρατείται στο Σημείο Παραλαβής δικαιολογητικών. Με βάση τα παραπάνω κάθε αποδεικτικό παραλαβής - παράδοσης θα συνδέεται με τις συγκεκριμένες αιτήσεις - δικαιολογητικά που υπάρχουν στο ειδικό κιβώτιο. Η εταιρείας ταχυμεταφοράς θα περνά από τις Υπηρεσίες σε προκαθορισμένη ώρα, **από 14:00 έως 15:00** (εκτός Κυριακής και επισήμων αργιών) και θα συμπληρώνει την απόδειξη παραλαβής (voucher). Το ένα μέρος της θα μένει στην Υπηρεσία μαζί με το διαβιβαστικό ενώ το άλλο θα τοποθετείται σε συγκεκριμένη θέση του ειδικού κιβωτίου.

Με την παραπάνω μεθοδολογία διασφαλίζεται η πλήρης παρακολούθηση κάθε αποστολής, αλλά και κάθε αιτήματος από την αποστολή έως και την παράδοση.

Τα ειδικά κιβώτια για τις διακινήσεις που γίνονται από τις Υπηρεσίες Παραλαβής Δικαιολογητικών προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα διατίθενται από την εταιρεία ταχυμεταφοράς. Επίσης η διαδικασία της συσκευασίας θα εκτελείται από το αρμόδιο προσωπικό του Σημείου Παραλαβής δικαιολογητικών.

Για κάθε μια από τις Υπηρεσίες Παραλαβής δικαιολογητικών θα πρέπει να αντιστοιχούν τουλάχιστον έξι (6) ειδικά κιβώτια. Για τις Υπηρεσίες που εδρεύουν στους Νομούς Αττικής και Θεσσαλονίκης και εξυπηρετούν μεγαλύτερο αριθμό πολιτών, θα αντιστοιχούν δέκα (10) ειδικά κιβώτια ανά σημείο.

Κάθε Υπηρεσία θα είναι εφοδιασμένη με τρία (3) κλειδιά «masterkeys» που θα ανοίγουν αποκλειστικά και μόνο όλα τα ειδικά λουκέτα ασφαλείας για τα ειδικά κιβώτια που της ανήκουν. Επίσης στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα υπάρχουν εννέα (9) κλειδιά «masterkeys», τα οποία ανοίγουν όλα τα ειδικά λουκέτα ασφαλείας, του συνόλου των ειδικών κιβωτίων που θα χρησιμοποιούνται. Όλα τα κλειδιά «masterkeys» θα διατεθούν από την εταιρεία ταχυμεταφοράς.

2.1.2. Παράδοση αιτήσεων και δικαιολογητικών στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..

Η εταιρεία ταχυμεταφοράς θα επισκέπτεται τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. καθημερινά (εκτός Κυριακής και επίσημων αργιών), από **06:30 έως 07:30** ώρα όπου θα παραδίδει τα ειδικά κιβώτια με τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά από τις Υπηρεσίες. Ειδικά για τις περιοχές της νησιωτικής Ελλάδας, τα ειδικά κιβώτια με τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά, δύνανται να παραδίδονται στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. καθημερινά (εκτός Κυριακής και επίσημων αργιών), από **06.30 έως 09.00** ώρα.

Τα ειδικά κιβώτια θα είναι τοποθετημένα σε μεταλλικούς κλωβούς με ρόδες, προτιμώμενων διαστάσεων: ύψος **160cm** (175cm με τις ρόδες), πλάτος **64cm**, μήκος **76cm**, τα οποία θα διατίθενται από την εταιρεία ταχυμεταφοράς.

Οι διαστάσεις των μεταλλικών κλωβών δύνανται να αποκλίνουν από τις προτιμώμενες διαστάσεις με την προϋπόθεση να μπορούν να εισέρχονται και να εξέρχονται με ευκολία τόσο στις θύρες (διαστάσεων: **80cm x 194cm**) όσο και στους ανελκυστήρες της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. (διαστάσεων: **121cm x 115cm x 210cm**).

Η παράδοση θα γίνεται από τους υπαλλήλους της εταιρείας ταχυμεταφοράς στον καθοριζόμενο από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. κάθε φορά χώρο, ο οποίος αυτή τη στιγμή είναι ο πέμπτος όροφος του επί της οδού Χίου 8 - Καισαριανή κτιρίου.

Η εταιρεία ταχυμεταφοράς παραδίδει τα ειδικά κιβώτια που περιέχουν τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά κατά περίπτωση, έκδοσης - προσωποποίησης εγγράφων ασφαλείας, με την επίδειξη των αντίστοιχων αποδείξεων παραλαβής (voucher). Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα τα παραλαμβάνει σύμφωνα με την καθορισμένη διαδικασία παραλαβής ειδικών κιβωτίων (ένα προς ένα).

2.1.3. Παραλαβή ειδικών κιβωτίων με έγγραφα ασφαλείας από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..

Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα ετοιμάζει και θα ασφαρίζει τα ειδικά κιβώτια με τα έγγραφα ασφαλείας για αποστολή στις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες. Η παραλαβή από τον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς θα γίνεται καθημερινά, εκτός Κυριακής και επίσημων αργιών, σε προκαθορισμένη ώρα, ήτοι Δευτέρα έως και Παρασκευή από **12:00 έως 15:00** και Σάββατο από **12:00 έως 14:00**, σύμφωνα με το πρόγραμμα που εμφανίζεται στο Παράρτημα Α'.

Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. για κάθε ειδικό κιβώτιο το οποίο θα είναι έτοιμο για αποστολή, θα παράγει τα ακόλουθα:

- Ένα διαβιβαστικό έγγραφο, όπου θα υπάρχουν οι πληροφορίες, σχετικά με τον συνολικό αριθμό, καθώς και τα συγκεκριμένα έγγραφα ασφαλείας που περιλαμβάνονται στην αποστολή (ειδικό κιβώτιο). Το εν λόγω έγγραφο θα τοποθετείται εντός του ειδικού κιβωτίου κατά την διαδικασία πακετοποίησης.
- Μία ετικέτα σήμανσης του κάθε ειδικού κιβωτίου, στην οποία θα εμφανίζεται ο μοναδικός αριθμός αυτού και η Υπηρεσία, στην οποία αποστέλλεται, με ημερομηνία και ώρα εκτύπωσης.

Κατά τη διαδικασία παράδοσης των ειδικών κιβωτίων στον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς, αυτός θα συμπληρώνει τις απαραίτητες αποδείξεις παραλαβής (voucher) με τους μοναδικούς αριθμούς παρτίδας (batch) των ειδικών κιβωτίων που παραλαμβάνει. Το ένα αντίτυπο των αποδείξεων παραλαβής (voucher), θα μένει στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., ενώ το άλλο θα τοποθετείται στη θέση που φέρει το κάθε ειδικό κιβώτιο για τον

συγκεκριμένο σκοπό. Έτσι κάθε απόδειξη παραλαβής (voucher), θα συνδέεται με τα συγκεκριμένα έγγραφα ασφαλείας που υπάρχουν στο ειδικό κιβώτιο. Με την παραπάνω μεθοδολογία διασφαλίζεται η πλήρης παρακολούθηση κάθε αποστολής αλλά και κάθε ενός εγγράφου ασφαλείας, από την παραλαβή έως και την παράδοση.

2.1.4. Παράδοση εγγράφων ασφαλείας στα Γραφεία Διαβατηρίων / Υπηρεσίες Παραλαβής Δικαιολογητικών.

Τα ειδικά κιβώτια με τα Διαβατήρια, θα παραδίδονται από τη εταιρεία ταχυμεταφοράς στις Αστυνομικές Υπηρεσίες, σε προκαθορισμένη ώρα (εκτός Κυριακής και επίσημων αργιών) σύμφωνα με το πρόγραμμα που περιγράφεται στο Παράρτημα Α'.

Το πρόγραμμα διακίνησης των ειδικών κιβωτίων μπορεί να τροποποιηθεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας / Α.Ε.Α. και κατόπιν σχετικής απόφασης του Διευθυντή της. Η τροποποίηση του προγράμματος θα γίνεται γνωστή εντός εύλογου χρονικού διαστήματος.

Ειδικότερα τονίζεται ότι, οι παραδόσεις των ειδικών κιβωτίων από την εταιρεία ταχυμεταφορών στις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες, θα πραγματοποιούνται είτε αυ

θημερόν είτε την επομένη ημέρα, σύμφωνα με το πρόγραμμα που περιγράφεται στο Παράρτημα Α'.

2.2. Παραλαβή και διακίνηση σάκων με χαρτοκιβώτια επεξεργασμένων αιτήσεων και δικαιολογητικών από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τα Σημεία Παραλαβής Δικαιολογητικών.

Τα χαρτοκιβώτια επεξεργασμένων αιτήσεων θα παραλαμβάνονται από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και θα παραδίδονται στις Υπηρεσίες την πρώτη εργάσιμη ημέρα κάθε εβδομάδας και εντός σάκων μιας χρήσεως διαστάσεων 120cm x 80cm τουλάχιστον, οι οποίοι θα διατίθενται από τον Ανάδοχο και θα ασφαρίζονται με ειδική ταινία ασφαλείας (tag), στην οποία αναγράφεται μοναδικός γραμμωτός κωδικός (barcode).

Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. κατά την παράδοση των χαρτοκιβωτίων των επεξεργασμένων αιτήσεων παράγει έγγραφο στο οποίο αναφέρεται ο παραλήπτης, ο αριθμός των χαρτοκιβωτίων και ο αντίστοιχος αριθμός των αιτήσεων, που περιέχονται σε κάθε χαρτοκιβώτιο. Αντίστοιχα η εταιρεία ταχυμεταφοράς θα εκδίδει κατά την παραλαβή των σάκων σχετικές αποδείξεις παραλαβής (voucher).

Η διαδικασία παραλαβής από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα γίνεται από **11:00 έως 12:00** ώρα και η παράδοση των σάκων θα πραγματοποιείται την επόμενη μέρα.

2.3. Διακίνηση αποστολής αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών από το Υπουργείο Εξωτερικών προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και αποστολή ειδικών κιβωτίων με διαβατήρια και σάκων με επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς το Υπουργείο Εξωτερικών.

2.3.1. Παραλαβή Αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών από το Υπουργείο Εξωτερικών .

Η ΣΤ3 Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών ετοιμάζει και ασφαρίζει τα ειδικά κιβώτια, που περιέχουν τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά, και καταρτίζει ένα διαβιβαστικό έγγραφο σε δύο (2) αντίτυπα, με το ακριβές περιεχόμενο του κάθε κιβωτίου (αριθμός πακέτων αιτήσεων που περιλαμβάνονται στη συγκεκριμένη αποστολή και αριθμός αιτήσεων ανά πακέτο). Το ένα αντίγραφο του διαβιβαστικού θα εισάγεται στο κιβώτιο και θα το συνοδεύει μέχρι τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και το άλλο θα επισυνάπτεται στην απόδειξη παραλαβής, που θα κρατείται στη αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών. Με βάση τα παραπάνω κάθε αποδεικτικό παραλαβής - παράδοσης, θα συνδέεται με τις συγκεκριμένες αιτήσεις - δικαιολογητικά που υπάρχουν στο κάθε κιβώτιο. Ο υπάλληλος της εταιρείας ταχυμεταφορών θα παραλαμβάνει από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών καθημερινά (εκτός Σαββατοκύριακου και επίσημων αργιών) ,σε προκαθορισμένη ώρα, **από 11:00 έως 12:00** και θα συμπληρώνει την απόδειξη παραλαβής (voucher). Το ένα μέρος της θα μένει στην ανωτέρω Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών μαζί με το διαβιβαστικό, ενώ το άλλο θα τοποθετείται εξωτερικά του κιβωτίου.

Με την παραπάνω μεθοδολογία διασφαλίζεται η πλήρης παρακολούθηση κάθε αποστολής, αλλά και κάθε αιτήματος από την αποστολή έως και την παράδοση.

Τα πέντε (05) ειδικά κιβώτια που απαιτούνται για τις διακινήσεις αιτήσεων -λοιπών δικαιολογητικών και διαβατηρίων που θα αποστέλλονται από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα διατίθενται από την εταιρεία ταχυμεταφοράς. Η διαδικασία της συσκευασίας θα εκτελείται από το αρμόδιο προσωπικό της ανωτέρω Διεύθυνσης του Υπουργείου Εξωτερικών.

Η αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών και η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα είναι εφοδιασμένες με έξι (6) κλειδιά «masterkeys» αντίστοιχα, που θα ανοίγουν όλα τα ειδικά λουκέτα ασφαλείας των ειδικών κιβωτίων, τα οποία θα διατεθούν από την εταιρεία ταχυμεταφοράς.

2.3.2. Παράδοση Αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..

Η εταιρεία ταχυμεταφοράς παραδίδει αυθημερόν στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. τα ειδικά κιβώτια που περιέχουν τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά έκδοσης Διαβατηρίων από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών, με την επίδειξη των αντίστοιχων αποδείξεων παραλαβής (voucher). Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα παραλαμβάνει σύμφωνα με την καθορισμένη διαδικασία παραλαβής των ειδικών κιβωτίων (ένα προς ένα). Η παράδοση θα γίνεται από τους υπαλλήλους της εταιρείας ταχυμεταφοράς στον καθοριζόμενο από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. κάθε φορά χώρο, ο οποίος αυτή τη στιγμή είναι ο πέμπτος όροφος του επί της οδού Χίου 8 - Καισαριανή κτιρίου, καθημερινά (εκτός Σαββατοκύριακου και επίσημων αργιών) σε προκαθορισμένη ώρα, **από 12:00 έως 13:00**.

2.3.3. Παραλαβή ειδικών κιβωτίων με διαβατήρια και σάκων με επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά.

Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα ετοιμάζει και θα ασφαρίζει τα ειδικά κιβώτια με τα διαβατήρια, για αποστολή στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών. Η παραλαβή από τον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς θα γίνεται καθημερινά (εκτός Σαββατοκύριακου και επίσημων αργιών) σε προκαθορισμένη ώρα, **από 10:00 έως 11:00**.

Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. για κάθε κιβώτιο το οποίο θα είναι έτοιμο για αποστολή, θα παράγει τα ακόλουθα:

- Ένα διαβιβαστικό έγγραφο, όπου θα υπάρχουν οι πληροφορίες, σχετικά με τον συνολικό αριθμό, καθώς και τα συγκεκριμένα διαβατήρια που περιλαμβάνονται στην αποστολή (κιβώτιο). Το εν λόγω έγγραφο θα τοποθετείται εντός του κιβωτίου κατά την διαδικασία πακετοποίησης.
- Μία ετικέτα σήμανσης του κάθε ειδικού φακέλου, στην οποία θα εμφανίζεται ο μοναδικός αριθμός αυτού, και η Προξενική Αρχή, στην οποία αποστέλλεται, με ημερομηνία και ώρα εκτύπωσης.
- Ένα διαβιβαστικό έγγραφο, όπου θα υπάρχουν οι πληροφορίες, σχετικά με τον συνολικό αριθμό των επεξεργασμένων αιτήσεων και δικαιολογητικών που περιλαμβάνονται στην αποστολή (κιβώτιο). Το εν λόγω έγγραφο θα τοποθετείται εντός του κιβωτίου.

Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα προετοιμάζει τους σάκους με τις επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά, για αποστολή στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών όταν συμπληρωθεί ο απαραίτητος αριθμός επεξεργασμένων αιτήσεων και θα εφαρμόζεται η διαδικασία όπως έχει περιγραφθεί στην παράγραφο 2.2 του παρόντος.

Κατά τη διαδικασία παράδοσης των ειδικών κιβωτίων στον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς, αυτός θα συμπληρώνει τις απαραίτητες αποδείξεις παραλαβής (voucher), με τους μοναδικούς αριθμούς (batch) των ειδικών φακέλων που περιέχονται σε κάθε κιβώτιο που παραλαμβάνει. Το ένα αντίτυπο των αποδείξεων παραλαβής (voucher), θα μένει στη Διεύθυνση Διαβατηρίων, ενώ το άλλο θα τοποθετείται εξωτερικά του κάθε κιβωτίου. Έτσι κάθε απόδειξη παραλαβής (voucher), θα συνδέεται με τα συγκεκριμένα διαβατήρια που υπάρχουν στο κάθε κιβώτιο. Με την παραπάνω μεθοδολογία διασφαλίζεται η πλήρης παρακολούθηση κάθε αποστολής αλλά και κάθε ενός Διαβατηρίου, από την παραλαβή έως και την παράδοση.

2.3.4. Παράδοση Διαβατηρίων και σάκων με επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά στην ΣΤ3 Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών.

Τα ειδικά κιβώτια με τα Διαβατήρια και οι σάκοι με επεξεργασμένες αιτήσεις, θα παραδίδονται αυθημερόν από τον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών σε προκαθορισμένη ώρα, **από 11:30 έως 12:30**.

2.4. Παραλαβή - διακίνηση αιτήσεων και λοιπών εγγράφων ασφαλείας από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις λοιπές εμπλεκόμενες Υπηρεσίες.

2.4.1. Παραλαβή - διακίνηση αιτήσεων και προσωποποιημένων αδειών οδήγησης από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις Υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών και αντίστροφα.

Η διαδικασία που εφαρμόζεται είναι ίδια με αυτή που περιγράφεται στις παραγράφους 2.1.1, 2.1.2 και 2.1.3 με την επισήμανση ότι δεν επιστρέφονται επεξεργασμένες αιτήσεις.

2.4.2. Παραλαβή - διακίνηση αιτήσεων και προσωποποιημένων αδειών διαμονής αλλοδαπών και ταξιδιωτικών εγγράφων από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις Υπηρεσίες Αλλοδαπών Αττικής – Θεσσαλονίκης και αντίστροφα.

Η διαδικασία που εφαρμόζεται είναι ίδια με αυτή που περιγράφεται στις παραγράφους 2.1.1, 2.1.2 και 2.1.3 με την επισήμανση ότι δεν επιστρέφονται επεξεργασμένες αιτήσεις πλην των αιτήσεων εκτύπωσης Αδειών Διαμονής Ομογενών από Αλβανία – Τουρκία.

2.4.3. Παράδοση προσωποποιημένων Αδειών Διαμονής υπηκόων τρίτων χωρών από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις έδρες των Υπηρεσιών Αλλοδαπών και Μετανάστευσης ανά την Ελληνική Επικράτεια.

Η διαδικασία που εφαρμόζεται είναι ίδια με αυτή που περιγράφεται στην παράγραφο 2.1.3 με την επισήμανση ότι δεν παραλαμβάνονται - επιστρέφονται αιτήσεις και ως εκ τούτου πραγματοποιείται μόνο αποστολή των προσωποποιημένων εγγράφων ασφαλείας από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..

2.4.4. Παράδοση προσωποποιημένων Δελτίων Αστυνομικής Ταυτότητας Ελλήνων πολιτών στα Γραφεία Ταυτοτήτων ανά την Ελληνική Επικράτεια.

Εφόσον εκδοθούν τα νέα δελτία αστυνομικής ταυτότητας εντός της προβλεπόμενης διάρκειας παροχής υπηρεσιών ταχυμεταφοράς, η διαδικασία που θα εφαρμόζεται θα είναι ίδια με αυτή που περιγράφεται στις παραγράφους 2.1.3 με την επισήμανση ότι δεν θα παραλαμβάνονται - επιστρέφονται αιτήσεις και ως εκ τούτου θα πραγματοποιείται μόνο αποστολή των προσωποποιημένων Δελτίων Αστυνομικής Ταυτότητας από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..

2.5. Γενικοί κανόνες διακίνησης.

Όλα τα μεταφερόμενα έγγραφα είναι αυστηρά εμπιστευτικού περιεχομένου και ο διακομιστής οφείλει να λάβει τα απαραίτητα μέτρα, για την ασφαλή μεταφορά τους.

Οι αποστολές προς τα καταστήματα του δικτύου της εταιρείας ταχυμεταφοράς θα συσκευάζονται από τα αντίστοιχα κέντρα διαλογής - εξυπηρέτησης (HUBS) σε ξεχωριστούς σάκους και θα είναι αυτόνομες από τις υπόλοιπες αποστολές που έχει να διεκπεραιώσει το εκάστοτε κατάστημα παράδοσης της εταιρείας ταχυμεταφοράς. Τα ειδικά κιβώτια θα τοποθετούνται πάντοτε εντός σάκων για να μην διακρίνονται. Ο γραμμωτός κωδικός της ασφάλειας (tag) που θα ασφαλίσει το σάκο, θα αναγράφεται στο δελτίο αποστολής και θα δηλώνεται στο πλαίσιο του δελτίου «περιγραφή» με την ένδειξη «ασφαλή μεταφορά».

Ο γραμμωτός κωδικός της ασφάλειας (tag) θα σαρώνεται από το κατάστημα παραλαβής της εταιρείας ταχυμεταφοράς ως «άφιξη ομαδοποιημένης αποστολής». Η παραπάνω διαδικασία θα ακολουθείται και κατά την παραλαβή και αποστολή προς τα κέντρα διαλογής -εξυπηρέτησης (HUBS) των ειδικών κιβωτίων, που τα υποκαταστήματα της εταιρείας ταχυμεταφοράς παραλαμβάνουν από τις Υπηρεσίες με τελικό προορισμό τις εγκαταστάσεις της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..

Το πρόγραμμα διακίνησης των ειδικών κιβωτίων μπορεί να τροποποιηθεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και κατόπιν σχετικής απόφασης του Διευθυντή της.

Σημειώνεται ότι, η διακίνηση των άνευ περιεχομένου ειδικών κιβωτίων ασφαλείας δεν θα υπόκειται

σε χρέωση.

2.6. Πλαίσιο παροχής υπηρεσιών.

Όσον αφορά στο πλαίσιο παροχής υπηρεσιών, καθορίζονται τα ακόλουθα:

2.6.1. Πρόγραμμα παραλαβής - παράδοσης (συχνότητα επισκέψεων).

A) Η παράδοση των ειδικών κιβωτίων και των σάκων με επεξεργασμένες αιτήσεις από τα Γραφεία Διαβατηρίων προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και αντίστροφα, πρέπει να πραγματοποιείται σύμφωνα με το πρόγραμμα που περιγράφεται στο Παράρτημα Α'.

Οι ανωτέρω Αστυνομικές Υπηρεσίες χωρίζονται σε τρεις (3) ομάδες και ισχύουν τα ακόλουθα:

➤ **Ομάδα Α'**

Στις συγκεκριμένες Αστυνομικές Υπηρεσίες οι επισκέψεις προβλέπεται να εκτελούνται καθημερινά, (εκτός Κυριακής και επίσημων αργιών) και σύμφωνα με τους αναφερόμενους όρους του παρόντος κεφαλαίου, οι οποίοι ισχύουν για όλες τις ομάδες.

➤ **Ομάδα Β'**

Στις συγκεκριμένες Αστυνομικές Υπηρεσίες οι επισκέψεις προβλέπεται να εκτελούνται τρεις (3) φορές την εβδομάδα, Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, (εκτός επίσημων αργιών) και σύμφωνα με τους αναφερόμενους όρους του παρόντος κεφαλαίου, οι οποίοι ισχύουν για όλες τις ομάδες.

➤ **Ομάδα Γ'**

Στις συγκεκριμένες Αστυνομικές Υπηρεσίες οι επισκέψεις προβλέπεται να εκτελούνται τρεις (3) φορές την εβδομάδα, Τρίτη, Πέμπτη και Σάββατο, (εκτός επίσημων αργιών) και σύμφωνα με τους αναφερόμενους όρους του παρόντος κεφαλαίου, οι οποίοι ισχύουν για όλες τις ομάδες.

B) Το πρόγραμμα παραλαβής – παράδοσης για τις Υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών και τις Υπηρεσίες Αλλοδαπών Αττικής - Θεσσαλονίκης διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες των εν λόγω Υπηρεσιών.

Γ) Το πρόγραμμα παραλαβής – παράδοσης για το Υπουργείο Εξωτερικών περιγράφεται στην Παράγραφο 2.3.

Δ) Το πρόγραμμα παραλαβής – παράδοσης για τις Υπηρεσίες Αλλοδαπών και Μετανάστευσης αναφορικά με τις Άδειες Διαμονής υπηκόων τρίτων χωρών διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες των εν λόγω Υπηρεσιών.

Ε) Το πρόγραμμα παραλαβής – παράδοσης για τα Γραφεία Ταυτοτήτων ανά την Ελληνική Επικράτεια, εφόσον εκδοθούν τα νέα δελτία αστυνομικής ταυτότητας εντός της προβλεπόμενης διάρκειας παροχής υπηρεσιών ταχυμεταφοράς, θα διαμορφωθεί σύμφωνα με τις ανάγκες που θα προκύψουν.

2.6.2. Γεωγραφική κάλυψη.

Εξαιτίας της φύσης του έργου της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., ο Ανάδοχος θα πρέπει να είναι σε θέση να παρέχει πανελλαδική γεωγραφική κάλυψη. Στην προσφορά του θα πρέπει να παρουσιάσει τα σημεία στα οποία διαθέτει υποκαταστήματα ή/και συνεργαζόμενα γραφεία, τα οποία θα εξασφαλίζουν την απαίτηση αυτή.

Επιπρόσθετα τα σημεία αυτά πρέπει να διαθέτουν δική τους μηχανογράφηση και συνεχή (online) διασύνδεση με το κεντρικό μηχανογραφικό σύστημα του Αναδόχου και την μηχανογραφική εφαρμογή στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., για την άμεση και έγκαιρη παρακολούθηση της διακίνησης των αποστολών.

2.6.3. Πρόσθετη Διαδικασία Παρακολούθησης και διασφάλισης της λειτουργίας

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος και θα πρέπει να διαθέτει σύγχρονο μηχανογραφικό σύστημα παρακολούθησης της διακίνησης των αποστολών. Το σύστημα αυτό καθώς και οι διαδικασίες θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα σε καθημερινή βάση και καθ' όλη την διάρκεια του 24ώρου να ενημερώνουν τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α.. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., με **ασφαλή** σύνδεση μέσω του Διαδικτύου, χρησιμοποιώντας ειδική εφαρμογή και κωδικό πρόσβασης, ο οποίος παρέχεται από τον Ανάδοχο, θα έχει τη δυνατότητα να εντοπίζει ανά πάσα χρονική στιγμή (24 ώρες το 24ωρο), σε πραγματικό χρόνο, τη γεωγραφική θέση του ειδικού κιβωτίου ασφαλείας (μέσω της ειδικής συσκευής εντοπισμού θέσης - gps), καθώς και να αντλεί ημερησίως - σε αναλυτικό πίνακα - στοιχεία των αποστολών ανά ημερομηνία παραλαβής ή παράδοσης με αριθμό αποστολής, ημερομηνία αποστολής, αποστολέα, τεμάχια, παραλήπτης, ημερομηνία - ώρα παράδοσης, ονοματεπώνυμο του παραλαβόντος και ειδικά κιβώτια που εκκρεμούν προς παράδοση - παραλαβή.

Το σύστημα θα πρέπει να κρατά ιστορικό τουλάχιστον εξήντα (60) ημερών σχετικά με τις ώρες παραλαβής και παράδοσης των ειδικών κιβωτίων. Επιπλέον το σύστημα αυτό θα πρέπει να είναι σε θέση να ενημερώνει τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. σε σχέση με τυχόν προβλήματα στη διακίνηση των αποστολών.

Ειδικά εκπαιδευμένα άτομα του αναδόχου θα φροντίζουν την σχετική καθημερινή και άμεση ενημέρωση της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. σε περίπτωση προβλήματος, από τη στιγμή της εμφάνισής του.

Ο ανάδοχος για τον σκοπό της παρακολούθησης της εξέλιξης διακίνησης των αποστολών υποχρεούται να παρέχει κατάλληλο υλικοτεχνικό εξοπλισμό ο οποίος θα λειτουργεί σε τρία (3) σημεία της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..

2.6.4. Μηχανογραφημένο Αποδεικτικό (Voucher)

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος να διαθέτει και να εγκαταστήσει πλήρες μηχανογραφικό σύστημα σε κατάλληλο χώρο στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. για την ηλεκτρονική προετοιμασία των αποστολών. Ο Ανάδοχος θα παράσχει σχετικές συμβουλευτικές υπηρεσίες - οδηγίες στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., χωρίς καμία χρέωση, για την, με τον πιο αποτελεσματικό τρόπο, λειτουργία της διαδικασίας προετοιμασίας των αποστολών από αυτήν, για τη διασύνδεση του συστήματος, εκτύπωση των στοιχείων διακίνησης των αποστολών με ηλεκτρονικό τρόπο στα αποδεικτικά (voucher) και επικόλλησής τους στις αποστολές.

Ο ανάδοχος για τον σκοπό της προετοιμασίας των αποστολών υποχρεούται να παρέχει κατάλληλο υλικοτεχνικό εξοπλισμό ο οποίος θα λειτουργεί σε τρία (3) σημεία της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..

Αν απαιτηθεί επιπλέον υλικοτεχνικός εξοπλισμός για την εξυπηρέτηση του έργου, ο ανάδοχος οφείλει να τον παρέχει χωρίς επιπρόσθετο κόστος.

Τα δύο ανωτέρω συστήματα (παράγραφοι 2.6.3. και 2.6.4.) για την εξυπηρέτηση του σκοπού τους πρέπει να είναι σε συνεχή (online) διασύνδεση με το κεντρικό μηχανογραφικό σύστημα του

Αναδόχου μέσω διαδικτύου κάνοντας χρήση της παροχής σύνδεσης στο διαδίκτυο της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α.. Προκειμένου να αντιμετωπίζονται άμεσα περιστατικά κατά τα οποία για τεχνικούς λόγους δεν είναι διαθέσιμη η παραπάνω παροχή σύνδεσης στο διαδίκτυο, ο ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει κατάλληλο εξοπλισμό ασύρματης πρόσβασης στο διαδίκτυο (μέσω δικτύου κινητής τηλεφωνίας), τουλάχιστον για τα σημεία όπου θα λειτουργεί το μηχανογραφικό σύστημα για την ηλεκτρονική προετοιμασία των αποστολών, με όλα τα τηλεπικοινωνιακά κόστη πληρωμένα.

2.6.5. Διαδικασία παράδοσης – παραλαβής.

Ο υπάλληλος της εταιρείας ταχυμεταφοράς θα προσέρχεται στην κάθε εμπλεκόμενη Υπηρεσία έχοντας μαζί του τα κατάλληλα υλικά για τη διακίνηση των μεταφερομένων. Διευκρινίζεται ότι, η αρχική και η τελική διακίνηση υλικού, καθώς και οποιαδήποτε αντικατάσταση αυτού (φθορά, βλάβη κ.λ.π.) δεν υπόκεινται σε χρέωση.

Τα άνευ περιεχομένου ειδικά κιβώτια ασφαλείας που αποστέλλονται από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις Εμπλεκόμενες Υπηρεσίες και αντίστροφα δεν θα υπόκεινται σε χρέωση, γεγονός το οποίο θα πιστοποιείται από τον αρμόδιο υπάλληλο και τον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς.

Το προσωπικό της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. που είναι επιφορτισμένο με την καταμέτρηση του υλικού, συμπληρώνει το συνοδευτικό έντυπο, στο οποίο αναγράφεται η διακινούμενη ποσότητα όπως προαναφέρεται.

Ο υπάλληλος της εταιρείας ταχυμεταφοράς (courier) θα πρέπει να φέρει μαζί του ειδικό φορητό εξοπλισμό για την σάρωση των γραμμωτών κωδικών (barcodes) και των δελτίων αποστολής (vouchers) μεταφοράς των αποστολών κατά την παράδοση και την παραλαβή των αποστολών για την αυτόματη πιστοποίηση των ενεργειών αυτών, με δυνατότητα άμεσης ενημέρωσης, κατά την παράδοση και παραλαβή τους.

Το υλικό παραλαμβάνεται από τον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς ασφαλισμένο (με κλειδαριά/ες). Η ύπαρξη της κλειδαριάς/των κλειδαριών πιστοποιεί κατά την παράδοση του υλικού το ακέραιο της αποστολής.

Η διαδικασία παράδοσης-παραλαβής θα προσαρμοστεί βάσει των απαιτήσεων της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., η οποία θα δίνει κατευθύνσεις ως προς την εφαρμογή της, σύμφωνα με τις λειτουργικές ανάγκες των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών. Το σχετικό πλαίσιο πρέπει να είναι αρκετά ευέλικτο, ώστε να αντιμετωπίζονται ειδικές ανάγκες και έκτακτες καταστάσεις, κατόπιν αξιολόγησης και έγκρισης της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..

Η διαδικασία συσκευασίας και παράδοσης για όλες τις αποστολές της ημέρας, θα πρέπει να ολοκληρώνεται εντός συγκεκριμένων ωρών. Ο Ανάδοχος έχει την αποκλειστική ευθύνη για την εξασφάλιση του ανάλογου προσωπικού ανά Υπηρεσία, έτσι ώστε ο όρος αυτός να μην παραβιάζεται.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά αφενός το σύστημα διαχείρισης της πληροφορίας, το οποίο πρέπει να αποκλείει κάθε πιθανότητα σφάλματος και αφετέρου τις διαδικασίες που υποστηρίζουν την διαχείριση των παραδόσεων-αποστολών και στα δύο σημεία επαφής του (Σημείο Παράδοσης - Προορισμός) με τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..

2.6.6. Ασφάλεια διακίνησης υλικού.

Λόγω της σημαντικότητας των δεδομένων που θα διακινούνται, ο Ανάδοχος θα πρέπει να είναι σε θέση να εξασφαλίζει την ασφάλεια των διακινούμενων προϊόντων και οι αποστολές της Αναθέτουσας Αρχής, εφ' όσον παραμένουν στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου, ώσπου να προωθηθούν στον τελικό τους προορισμό, να φυλάσσονται σε ξεχωριστό χώρο, ο οποίος θα διαθέτει σύστημα καταγραφής κινήσεων και συναγερμό, 24 ώρες το 24ωρο. Ανάλογο χώρο θα πρέπει να διαθέτει ο Ανάδοχος και στο κέντρο διαλογής και προσωρινής εναποθήκευσης των ειδικών κιβωτίων ασφαλείας.

Η διακίνηση των εγγράφων ασφαλείας θα πρέπει να πραγματοποιείται με οχήματα που θα διαθέτουν κλειδαριές ασφαλείας και συναγερμό και δεν θα πρέπει να μεταφέρονται μαζί με επικίνδυνα φορτία.

Ως επικίνδυνα φορτία νοούνται: τα εμπορεύματα, είδη και υλικά που περιγράφονται στις υπ' αριθμ. 2008/68/EK και 61/2010/EE οδηγίες Ευρωπαϊκού κοινοβουλίου και Επιτροπής αντίστοιχα, που αφορούν την Ευρωπαϊκή συμφωνία για τη διεθνή μεταφορά επικινδύνων φορτίων A.D.R. (ισχύει και για τις εθνικές μεταφορές στην Ελλάδα βάσει της υπ' αριθμό Γ5/48222/2474/2019 από 21-06-2019 Κ.Υ.Α. – ΦΕΚ 2755/Β/3-7-2019), των οποίων η μεταφορά μπορεί να ενέχει κινδύνους για το κοινωνικό σύνολο, τη ζωή - υγεία των ανθρώπων, τη δημόσια τάξη και ασφάλεια.

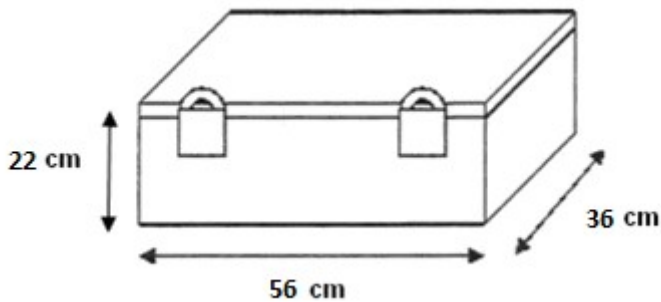
Τα ειδικά κιβώτια θα είναι κατασκευασμένα από ειδικά επεξεργασμένο ανθεκτικό υλικό το οποίο θα αντέχει στις φθορές, πτώσεις, προσκρούσεις και επιπλέον οποιαδήποτε παραβίαση ή απόπειρα παραβίασης των να γίνεται άμεσα αντιληπτή. Στο επάνω μέρος θα σφραγίζονται με καπάκι, το οποίο θα κλειδώνεται με ένα (1) ή δύο (2) ειδικά λουκέτα ασφαλείας, τα οποία θα διατίθενται από την εταιρεία ταχυμεταφοράς [στη περίπτωση που χρησιμοποιείται ένα (1) λουκέτο, το κιβώτιο θα ασφαλίζεται και με επιπλέον ενάριθμη πλαστική ασφάλεια (tag)]. Στην εμπρόσθια πλευρά θα πρέπει να υπάρχει κατάλληλη υποδοχή στην οποία θα τοποθετείται ετικέτα με το όνομα και τον κωδικό της Υπηρεσίας (υπό μορφή γραμμωτού κωδικού - barcode) στην οποία ανήκει το ειδικό κιβώτιο.

Το κάθε ειδικό κιβώτιο θα έχει επαρκή επιφάνεια στην οποία θα τοποθετείται ετικέτα, η οποία παράγεται από το Πληροφοριακό Σύστημα της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/A.E.A., που θα αναγράφονται τα στοιχεία της Υπηρεσίας, για την οποία προορίζονται τα έτοιμα έγγραφα ασφαλείας, καθώς και η ημερομηνία έκδοσης της παρτίδας εκτυπωμένων εγγράφων, τα οποία περιέχονται σε κάθε ειδικό κιβώτιο και ο αριθμός αυτής (batch).

Στην εμπρόσθια πλευρά ή στις πλαϊνές πλευρές του ειδικού κιβωτίου θα πρέπει να υπάρχει επαρκής επιφάνεια, όπου θα τοποθετείται η απόδειξη παραλαβής (voucher) της αποστολής.

Η εταιρεία ταχυμεταφοράς αναλαμβάνει την υποχρέωση να αντικαθιστά άμεσα (αυθημερόν) όλα τα ειδικά κιβώτια και λουκέτα τα οποία παρουσιάζουν αστοχία υλικού ή έχουν υποστεί ζημιές.

Τα ειδικά κιβώτια που θα χρησιμοποιηθούν για τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες θα έχουν τα εξής χαρακτηριστικά:



Εξωτερικές διαστάσεις κατά προτίμηση:

- Μήκος 56 cm
- Πλάτος 36cm
- Ύψος 22cm

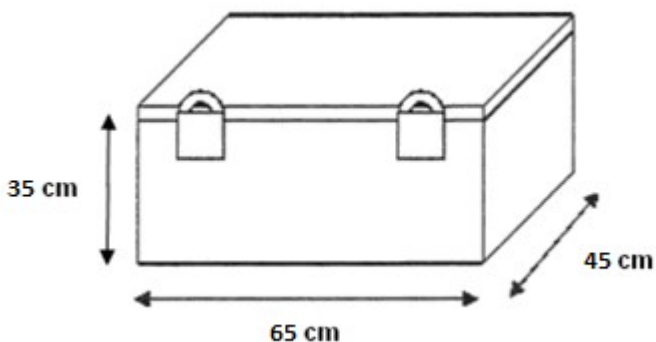
Οι εξωτερικές διαστάσεις των ειδικών κιβωτίων θα πρέπει να είναι τέτοιες που να μπορούν να τοποθετηθούν κατ' ελάχιστο 12 κιβώτια στους μεταλλικούς κλωβούς μεταφοράς με διαστάσεις όπως αναφέρονται στην παράγραφο 2.1.3.

Εσωτερικές διαστάσεις κατά προτίμηση:

- Μήκος 50 cm
- Πλάτος 30cm
- Ύψος 20 cm

Οι εσωτερικές διαστάσεις έχουν επιλεγεί ώστε το κάθε ειδικό κιβώτιο να χωρά 180 διαβατήρια σε φακέλους C6 είτε τρία κουτιά φακέλων αιτήσεων (μέγιστος αριθμός φακέλων σε μέγεθος C4: 25 αιτήσεις ανά κουτί), συμπεριλαμβανομένου και του απαιτούμενου εξοπλισμού (συσκευή εντοπισμού, φορτιστή ρεύματος τα οποία τοποθετούνται σε ειδική εσωτερική υποδοχή).

Τα ειδικά κιβώτια συσκευασίας που θα χρησιμοποιηθούν για την ΣΤ3 Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών θα έχουν τα ίδια ως άνω χαρακτηριστικά και διαστάσεις:



Εξωτερικές διαστάσεις κατά προτίμηση:

- Μήκος 65 cm
- Πλάτος 45 cm
- Ύψος 35 cm

Εσωτερικές διαστάσεις κατά προτίμηση:

- Μήκος 60 cm

- Πλάτος 40 cm
- Ύψος 30 cm

Τα ειδικά κιβώτια πρέπει να είναι κατασκευασμένα με τέτοιο τρόπο έτσι ώστε να αποφεύγονται τραυματισμοί του εμπλεκόμενου στη διακίνηση προσωπικού (αιχμηρά σημεία, ατελής γωνίες, κτλ).

Ο Ανάδοχος πρέπει να λαμβάνει όλα τα σχετικά μέτρα ασφαλείας, για την αποφυγή απώλειας - ζημιάς - φθοράς υλικού προς μεταφορά και την επίτευξη της εμπιστευτικότητας του πληροφοριακού υλικού και να διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα αναζήτησης - εντοπισμού αντικειμένων, ώστε να είναι δυνατός ο εντοπισμός ανά πάσα στιγμή (24 ώρες το 24ωρο) του σταδίου μεταφοράς και του σημείου στο οποίο βρίσκεται το αντικείμενο (ειδικό κιβώτιο) που έχει αποσταλεί. Η συσκευή παρακολούθησης θα πρέπει να πληροί κατ' ελάχιστο τις κατωτέρω προδιαγραφές:

- Το chip παρακολούθησης gps να είναι κατηγορίας SiRF3 ή νεότερο.
- Η αποστολή δεδομένων των γεωγραφικών σημείων κίνησης να γίνεται μέσω GSM/GPRS quad band τεχνολογίας ή μεταγενέστερης.
- Η συσκευή απαιτείται να διαθέτει κάρτα αποθήκευσης (memory card slot, ή internal flash memory και USB θύρα), στην οποία θα αποθηκεύεται όλη η κίνηση στα σημεία που δεν υπάρχει κάλυψη από δίκτυα κινητής τηλεφωνίας και να είναι επεξεργάσιμη για περαιτέρω ανάλυση από ηλεκτρονικό υπολογιστή της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..
- Η διάρκεια της εσωτερικής μπαταρίας να είναι τουλάχιστον 72 ωρών σε αναμονή. Σε Γραφεία Διαβατηρίων που βρίσκονται σε απομακρυσμένες περιοχές (νησιά άγονης γραμμής) απαιτείται η διάρκεια της μπαταρίας να είναι τουλάχιστον 120 ώρες.
- Να έχει ακρίβεια εντοπισμού θέσης (CEP – Circular Error Probable) μικρότερη ίση από 5m.

Η συσκευή παρακολούθησης θα πρέπει να έχει αποσπώμενο συσσωρευτή ενέργειας (μπαταρία) και να φορτίζει εκτός του ειδικού κιβωτίου.

Ο Ανάδοχος οφείλει να καταθέσει ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα, εταιρικά ή μη, με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο, στην ελληνική γλώσσα, ή ελλείψει αυτών στην αγγλική γλώσσα, τα οποία θα αποδεικνύουν ότι τα προσφερόμενα είδη πληρούν τις ζητούμενες τεχνικές προδιαγραφές.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει σχέδιο - μελέτη ασφαλούς διακίνησης των αποστολών περιγράφοντας αναλυτικά τα μέτρα ασφάλειας και την μέθοδο εντοπισμού που εφαρμόζει.

Κάθε υποβαλλόμενη προσφορά υποχρεωτικά πρέπει να συνοδεύεται από:

- α) δύο (2) δείγματα ειδικών κιβωτίων που θα χρησιμοποιηθούν για τις Αστυνομικές Υπηρεσίες, καθώς και τις Υπηρεσίες του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών και Υπηρεσιών Αλλοδαπών και Μετανάστευσης.
- β) δύο (2) δείγματα ειδικών κιβωτίων που θα χρησιμοποιηθούν για την ΣΤ3 Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών και
- γ) δύο (2) δείγματα σάκων για την μεταφορά των επεξεργασμένων αιτήσεων - δικαιολογητικών.

Τα σχετικά δείγματα θα παραδοθούν στην έδρα της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. επί της οδού Χίου 8 - Καισαριανή (πέμπτος όροφος) και θα χορηγηθεί σχετικό αποδεικτικό κατάθεσης.

2.7. Οργάνωση, μεθοδολογία υλοποίησης έργου και διαδικασίες ελέγχου και παραλαβής

2.7.1. Παρακολούθηση Έργου από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..

Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα συστήσει Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (Ε.Π.Π.Ε.) που θα αναλάβει τον έλεγχο της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τον Ανάδοχο.

Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου σε συνεργασία με τις Αστυνομικές Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες του Υπουργείου Μεταφορών - Επικοινωνιών, του Υπουργείου Εσωτερικών και του Υπουργείου Εξωτερικών θα ορίσει έναν αρμόδιο υπάλληλο ανά Υπηρεσία, ο οποίος θα έχει την ευθύνη για τον συντονισμό της διακίνησης των εγγράφων.

2.7.2. Ηλεκτρονική πληροφόρηση

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα ηλεκτρονικής πληροφόρησης στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., μέσω διαδικτυακής εφαρμογής σύμφωνα με αναφερόμενα στην παράγραφο 2.6.3..

Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα έχει τη δυνατότητα, μέσω της εν λόγω εφαρμογής, να αντλεί εκτός από τα στοιχεία που αναφέρονται στην παράγραφο 2.6.3. και την ηλεκτρονική εικόνα της υπογραφής του παραλαβόντος και του αντίστοιχου αποδεικτικού παραλαβής - παράδοσης της εταιρείας. Τα παραπάνω, εάν για οποιοδήποτε λόγο δεν είναι δυνατόν να αντληθούν από το διαδίκτυο, προσκομίζονται από την εταιρία σε ηλεκτρονική αναφορά.

2.7.3. Οργάνωση και μεθοδολογία υλοποίησης έργου.

Ο Ανάδοχος θα ορίζει Υπεύθυνο έργου, ο οποίος θα φέρει την ευθύνη για την υλοποίηση του έργου από μέρος του και για την ενημέρωση της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..

Ο Προσφέρων θα πρέπει στην Προσφορά του να παρουσιάσει τον τρόπο με τον οποίο επιτυγχάνεται η συστηματοποίηση-τυποποίηση των υπηρεσιών του. Πιο συγκεκριμένα, θα περιγράψει:

- Το σύστημα διακίνησης υλικού που εφαρμόζει εσωτερικά,
- Την τεχνική υποδομή που διαθέτει και
- Τις εσωτερικές διαδικασίες και τα μέσα παρακολούθησης και ελέγχου με ειδική έμφαση στα έντυπα διαχείρισης της μεταφοράς, τα οποία πρέπει να υποβάλλει.

Η μηχανογραφική διαχείριση των συνοδευτικών εντύπων των αποστολών από την πλευρά του Αναδόχου, είναι υποχρεωτική.

Επιπλέον, ο Προσφέρων θα δώσει λεπτομερή στοιχεία για τα ακόλουθα:

- Πανελλαδική κάλυψη. Να αναφερθεί αν κάποια παραρτήματα είναι συνεργατών ή αποκλειστικών αντιπροσώπων και να ονομαστούν αυτοί. Να επισυναφθεί αναλυτικός κατάλογος, ανά Εμπλεκόμενη Υπηρεσία, των σημείων του Αναδόχου που θα τον εξυπηρετούν.
- Δυνατότητα συσκευασίας διακινούμενου υλικού.
- Συστηματοποίηση - τυποποίηση παρεχόμενων υπηρεσιών. Συστήματα εσωτερικού

ποιοτικού ελέγχου, καθώς και περιγραφή των μέσων ποιοτικού ελέγχου των προϊόντων και υπηρεσιών τους. Πιστοποιητικά (εφόσον υπάρχουν) εκδιδόμενα από επίσημα ινστιτούτα ή επίσημες υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου ή άλλες υπηρεσίες αναγνωρισμένης αρμοδιότητας.

Επιπλέον, ο Προσφέρων να περιγράψει το συνολικό μοντέλο ροής εργασιών που υιοθέτησε σε έργα ανάλογης πολυπλοκότητας και μεγέθους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4. ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ			
1.1.	Αντικείμενο - Περιγραφή του έργου.			
	1)Αντικείμενο του παρόντος έργου αποτελεί η παροχή στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. (Δ.Δ.Ε.Α./Α.Ε.Α.) υπηρεσιών ασφαλούς ταχυμεταφοράς (courier) για την εξυπηρέτηση του συστήματος διακίνησης αιτήσεων – δικαιολογητικών και εκδοθέντων - προσωποποιημένων εγγράφων ασφαλείας, μεταξύ της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και των Υπηρεσιών Παραλαβής Δικαιολογητικών (Γραφεία Διαβατηρίων, Τμήματα Αλλοδαπών, Διευθύνσεις Μεταφορών και Επικοινωνιών, Υπηρεσίες Αλλοδαπών και Μετανάστευσης, ΣΤ3 Διεύθυνση Υπουργείου Εξωτερικών).	ΝΑΙ		
	2)Το υλικό που θα μεταφέρεται είναι ειδικά κιβώτια και σάκοι που θα περιέχουν τα ακόλουθα είδη - αντικείμενα: <ul style="list-style-type: none"> • Τα έγγραφα ασφαλείας που εκδίδονται – προσωποποιούνται από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α.. • Οι αιτήσεις και τα δικαιολογητικά έκδοσης – προσωποποίησης αυτών. • Γραμμωτοί κώδικες (Barcodes), καθώς και σχετική με το έργο της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. αλληλογραφία. 	ΝΑΙ		
	3)Οι προσφορές πρέπει να καλύπτουν το σύνολο του έργου, αποκλειόμενης κάθε προσφοράς που θα αναφέρεται σε τμήμα ή τμήματά του.	ΝΑΙ		
1.2.	Ποσότητα διακινούμενων ειδικών κιβωτίων – Δικαίωμα προαίρεσης			
	1)Σε καθημερινή βάση υπολογίζεται ότι τα ειδικά κιβώτια που θα διακινούνται από και προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα ανέρχονται περίπου σε τριακόσια (300).	ΝΑΙ		
	2)Εφόσον πραγματοποιηθεί έναρξη της διαδικασίας έκδοσης των νέων Δελτίων Αστυνομικής Ταυτότητας Ελλήνων πολιτών, εντός της προβλεπόμενης διάρκειας παροχής υπηρεσιών ταχυμεταφοράς (εκτιμάται εντός του έτους 2022), ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη και την περίπτωση επιπλέον διακίνησης έως τριακοσίων εξήντα τεσσάρων (364) ειδικών κιβωτίων ημερησίως, το οποίο δύναται να ασκηθεί μονομερώς από την αναθέτουσα αρχή ως δικαίωμα προαίρεσης.	ΝΑΙ		
1.3.	Διάρκεια παροχής Υπηρεσιών			
	Η διάρκεια παροχής υπηρεσιών ταχυμεταφοράς από τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και αντίστροφα, ορίζεται σε τρία (2) έτη με δυνατότητα προαίρεσης (OPTION) από την αναθέτουσα αρχή για ένα (1) έτος.	ΝΑΙ		
1.4.	Παραμένει για λόγους αριθμησης			
1.5.	Περιεχόμενα τεχνικής προσφοράς			
1.5.2	Χαρακτηριστικά του προσφέροντος			

	1)Στοιχεία του προσφέροντος (επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, τηλεομοιοτυπία – fax -, στοιχεία του αρμοδίου προσώπου για την προσφορά).	NAI		
	2)Περιγραφή της επιχειρηματικής δομής του προσφέροντος (νομική μορφή, έτος ίδρυσης, οργάνωση, εύρος δραστηριοτήτων)	NAI		
	3)Περιγραφή μεγεθών προσωπικού του προσφέροντος (κατηγορίες προσωπικού, αριθμός απασχολούμενων ανά κατηγορία, χρονική εξέλιξη, επαγγελματική σχέση, τίτλοι σπουδών κ.λ.π.)	NAI		
	4)Περιγραφή υποδομής του προσφέροντος στην Ελλάδα ή/και το εξωτερικό (τεχνικός εξοπλισμός, μέσα ελέγχου κ.λπ.)	NAI		
	5)Περιγραφή του συνόλου των δραστηριοτήτων του προσφέροντος, συναφών με το αντικείμενο του έργου.	NAI		
	6)Κάθε άλλο στοιχείο που τεκμηριώνει την επάρκεια του προσφέροντος για την εκπόνηση του έργου.			
	7)Στην περίπτωση Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, τα ανωτέρω στοιχεία παρέχονται επί ποινή αποκλεισμού για κάθε μέλος της Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων.	NAI		
	8)Εάν ο προσφέρων προτίθεται να αναθέσει την εκτέλεση μέρους (ή μερών) του έργου σε υπεργολάβους υποχρεούται, επί ποινή αποκλεισμού, να υποβάλλει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ενότητα «χαρακτηριστικά του προσφέροντος» και για κάθε υπεργολάβο επιπλέον: <ul style="list-style-type: none"> • τα στοιχεία του • το μέρος (ή τα μέρη) του έργου, τα οποία θα αναλάβει 	NAI		
	9)Σημειώνεται ότι σε κάθε περίπτωση ο Ανάδοχος θα έχει την πλήρη ευθύνη της καλής εκτέλεσης των κατά την Σύμβαση υπηρεσιών και υποχρεώσεων του, ανεξάρτητα αν αυτές θα υλοποιούνται από τον ίδιο (το προσωπικό του) ή από υπεργολάβους του.	NAI		
1.5.3	Παραμένει για λόγους αρίθμησης			
1.5.4	Τρόπος υλοποίησης του Έργου			
	1)Η Ενότητα «Τρόπος υλοποίησης του Έργου» πρέπει να συνταχθεί με βάση το Κεφάλαιο 2 του παρόντος τεύχους τεχνικών προδιαγραφών και να περιέχει την αναλυτική περιγραφή του τρόπου, με τον οποίο ο προσφέρων προτίθεται να υλοποιήσει το συγκεκριμένο έργο.	NAI		
	2)Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί στην κατανόηση των ιδιαίτερων απαιτήσεων του έργου. Η προσέγγιση που θα παρουσιαστεί στις προσφορές πρέπει να είναι αποτέλεσμα διερεύνησης και προσαρμογής στα ειδικά δεδομένα του έργου και να βασίζεται στη χρήση δοκιμασμένων πρακτικών.	NAI		
	3)Στην ενότητα αυτή πρέπει να αναφερθεί αναλυτικά η δυναμική της οργάνωσης του προσφέροντα, μέσω της οποίας θα αντιμετωπίζει τυχόν διαφοροποιήσεις στη συχνότητα ή το πλήθος των αποστολών και των σημείων παραλαβής ή αποστολής.	NAI		
1.6.	Παραλαβή έργου			
	1)Η παραλαβή του έργου θα γίνεται σε μηνιαία βάση από επιτροπή που θα συσταθεί ειδικά για το σκοπό αυτό.	NAI		
	2)Για τις ανάγκες της παραλαβής, ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει στην επιτροπή, με το τέλος κάθε μήνα παροχής υπηρεσιών, συγκεντρωτική κατάσταση που θα περιλαμβάνει όλες τις παραδόσεις που έλαβαν χώρα κατά το μήνα αναφοράς ανά σημείο αποστολής. Στη συγκεντρωτική κατάσταση θα περιλαμβάνονται οι ημερομηνίες παράδοσης και παραλαβής κατά περίπτωση καθώς και το ονοματεπώνυμο του κατά περίπτωση παραλήπτη.	NAI		

	3)Συνοδευτικά, ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει αναφορά εργασιών, στην οποία θα περιγράφει, με τη μορφή έκθεσης πεπραγμένων, τυχόν προβλήματα που παρουσιάστηκαν, καθώς και τον τρόπο επίλυσής τους (καθυστερήσεις παραλαβών, τυχόν απώλειες υλικού κ.λ.π.).	NAI		
	4)Η επιτροπή παραλαβής θα προβαίνει σε επαλήθευση των περιγραφομένων στη συγκεντρωτική κατάσταση και την αναφορά εργασιών, καθώς και σε οποιαδήποτε άλλη ενέργεια κρίνει απαραίτητη για τις ανάγκες του έργου της.	NAI		
	5)Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης κάποιας ή κάποιων επιμέρους παραδόσεων, στην περίπτωση που συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας. Στην περίπτωση αυτή ο ανάδοχος συνυποβάλλει πλήρη και λεπτομερή στοιχεία για την τεκμηρίωση του αιτήματός του και το αίτημα εξετάζεται από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., η οποία αποφασίζει εάν δικαιολογείται να δοθεί μετάθεση και πόση, είτε για το μέλλον είτε με αναδρομική ισχύ και ειδοποιεί σχετικά γραπτώς τον ανάδοχο.	NAI		
1.7.	Ποινικές ρήτρες - υποχρεώσεις ασφάλισης			
	Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν τηρεί με συνέπεια τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές απορρέουν από τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο 2 του παρόντος Τεύχους Τεχνικών Προδιαγραφών, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να επιβάλλει ρήτρες ως εξής:			
	1) Σε περίπτωση απώλειας, καταστροφής ή κλοπής ειδικού κιβωτίου που περιλαμβάνει αιτήσεις, δικαιολογητικά ή απορριπτικές επιστολές, επιβάλλεται ρήτρα πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ ανά κιβώτιο.	NAI		
	2) Σε περίπτωση απώλειας, καταστροφής ή κλοπής ειδικού κιβωτίου που περιλαμβάνει έγγραφα ασφαλείας που εκδίδονται – προσωποποιούνται από τη Διεύθυνση διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., επιβάλλεται ρήτρα δεκαπέντε χιλιάδων (15.000) ευρώ ανά κιβώτιο.	NAI		
	3) Σε περίπτωση μη έγκαιρης παράδοσης ειδικών κιβωτίων αιτήσεων, δικαιολογητικών, απορριπτικών επιστολών ή εγγράφων ασφαλείας, επιβάλλεται ρήτρα ίση με εκατό (100) ευρώ για κάθε ώρα καθυστέρησης, για τις πρώτες σαράντα οκτώ (48) ώρες. Μετά την παρέλευση των πρώτων σαράντα οκτώ (48) ωρών, επιβάλλονται οι ρήτρες που αναφέρονται στις παραγράφους 1 και 2 αντίστοιχα. Ο χρόνος επιβολής της ρήτρας ξεκινάει μετά την παρέλευση του προκαθορισμένου χρονοδιαγράμματος σύμφωνα με το Κεφάλαιο 2 και το Παράρτημα Α' του παρόντος. Ο χρόνος υπολογισμού της ρήτρας για τα πρώτα τριάντα (30) λεπτά της ώρας, στρογγυλοποιείται προς τα κάτω, ενώ για τα δεύτερα τριάντα (30) λεπτά της ώρας στρογγυλοποιείται προς τα πάνω (για παράδειγμα αν υπάρξει καθυστέρηση στην παράδοση κιβωτίου 4 ωρών και 15 λεπτών τότε σύμφωνα με τα παραπάνω επιβάλλεται ρήτρα για 4 ώρες, ενώ αν υπάρξει καθυστέρηση στην παράδοση κιβωτίου 4 ωρών και 45 λεπτών επιβάλλεται ρήτρα για 5 ώρες).	NAI		
	4) Σε περίπτωση πλημμελούς τήρησης των μέτρων ασφαλείας (μέτρα που λαμβάνονται από τον ΑΝΑΔΟΧΟ για τη φύλαξη – διασφάλιση του μεταφερόμενου φορτίου κατά την διακίνηση ή αποθήκευσή του, παράγραφος 2.6.6) επιβάλλεται ρήτρα χιλίων (1.000) ευρώ, για κάθε κιβώτιο που αφορά η μη τήρηση των όρων ασφαλούς διακίνησης – αποθήκευσης.	NAI		
	5) Σε περίπτωση απώλειας, καταστροφής ή κλοπής σάκου που περιλαμβάνει χαρτοκιβώτια με επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά επιβάλλεται ρήτρα χίλια πεντακόσια (1.500) ευρώ ανά σάκο.	NAI		

	6) Σε περίπτωση μη τήρησης του καθοριζόμενου κάθε φορά από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προγράμματος διακίνησης (παράδοση – παραλαβή κιβωτίων) θεωρείται παραβίαση των συμβατικών υποχρεώσεων του ΑΝΑΔΟΧΟΥ και επιβάλλεται ρήτρα ως αναφέρεται στην παράγραφο 3.	NAI		
	7)Επιπρόσθετα στις ανωτέρω περιπτώσεις η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να στραφεί κατά του ΑΝΑΔΟΧΟΥ και να απαιτήσει τα τυχόν εκδικαζόμενα ποσά, εφόσον γίνει δεκτή από αρμόδιο δικαστήριο σχετική αγωγική απαίτηση ιδιώτη, κατά τις περί αστικής ευθύνης διατάξεις.	NAI		
	8)Η ρήτρα εισπράττεται με παρακράτηση από το συμβατικό αντάλλαγμα του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, για τον μήνα μέσα στον οποίο παρουσιάσθηκε το πρόβλημα.	NAI		
	9)Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διατηρεί ασφαλισμένα τα κέντρα διανομής του, καθώς και τα μεταφορικά μέσα - αυτοκίνητα που χρησιμοποιεί για τις ανάγκες του έργου, για την κάλυψη των κινδύνων πυρός - κλοπής - πλημμύρας - τρομοκρατικών ενεργειών.	NAI		
	10)Η επιβολή ποινικών ρητρών ή/και η κήρυξη ως εκπτώτου του ΑΝΑΔΟΧΟΥ δεν εφαρμόζονται σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας, σύμφωνα με τα αναφερόμενα σχετικά στην παράγραφο 1.8.4. του παρόντος τεύχους.	NAI		
	11)Ο Ανάδοχος στις περιπτώσεις που αφορούν κλοπή – απώλεια ή καταστροφή του μεταφερομένου φορτίου, οφείλει να αποζημιώνει την Αναθέτουσα Αρχή για την αξία του, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα σε προηγούμενα εδάφια (1, 2), χωρίς να δικαιούται την επίκληση ανωτέρας βίας.	NAI		
1.8.	Λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις του Ανάδοχου.			
1.8.1	Ευθύνη Μελών της Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων			
	1)Σε περίπτωση Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων, κάθε εταιρεία μέλος της Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων θα ευθύνεται αλληλεγγύως και εξ' ολοκλήρου έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκτέλεση της σύμβασης.	NAI		
	2)Σε περίπτωση που - εξαιτίας αδυναμίας για οποιονδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας - μέλος της Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της κατά το χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη της ολοκλήρωσης της με την ίδια τιμή και όρους. Τα υπόλοιπα μέλη της Κοινοπραξίας οικονομικών φορέων - και στις δύο παραπάνω περιπτώσεις - μπορούν να προτείνουν αντικαταστάτη. Η αντικατάσταση πρέπει να εγκριθεί με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.	NAI		
1.8.2	Υπεργολαβίες του Αναδόχου			
	1)Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρήσει τις υποχρεώσεις καθώς και τις απαιτήσεις που απορρέουν από τη σύμβαση, σε οποιοδήποτε Φυσικό ή Νομικό πρόσωπο, χωρίς προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται η εκχώρηση των δικαιωμάτων του σε αναγνωρισμένα Πιστωτικά Ιδρύματα, με σκοπό την έκδοση εγγυητικών επιστολών ή λόγω σύμβασης πίστωσης με ανοικτό (αλληλόχρεο) λογαριασμό από αυτά.	NAI		
	2)Σε περίπτωση εκχώρησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις, παραλείψεις και αμέλειες των υπεργολάβων και των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις, παραλείψεις ή αμέλειες του ιδίου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.	NAI		

	3)Ο Ανάδοχος δικαιούται να αντικαταστήσει υπεργολάβο σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του με αυτόν ή να χρησιμοποιήσει και άλλον υπεργολάβο, μόνο εφ' όσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής, που ίσχυσαν για την ανάθεση του έργου. Προκειμένου να συνάψει νέα υπεργολαβία, ο Ανάδοχος απαιτείται να έχει τη γραπτή άδεια της Αναθέτουσας Αρχής. Τα τμήματα τα οποία καλύπτει η υπεργολαβία, καθώς και η ταυτότητα του υπεργολάβου, κοινοποιούνται στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. μαζί με έγγραφη τεκμηρίωση του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, από την οποία πρέπει να προκύπτει ότι ο υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής, που ίσχυσαν για την ανάθεση του έργου.	NAI		
	4)Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. δικαιούται να ζητήσει από τον ΑΝΑΔΟΧΟ την αντικατάσταση υπεργολάβου ή φυσικού προσώπου εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου που, κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ανταποκριθεί στην απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, σε εύλογο χρονικό διάστημα, που θα συμφωνηθεί από κοινού, για την εξεύρεση αντικαταστάτη.	NAI		
	5)Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την εκτέλεση - ολοκλήρωση του Έργου, φέρει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.	NAI		
1.8.3	Υποχρέωση Πίστης & Εχεμύθειας			
	1)Ο Ανάδοχος κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψη του από την εκτέλεση της σύμβασης και δεν αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα μέρη χωρίς την γραπτή συμφωνία της Αναθέτουσας Αρχής και επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους τυχόν υπεργολάβους του. Γενικά, σε όλες τις περιπτώσεις θα πρέπει να εφαρμόζεται αναλογικά ο Εθνικός Κανονισμός Ασφαλείας (Ε.Κ.Α.) του Γ.Ε.Ε.Θ.Α. όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.	NAI		
	2)Ο Ανάδοχος αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της σύμβασης ή χρησιμοποιούν τον εξοπλισμό και λογισμικό και διασφαλίζει ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι ενήμεροι και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας, ο δε Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις και στους υπεργολάβους.	NAI		
	3)Όλοι οι ανωτέρω (προμηθευτές, υπεργολάβοι, πελάτες, υπάλληλοι και συνεργάτες αυτών με οποιαδήποτε σχέση κ.λπ.) καλύπτονται από το υπηρεσιακό και το ιδιωτικό απόρρητο και υπέχουν κατά περίπτωση, τις ευθύνες που προκύπτουν από τα άρθρα 252 (Παραβίαση Υπηρεσιακού Απόρρητου), 370 (Παραβίαση απορρήτου εγγράφων), 371 (Παραβίαση επαγγελματικής εχεμύθειας) του Π.Κ. και όλων των νόμων που είτε απ' ευθείας είτε δια κύρωσης Διεθνών Συμβάσεων προστατεύουν δικαστικές ή διοικητικές ή προσωπικές πληροφορίες.	NAI		
	4)Εάν ο Ανάδοχος επιδείξει δόλο ή αμέλεια για την προστασία του απορρήτου των παραπάνω πληροφοριών υφίσταται, πέραν των κατά νόμου ποινικών ή αστικών κυρώσεων, και διοικητικές όμοιες. Η ευθύνη αυτή υφίσταται και κατά τη διάρκεια και μετά την εκτέλεση του έργου.	NAI		

	5)Ο Ανάδοχος θα λάβει κάθε πρόσφορο μέτρο και θα προκαλέσει για την λήψη αντίστοιχων μέτρων εκ μέρους κάθε Υπεργολάβου του, υποσχόμενος και εγγυώμενος προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. ότι κάθε απασχολούμενος ή καθ' οιονδήποτε τρόπο εμπλεκόμενος άμεσα ή έμμεσα με το έργο θα τηρεί την υποχρέωση πίστης και εχεμύθειας προς την Αναθέτουσα Αρχή, ως εάν η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. ήταν ο εργοδότης του, ιδιαίτερα δε και ενδεικτικά:	NAI		
	Α)Δεν θα προβαίνει σε ενέργειες που ανάγονται στον κύκλο εργασίας της Αναθέτουσας Αρχής, για λογαριασμό δικό της ή οποιουδήποτε τρίτου.	NAI		
	Β)Δεν θα προβαίνει σε οποιαδήποτε βλαπτική ενέργεια από πρόθεση ή οποιουδήποτε βαθμού αμέλεια, που επενεργεί ή είναι δυνατόν να επενεργήσει στη λειτουργία της Σύμβασης, του Έργου ή στα υλικά ή ηθικά συμφέροντα της Αναθέτουσας Αρχής.	NAI		
	Γ)Θα απέχει από οποιαδήποτε πράξη, ενέργεια ή παράλειψη αθέμιτου ανταγωνισμού, και δεν θα διοχετεύει ή γνωστοποιεί προς οποιονδήποτε τρίτο, όσα γνωρίζει ή είναι δυνατόν να περιέλθουν σε γνώση του, σχετικά με το Έργο.	NAI		
	Δ)Θα κρατεί μυστική και δεν θα γνωστοποιεί προς οιονδήποτε τρίτο κάθε μία και όλες τις πληροφορίες, στοιχεία ή δεδομένα που είναι δυνατόν να γνωρίζει ή περιέλθουν σε γνώση του εξ' αιτίας ή αφορμής των υπηρεσιών που παρέχει, τηρώντας εχεμύθεια και απόρρητο για κάθε τέτοια πληροφορία, στοιχείο ή δεδομένο, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή ρητά, έγγραφα και ειδικά το επιτρέψει.	NAI		
	Ε)Θα τηρεί υποχρέωση πίστης και μη κατάχρηση εμπιστοσύνης, ιδιαίτερα αν κατέχει διευθυντική ή εμπιστευτική θέση.	NAI		
	6)Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. υπεύθυνη δήλωση υπογεγραμμένη και θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής από καθένα από τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση με το έργο, ότι έχει λάβει γνώση των ανωτέρω υποχρεώσεων του περί πίστης και εχεμύθειας.	NAI		
	7)Οι υπεύθυνες δηλώσεις περί πίστης και εχεμύθειας πρέπει να αποσταλούν - παραδοθούν στην Διεύθυνση διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. μετά την υπογραφή της σύμβασης και να συνταχθούν από όλους όσους εμπλέκονται στη διαδικασία της διακίνησης (ταχυμεταφορείς, υπεύθυνοι ασφαλείας, σύνδεσμοι επικοινωνίας, προσωπικό κέντρων διαλογής κ.λ.π.), καθώς και από οποιονδήποτε έχει λάβει γνώση σχετικά με τις συνθήκες διενέργειας αυτής (Γενικοί Διευθυντές, διευθύνοντες σύμβουλοι, υπεύθυνοι υλοποίησης του έργου κ.λ.π.).	NAI		
	8)Σε περίπτωση οποιασδήποτε τέτοιας παραβάσεως, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει αποκατάσταση της βλάβης ή ζημίας και την αποζημίωσή της στρεφόμενη, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, εναντίον του ΑΝΑΔΟΧΟΥ και κάθε υπαίτιου ή υπόχρεου προς αποζημίωση.	NAI		
	9)Ο Ανάδοχος δε δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το Έργο χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.	NAI		
1.8.4	Τυχηρά και Ανωτέρα Βία			
	1)Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τα τυχηρά, υπό στενή έννοια (απλά ή συνήθη) περιστατικά στην νομότυπη εκπλήρωση των αναλαμβανομένων από αυτόν υποχρεώσεων σε εκτέλεση της Σύμβασης.	NAI		

	2)Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για την εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας. Ως τέτοια δεν θεωρούνται για τον ΑΝΑΔΟΧΟ όσα ευρίσκονται αντικειμενικά εντός του πεδίου οικονομικής δραστηριότητας και ελέγχου του ΑΝΑΔΟΧΟΥ.	NAI		
	3)Δεν συνιστά περίπτωση ανωτέρας βίας η συμμετοχή του προσωπικού του ΑΝΑΔΟΧΟΥ σε απεργία, επίσχεση εργασίας, συμμετοχή σε συλλογικά όργανα (ψηφοφορίες κ.λ.π.).	NAI		
	4)Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. τους σχετικούς λόγους και περιστατικά άμεσα και εντός αποσβεστικής προθεσμίας δεκαπέντε λεπτών (15) από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. υποχρεούται να απαντήσει εντός τριών (3) ωρών στο σχετικό αίτημα του ΑΝΑΔΟΧΟΥ διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.	NAI		
1.8.5	Ευθύνη - Ασφάλεια - Ασφάλιση			
	1)Λόγω ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης του έργου δε δημιουργείται καμιά έννομη σχέση μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του προσωπικού του ΑΝΑΔΟΧΟΥ ή των Υπεργολάβων του που απασχολούνται στο Έργο, ούτε και μεταξύ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ ή των Υπεργολάβων του και του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής.	NAI		
	2)Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς καθ' όλη τη Συμβατική Διάρκεια του Έργου και μεριμνά όπως οι Υπεργολάβοι και λοιποί συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.	NAI		
	3)Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντα που θα αναλάβει με τη Σύμβαση σύμφωνα με τους όρους της, της Προσφοράς του, της Διακήρυξης και του νόμου, αλλιώς θα εφαρμοστούν οι διαδικασίες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις.	NAI		
2.	ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ			
2.1.	Διακίνηση αποστολής ειδικών κιβωτίων με περιεχόμενο αιτήσεις, δικαιολογητικά και έγγραφα ασφαλείας από τα Γραφεία Διαβατηρίων / Σημεία Παραλαβής Δικαιολογητικών προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και αντίστροφα.			
2.1.1.	Παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών από τα Γραφεία Διαβατηρίων / Σημεία Παραλαβής Δικαιολογητικών			
	1)Τα διακινούμενα ειδικά κιβώτια από τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. περιέχουν τις αιτήσεις και λοιπά δικαιολογητικά για την έκδοση – προσωποποίηση εγγράφων ασφαλείας.	NAI		

	2) Η κάθε Υπηρεσία ετοιμάζει και ασφαρίζει τα ειδικά κιβώτια και καταρτίζει ένα διαβιβαστικό έγγραφο σε δύο (2) αντίτυπα, όπου θα υπάρχει αναφορά με το ακριβές περιεχόμενο του ειδικού κιβωτίου (αριθμός χαρτοκιβωτίων αιτήσεων που περιλαμβάνονται στη συγκεκριμένη αποστολή και αριθμός αιτήσεων ανά χαρτοκιβώτιο). Το ένα αντίγραφο θα εισάγεται στο ειδικό κιβώτιο και θα το συνοδεύει μέχρι τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και το άλλο θα επισυνάπτεται στην απόδειξη παραλαβής, που θα κρατείται στο Σημείο Παραλαβής δικαιολογητικών. Με βάση τα παραπάνω κάθε αποδεικτικό παραλαβής - παράδοσης θα συνδέεται με τις συγκεκριμένες αιτήσεις - δικαιολογητικά που υπάρχουν στο ειδικό κιβώτιο. Η εταιρείας ταχυμεταφοράς θα περνά από τις Υπηρεσίες σε προκαθορισμένη ώρα, από 14:00 έως 15:00 (εκτός Κυριακής και επίσημων αργιών) και θα συμπληρώνει την απόδειξη παραλαβής (voucher). Το ένα μέρος της θα μένει στην Υπηρεσία μαζί με το διαβιβαστικό ενώ το άλλο θα τοποθετείται σε συγκεκριμένη θέση του ειδικού κιβωτίου.	NAI		
	3) Τα ειδικά κιβώτια για τις διακινήσεις που γίνονται από τις Υπηρεσίες Παραλαβής Δικαιολογητικών προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα διατίθενται από την εταιρεία ταχυμεταφοράς. Επίσης η διαδικασία της συσκευασίας θα εκτελείται από το αρμόδιο προσωπικό του Σημείου Παραλαβής δικαιολογητικών.	NAI		
	4) Για κάθε μια από τις Υπηρεσίες Παραλαβής δικαιολογητικών θα πρέπει να αντιστοιχούν τουλάχιστον έξι (6) ειδικά κιβώτια. Για τις Υπηρεσίες που εδρεύουν στους Νομούς Αττικής και Θεσσαλονίκης και εξυπηρετούν μεγαλύτερο αριθμό πολιτών, θα αντιστοιχούν δέκα (10) ειδικά κιβώτια ανά σημείο.	NAI		
	5) Κάθε Υπηρεσία θα είναι εφοδιασμένη με τρία (3) κλειδιά «masterkeys» που θα ανοίγουν αποκλειστικά και μόνο όλα τα ειδικά λουκέτα ασφαλείας για τα ειδικά κιβώτια που της ανήκουν. Επίσης στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα υπάρχουν εννέα (9) κλειδιά «masterkeys», τα οποία ανοίγουν όλα τα ειδικά λουκέτα ασφαλείας, του συνόλου των ειδικών κιβωτίων που θα χρησιμοποιούνται. Όλα τα κλειδιά «masterkeys» θα διατεθούν από την εταιρεία ταχυμεταφοράς.	NAI		
2.1.2.	Παράδοση αιτήσεων και δικαιολογητικών στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..			
	1) Η εταιρεία ταχυμεταφοράς θα επισκέπτεται τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. καθημερινά (εκτός Κυριακής και επίσημων αργιών), από 06:30 έως 07:30 ώρα όπου θα παραδίδει τα ειδικά κιβώτια με τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά από τις Υπηρεσίες. Ειδικά για τις περιοχές της νησιωτικής Ελλάδας, τα ειδικά κιβώτια με τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά, δύνανται να παραδίδονται στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. καθημερινά (εκτός Κυριακής και επίσημων αργιών), από 06.30 έως 09.00 ώρα.	NAI		
	2) Τα ειδικά κιβώτια θα είναι τοποθετημένα σε μεταλλικούς κλωβούς με ρόδες, προτιμώμενων διαστάσεων: ύψος 160cm (175cm με τις ρόδες), πλάτος 64cm, μήκος 76cm, τα οποία θα διατίθενται από την εταιρεία ταχυμεταφοράς.	NAI		
	3) Οι διαστάσεις των μεταλλικών κλωβών δύνανται να αποκλίνουν από τις προτιμώμενες διαστάσεις με την προϋπόθεση να μπορούν να εισέρχονται και να εξέρχονται με ευκολία τόσο στις θύρες (διαστάσεων: 80cm x 194cm) όσο και στους ανελκυστήρες της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. (διαστάσεων: 121cm x 115cm x 210cm).	NAI		

	4) Η παράδοση θα γίνεται από τους υπαλλήλους της εταιρείας ταχυμεταφοράς στον καθοριζόμενο από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. κάθε φορά χώρο, ο οποίος αυτή τη στιγμή είναι ο πέμπτος όροφος του επί της οδού Χίου 8 - Καισαριανή κτιρίου.	NAI		
	5) Η εταιρεία ταχυμεταφοράς παραδίδει τα ειδικά κιβώτια που περιέχουν τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά κατά περίπτωση, έκδοσης - προσωποποίησης εγγράφων ασφαλείας, με την επίδειξη των αντίστοιχων αποδείξεων παραλαβής (voucher). Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα τα παραλαμβάνει σύμφωνα με την καθορισμένη διαδικασία παραλαβής ειδικών κιβωτίων (ένα προς ένα).	NAI		
2.1.3.	Παραλαβή ειδικών κιβωτίων με έγγραφα ασφαλείας από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..			
	1) Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα ετοιμάζει και θα ασφαλίζει τα ειδικά κιβώτια με τα έγγραφα ασφαλείας για αποστολή στις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες. Η παραλαβή από τον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς θα γίνεται καθημερινά, εκτός Κυριακής και επίσημων αργιών, σε προκαθορισμένη ώρα, ήτοι Δευτέρα έως και Παρασκευή από 12:00 έως 15:00 και Σάββατο από 12:00 έως 14:00, σύμφωνα με το πρόγραμμα που εμφανίζεται στο Παράρτημα Α'.	NAI		
	2) Κατά τη διαδικασία παράδοσης των ειδικών κιβωτίων στον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς, αυτός θα συμπληρώνει τις απαραίτητες αποδείξεις παραλαβής (voucher) με τους μοναδικούς αριθμούς παρτίδας (batch) των ειδικών κιβωτίων που παραλαμβάνει. Το ένα αντίτυπο των αποδείξεων παραλαβής (voucher), θα μένει στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., ενώ το άλλο θα τοποθετείται στη θέση που φέρει το κάθε ειδικό κιβώτιο για τον συγκεκριμένο σκοπό. Έτσι κάθε απόδειξη παραλαβής (voucher), θα συνδέεται με τα συγκεκριμένα έγγραφα ασφαλείας που υπάρχουν στο ειδικό κιβώτιο. Με την παραπάνω μεθοδολογία διασφαλίζεται η πλήρης παρακολούθηση κάθε αποστολής αλλά και κάθε ενός εγγράφου ασφαλείας, από την παραλαβή έως και την παράδοση.	NAI		
2.1.4.	Παράδοση εγγράφων ασφαλείας στα Γραφεία Διαβατηρίων / Υπηρεσίες Παραλαβής Δικαιολογητικών			
	1) Τα ειδικά κιβώτια με τα Διαβατήρια, θα παραδίδονται από τη εταιρεία ταχυμεταφοράς στις Αστυνομικές Υπηρεσίες, σε προκαθορισμένη ώρα (εκτός Κυριακής και επίσημων αργιών) σύμφωνα με το πρόγραμμα που περιγράφεται στο Παράρτημα Α'.	NAI		
	2) Το πρόγραμμα διακίνησης των ειδικών κιβωτίων μπορεί να τροποποιηθεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας / Α.Ε.Α. και κατόπιν σχετικής απόφασης του Διευθυντή της.	NAI		
	3) Ειδικότερα τονίζεται ότι, οι παραδόσεις των ειδικών κιβωτίων από την εταιρεία ταχυμεταφορών στις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες, θα πραγματοποιούνται είτε αυθημερόν είτε την επομένη ημέρα, σύμφωνα με το πρόγραμμα που περιγράφεται στο Παράρτημα Α'.	NAI		
2.2.	Παραλαβή και διακίνηση σάκων με χαρτοκιβώτια επεξεργασμένων αιτήσεων και δικαιολογητικών από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τα Σημεία Παραλαβής Δικαιολογητικών			

	1)Τα χαρτοκιβώτια επεξεργασμένων αιτήσεων θα παραλαμβάνονται από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και θα παραδίδονται στις Υπηρεσίες την πρώτη εργάσιμη ημέρα κάθε εβδομάδας και εντός σάκων μιας χρήσεως διαστάσεων 120cm x 80cm τουλάχιστον, οι οποίοι θα διατίθενται από τον Ανάδοχο και θα ασφαρίζονται με ειδική ταινία ασφαλείας (tag), στην οποία αναγράφεται μοναδικός γραμμωτός κωδικός (barcode).	NAI		
	2)Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. κατά την παράδοση των χαρτοκιβωτίων των επεξεργασμένων αιτήσεων παράγει έγγραφο στο οποίο αναφέρεται ο παραλήπτης, ο αριθμός των χαρτοκιβωτίων και ο αντίστοιχος αριθμός των αιτήσεων, που περιέχονται σε κάθε χαρτοκιβώτιο. Αντίστοιχα η εταιρεία ταχυμεταφοράς θα εκδίδει κατά την παραλαβή των σάκων σχετικές αποδείξεις παραλαβής (voucher).	NAI		
	3)Η διαδικασία παραλαβής από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα γίνεται από 11:00 έως 12:00 ώρα και η παράδοση των σάκων θα πραγματοποιείται την επόμενη μέρα.	NAI		
2.3.	Διακίνηση αποστολής αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών από το Υπουργείο Εξωτερικών προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και αποστολή ειδικών κιβωτίων με διαβατήρια και σάκων με επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς το Υπουργείο Εξωτερικών			
2.3.1.	Παραλαβή Αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών από το Υπουργείο Εξωτερικών			
	1)Η ΣΤ3 Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών ετοιμάζει και ασφαρίζει τα ειδικά κιβώτια, που περιέχουν τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά, και καταρτίζει ένα διαβιβαστικό έγγραφο σε δύο (2) αντίτυπα, με το ακριβές περιεχόμενο του κάθε κιβωτίου (αριθμός πακέτων αιτήσεων που περιλαμβάνονται στη συγκεκριμένη αποστολή και αριθμός αιτήσεων ανά πακέτο). Το ένα αντίγραφο του διαβιβαστικού θα εισάγεται στο κιβώτιο και θα το συνοδεύει μέχρι τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και το άλλο θα επισυνάπτεται στην απόδειξη παραλαβής, που θα κρατείται στη αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών. Με βάση τα παραπάνω κάθε αποδεικτικό παραλαβής - παράδοσης, θα συνδέεται με τις συγκεκριμένες αιτήσεις - δικαιολογητικά που υπάρχουν στο κάθε κιβώτιο. Ο υπάλληλος της εταιρείας ταχυμεταφορών θα παραλαμβάνει από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών καθημερινά (εκτός Σαββατοκύριακου και επισήμων αργιών), σε προκαθορισμένη ώρα, από 11:00 έως 12:00 και θα συμπληρώνει την απόδειξη παραλαβής (voucher). Το ένα μέρος της θα μένει στην ανωτέρω Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών μαζί με το διαβιβαστικό, ενώ το άλλο θα τοποθετείται εξωτερικά του κιβωτίου.	NAI		
	2)Τα πέντε (05) ειδικά κιβώτια που απαιτούνται για τις διακινήσεις αιτήσεων -λοιπών δικαιολογητικών και διαβατηρίων που θα αποστέλλονται από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα διατίθενται από την εταιρεία ταχυμεταφοράς. Η διαδικασία της συσκευασίας θα εκτελείται από το αρμόδιο προσωπικό της ανωτέρω Διεύθυνσης του Υπουργείου Εξωτερικών.	NAI		
	3)Η αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών και η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα είναι εφοδιασμένες με έξι (6) κλειδιά «masterkeys» αντίστοιχα, που θα ανοίγουν όλα τα ειδικά λουκέτα ασφαλείας των ειδικών κιβωτίων, τα οποία θα διατεθούν από την εταιρεία ταχυμεταφοράς.	NAI		

2.3.2.	Παράδοση Αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α.			
	Η εταιρεία ταχυμεταφοράς παραδίδει αυθημερόν στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. τα ειδικά κιβώτια που περιέχουν τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά έκδοσης Διαβατηρίων από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών, με την επίδειξη των αντίστοιχων αποδείξεων (voucher). Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα παραλαμβάνει σύμφωνα με την καθορισμένη διαδικασία παραλαβής των ειδικών κιβωτίων (ένα προς ένα). Η παράδοση θα γίνεται από τους υπαλλήλους της εταιρείας ταχυμεταφοράς στον καθοριζόμενο από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. κάθε φορά χώρο, ο οποίος αυτή τη στιγμή είναι ο πέμπτος όροφος του επί της οδού Χίου 8 - Καισαριανή κτιρίου, καθημερινά (εκτός Σαββατοκύριακου και επίσημων αργιών) σε προκαθορισμένη ώρα, από 12:00 έως 13:00.	ΝΑΙ		
2.3.3.	Παραλαβή ειδικών κιβωτίων με διαβατήρια και σάκων με επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά			
	1)Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα ετοιμάζει και θα ασφαρίζει τα ειδικά κιβώτια με τα διαβατήρια, για αποστολή στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών. Η παραλαβή από τον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς θα γίνεται καθημερινά (εκτός Σαββατοκύριακου και επίσημων αργιών) σε προκαθορισμένη ώρα, από 10:00 έως 11:00.	ΝΑΙ		
	2)Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα προετοιμάζει τους σάκους με τις επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά, για αποστολή στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών όταν συμπληρωθεί ο απαραίτητος αριθμός επεξεργασμένων αιτήσεων και θα εφαρμόζεται η διαδικασία όπως έχει περιγραφεί στην παράγραφο 2.2 του παρόντος.	ΝΑΙ		
	3)Κατά τη διαδικασία παράδοσης των ειδικών κιβωτίων στον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς, αυτός θα συμπληρώνει τις απαραίτητες αποδείξεις (voucher), με τους μοναδικούς αριθμούς (batch) των ειδικών φακέλων που περιέχονται σε κάθε κιβώτιο που παραλαμβάνει. Το ένα αντίτυπο των αποδείξεων (voucher), θα μένει στη Διεύθυνση Διαβατηρίων, ενώ το άλλο θα τοποθετείται εξωτερικά του κάθε κιβωτίου. Έτσι κάθε απόδειξη παραλαβής (voucher), θα συνδέεται με τα συγκεκριμένα διαβατήρια που υπάρχουν στο κάθε κιβώτιο. Με την παραπάνω μεθοδολογία διασφαλίζεται η πλήρης παρακολούθηση κάθε αποστολής αλλά και κάθε ενός Διαβατηρίου, από την παραλαβή έως και την παράδοση.	ΝΑΙ		
2.3.4.	Παράδοση Διαβατηρίων και σάκων με επεξεργασμένες αιτήσεις και δικαιολογητικά στην ΣΤ3 Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών			
	Τα ειδικά κιβώτια με τα Διαβατήρια και οι σάκοι με επεξεργασμένες αιτήσεις, θα παραδίδονται αυθημερόν από τον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών σε προκαθορισμένη ώρα, από 11:30 έως 12:30.	ΝΑΙ		
2.4.	Παραλαβή - διακίνηση αιτήσεων και λοιπών εγγράφων ασφαλείας από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις λοιπές εμπλεκόμενες Υπηρεσίες			
2.4.1.	Παραλαβή - διακίνηση αιτήσεων και προσωποποιημένων αδειών οδήγησης από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις Υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών και αντίστροφα			
	1)Η διαδικασία που εφαρμόζεται είναι ίδια με αυτή που περιγράφεται στις παραγράφους 2.1.1, 2.1.2 και 2.1.3 με την επισήμανση ότι δεν επιστρέφονται επεξεργασμένες αιτήσεις.	ΝΑΙ		

2.4.2.	Παραλαβή - διακίνηση αιτήσεων και προσωποποιημένων αδειών διαμονής αλλοδαπών και ταξιδιωτικών εγγράφων από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις Υπηρεσίες Αλλοδαπών Αττικής –Θεσσαλονίκης και αντίστροφα			
	Η διαδικασία που εφαρμόζεται είναι ίδια με αυτή που περιγράφεται στις παραγράφους 2.1.1, 2.1.2 και 2.1.3 με την επισήμανση ότι δεν επιστρέφονται επεξεργασμένες αιτήσεις πλην των αιτήσεων εκτύπωσης Αδειών Διαμονής Ομογενών από Αλβανία – Τουρκία.	ΝΑΙ		
2.4.3.	Παράδοση προσωποποιημένων Αδειών Διαμονής υπηκόων τρίτων χωρών από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις έδρες των Υπηρεσιών Αλλοδαπών και Μετανάστευσης ανά την Ελληνική Επικράτεια			
	Η διαδικασία που εφαρμόζεται είναι ίδια με αυτή που περιγράφεται στην παράγραφο 2.1.3 με την επισήμανση ότι δεν παραλαμβάνονται - επιστρέφονται αιτήσεις και ως εκ τούτου πραγματοποιείται μόνο αποστολή των προσωποποιημένων εγγράφων ασφαλείας από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..	ΝΑΙ		
2.4.4.	Παράδοση προσωποποιημένων Δελτίων Αστυνομικής Ταυτότητας Ελλήνων πολιτών στα Γραφεία Ταυτοτήτων ανά την Ελληνική Επικράτεια			
	Εφόσον εκδοθούν τα νέα δελτία αστυνομικής ταυτότητας εντός της προβλεπόμενης διάρκειας παροχής υπηρεσιών ταχυμεταφοράς, η διαδικασία που θα εφαρμόζεται θα είναι ίδια με αυτή που περιγράφεται στις παραγράφους 2.1.3 με την επισήμανση ότι δεν θα παραλαμβάνονται - επιστρέφονται αιτήσεις και ως εκ τούτου θα πραγματοποιείται μόνο αποστολή των προσωποποιημένων Δελτίων Αστυνομικής Ταυτότητας από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..	ΝΑΙ		
2.5.	Γενικοί κανόνες διακίνησης			
	1)Όλα τα μεταφερόμενα έγγραφα είναι αυστηρά εμπιστευτικού περιεχομένου και ο διακομιστής οφείλει να λάβει τα απαραίτητα μέτρα, για την ασφαλή μεταφορά τους.	ΝΑΙ		
	2)Οι αποστολές προς τα καταστήματα του δικτύου της εταιρείας ταχυμεταφοράς θα συσκευάζονται από τα αντίστοιχα κέντρα διαλογής - εξυπηρέτησης (HUBS) σε ξεχωριστούς σάκους και θα είναι αυτόνομες από τις υπόλοιπες αποστολές που έχει να διεκπεραιώσει το εκάστοτε κατάστημα παράδοσης της εταιρείας ταχυμεταφοράς. Τα ειδικά κιβώτια θα τοποθετούνται πάντοτε εντός σάκων για να μην διακρίνονται. Ο γραμμωτός κωδικός της ασφάλειας (tag) που θα ασφαλίσει το σάκο, θα αναγράφεται στο δελτίο αποστολής και θα δηλώνεται στο πλαίσιο του δελτίου «περιγραφή» με την ένδειξη «ασφαλή μεταφορά».	ΝΑΙ		
	3)Ο γραμμωτός κωδικός της ασφάλειας (tag) θα σαρώνεται από το κατάστημα παραλαβής της εταιρείας ταχυμεταφοράς ως «άφιξη ομαδοποιημένης αποστολής». Η παραπάνω διαδικασία θα ακολουθείται και κατά την παραλαβή και αποστολή προς τα κέντρα διαλογής -εξυπηρέτησης (HUBS) των ειδικών κιβωτίων, που τα υποκαταστήματα της εταιρείας ταχυμεταφοράς παραλαμβάνουν από τις Υπηρεσίες με τελικό προορισμό τις εγκαταστάσεις της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..	ΝΑΙ		
	4)Το πρόγραμμα διακίνησης των ειδικών κιβωτίων μπορεί να τροποποιηθεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και κατόπιν σχετικής απόφασης του Διευθυντή της.	ΝΑΙ		
	5)Σημειώνεται ότι, η διακίνηση των άνευ περιεχομένου ειδικών κιβωτίων ασφαλείας δεν θα υπόκειται σε χρέωση.	ΝΑΙ		
2.6.	Πλαίσιο παροχής υπηρεσιών			

2.6.1.	Πρόγραμμα παραλαβής - παράδοσης (συχνότητα επισκέψεων)			
	A) Η παράδοση των ειδικών κιβωτίων και των σάκων με επεξεργασμένες αιτήσεις από τα Γραφεία Διαβατηρίων προς τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. και αντίστροφα, πρέπει να πραγματοποιείται σύμφωνα με το πρόγραμμα που περιγράφεται στο Παράρτημα Α'. Οι ανωτέρω Αστυνομικές Υπηρεσίες χωρίζονται σε τρεις (3) ομάδες και ισχύουν τα ακόλουθα:	NAI		
	<u>Ομάδα Α'</u> Στις συγκεκριμένες Αστυνομικές Υπηρεσίες οι επισκέψεις προβλέπεται να εκτελούνται καθημερινά, (εκτός Κυριακής και επίσημων αργιών) και σύμφωνα με τους αναφερόμενους όρους του παρόντος κεφαλαίου, οι οποίοι ισχύουν για όλες τις ομάδες.	NAI		
	<u>Ομάδα Β'</u> Στις συγκεκριμένες Αστυνομικές Υπηρεσίες οι επισκέψεις προβλέπεται να εκτελούνται τρεις (3) φορές την εβδομάδα, Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, (εκτός επίσημων αργιών) και σύμφωνα με τους αναφερόμενους όρους του παρόντος κεφαλαίου, οι οποίοι ισχύουν για όλες τις ομάδες.	NAI		
	<u>Ομάδα Γ'</u> Στις συγκεκριμένες Αστυνομικές Υπηρεσίες οι επισκέψεις προβλέπεται να εκτελούνται τρεις (3) φορές την εβδομάδα, Τρίτη, Πέμπτη και Σάββατο, (εκτός επίσημων αργιών) και σύμφωνα με τους αναφερόμενους όρους του παρόντος κεφαλαίου, οι οποίοι ισχύουν για όλες τις ομάδες.	NAI		
	B) Το πρόγραμμα παραλαβής – παράδοσης για τις Υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών και τις Υπηρεσίες Αλλοδαπών Απτικής - Θεσσαλονίκης διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες των εν λόγω Υπηρεσιών.	NAI		
	Γ) Το πρόγραμμα παραλαβής – παράδοσης για το Υπουργείο Εξωτερικών περιγράφεται στην Παράγραφο 2.3.	NAI		
	Δ) Το πρόγραμμα παραλαβής – παράδοσης για τις Υπηρεσίες Αλλοδαπών και Μετανάστευσης αναφορικά με τις Άδειες Διαμονής υπηκόων τρίτων χωρών διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες των εν λόγω Υπηρεσιών.	NAI		
	Ε) Το πρόγραμμα παραλαβής – παράδοσης για τα Γραφεία Ταυτοτήτων ανά την Ελληνική Επικράτεια, εφόσον εκδοθούν τα νέα δελτία αστυνομικής ταυτότητας εντός της προβλεπόμενης διάρκειας παροχής υπηρεσιών ταχυμεταφοράς, θα διαμορφωθεί σύμφωνα με τις ανάγκες που θα προκύψουν.	NAI		
2.6.2.	Γεωγραφική κάλυψη			
	Εξαιτίας της φύσης του έργου της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., ο Ανάδοχος θα πρέπει να είναι σε θέση να παρέχει πανελλαδική γεωγραφική κάλυψη. Στην προσφορά του θα πρέπει να παρουσιάσει τα σημεία στα οποία διαθέτει υποκαταστήματα ή/και συνεργαζόμενα γραφεία, τα οποία θα εξασφαλίζουν την απαίτηση αυτή.	NAI		
	Επιπρόσθετα τα σημεία αυτά πρέπει να διαθέτουν δική τους μηχανογράφηση και συνεχή (online) διασύνδεση με το κεντρικό μηχανογραφικό σύστημα του Αναδόχου και την μηχανογραφική εφαρμογή στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., για την άμεση και έγκαιρη παρακολούθηση της διακίνησης των αποστολών.	NAI		
2.6.3.	Πρόσθετη Διαδικασία Παρακολούθησης και διασφάλισης της λειτουργίας			

	1)Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος και θα πρέπει να διαθέτει σύγχρονο μηχανογραφικό σύστημα παρακολούθησης της διακίνησης των αποστολών. Το σύστημα αυτό καθώς και οι διαδικασίες θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα σε καθημερινή βάση και καθ' όλη την διάρκεια του 24ώρου να ενημερώνουν τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α.. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., με ασφαλή σύνδεση μέσω του Διαδικτύου, χρησιμοποιώντας ειδική εφαρμογή και κωδικό πρόσβασης, ο οποίος παρέχεται από τον Ανάδοχο, θα έχει τη δυνατότητα να εντοπίζει ανά πάσα χρονική στιγμή (24 ώρες το 24ωρο), σε πραγματικό χρόνο, τη γεωγραφική θέση του ειδικού κιβωτίου ασφαλείας (μέσω της ειδικής συσκευής εντοπισμού θέσης - gps), καθώς και να αντλεί ημερησίως - σε αναλυτικό πίνακα - στοιχεία των αποστολών ανά ημερομηνία παραλαβής ή παράδοσης με αριθμό αποστολής, ημερομηνία αποστολής, αποστολέα, τεμάχια, παραλήπτης, ημερομηνία - ώρα παράδοσης, ονοματεπώνυμο του παραλαβόντος και ειδικά κιβώτια που εκκρεμούν προς παράδοση - παραλαβή.	NAI		
	2)Το σύστημα θα πρέπει να κρατά ιστορικό τουλάχιστον εξήντα (60) ημερών σχετικά με τις ώρες παραλαβής και παράδοσης των ειδικών κιβωτίων. Επιπλέον το σύστημα αυτό θα πρέπει να είναι σε θέση να ενημερώνει τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. σε σχέση με τυχόν προβλήματα στη διακίνηση των αποστολών.	NAI		
	3)Ειδικά εκπαιδευμένα άτομα του αναδόχου θα φροντίζουν την σχετική καθημερινή και άμεση ενημέρωση της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. σε περίπτωση προβλήματος, από τη στιγμή της εμφάνισής του.	NAI		
	4)Ο ανάδοχος για τον σκοπό της παρακολούθησης της εξέλιξης διακίνησης των αποστολών υποχρεούται να παρέχει κατάλληλο υλικοτεχνικό εξοπλισμό ο οποίος θα λειτουργεί σε τρία (3) σημεία της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..	NAI		
2.6.4.	Μηχανογραφημένο Αποδεικτικό (Voucher)			
	1)Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος να διαθέτει και να εγκαταστήσει πλήρες μηχανογραφικό σύστημα σε κατάλληλο χώρο στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. για την ηλεκτρονική προετοιμασία των αποστολών. Ο Ανάδοχος θα παράσχει σχετικές συμβουλευτικές υπηρεσίες - οδηγίες στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., χωρίς καμία χρέωση, για την, με τον πιο αποτελεσματικό τρόπο, λειτουργία της διαδικασίας προετοιμασίας των αποστολών από αυτήν, για τη διασύνδεση του συστήματος, εκτύπωση των στοιχείων διακίνησης των αποστολών με ηλεκτρονικό τρόπο στα αποδεικτικά (voucher) και επικόλλησής τους στις αποστολές.	NAI		
	2)Ο ανάδοχος για τον σκοπό της προετοιμασίας των αποστολών υποχρεούται να παρέχει κατάλληλο υλικοτεχνικό εξοπλισμό ο οποίος θα λειτουργεί σε τρία (3) σημεία της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..	NAI		

	3)Τα δύο ανωτέρω συστήματα (παράγραφοι 2.6.3. και 2.6.4.) για την εξυπηρέτηση του σκοπού τους πρέπει να είναι σε συνεχή (online) διασύνδεση με το κεντρικό μηχανογραφικό σύστημα του Αναδόχου μέσω διαδικτύου κάνοντας χρήση της παροχής σύνδεσης στο διαδίκτυο της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α.. Προκειμένου να αντιμετωπίζονται άμεσα περιστατικά κατά τα οποία για τεχνικούς λόγους δεν είναι διαθέσιμη η παραπάνω παροχή σύνδεσης στο διαδίκτυο, ο ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει κατάλληλο εξοπλισμό ασύρματης πρόσβασης στο διαδίκτυο (μέσω δικτύου κινητής τηλεφωνίας), τουλάχιστον για τα σημεία όπου θα λειτουργεί το μηχανογραφικό σύστημα για την ηλεκτρονική προετοιμασία των αποστολών, με όλα τα τηλεπικοινωνιακά κόστη πληρωμένα.	NAI		
2.6.5.	Διαδικασία παράδοσης – παραλαβής			
	1)Ο υπάλληλος της εταιρείας ταχυμεταφοράς θα προσέρχεται στην κάθε εμπλεκόμενη Υπηρεσία έχοντας μαζί του τα κατάλληλα υλικά για τη διακίνηση των μεταφερομένων. Διευκρινίζεται ότι, η αρχική και η τελική διακίνηση υλικού, καθώς και οποιαδήποτε αντικατάσταση αυτού (φθορά, βλάβη κ.λ.π.) δεν υπόκεινται σε χρέωση.	NAI		
	2)Τα άνευ περιεχομένου ειδικά κιβώτια ασφαλείας που αποστέλλονται από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. προς τις Εμπλεκόμενες Υπηρεσίες και αντίστροφα δεν θα υπόκεινται σε χρέωση, γεγονός το οποίο θα πιστοποιείται από τον αρμόδιο υπάλληλο και τον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς.	NAI		
	3)Ο υπάλληλος της εταιρείας ταχυμεταφοράς (courier) θα πρέπει να φέρει μαζί του ειδικό φορητό εξοπλισμό για την σάρωση των γραμμωτών κωδικών (barcodes) και δελτίων αποστολής (vouchers) μεταφοράς των αποστολών κατά την παράδοση και την παραλαβή των αποστολών για την αυτόματη πιστοποίηση των ενεργειών αυτών, με δυνατότητα άμεσης ενημέρωσης, κατά την παράδοση και παραλαβή τους.	NAI		
	4)Το υλικό παραλαμβάνεται από τον υπάλληλο της εταιρείας ταχυμεταφοράς ασφαλισμένο (με κλειδαριά/ες). Η ύπαρξη της κλειδαριάς/των κλειδαριών πιστοποιεί κατά την παράδοση του υλικού το ακέραιο της αποστολής.	NAI		
	5)Η διαδικασία παράδοσης-παραλαβής θα προσαρμοστεί βάσει των απαιτήσεων της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., η οποία θα δίνει κατευθύνσεις ως προς την εφαρμογή της, σύμφωνα με τις λειτουργικές ανάγκες των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών. Το σχετικό πλαίσιο πρέπει να είναι αρκετά ευέλικτο, ώστε να αντιμετωπίζονται ειδικές ανάγκες και έκτακτες καταστάσεις, κατόπιν αξιολόγησης και έγκρισης της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..	NAI		
	6)Η διαδικασία συσκευασίας και παράδοσης για όλες τις αποστολές της ημέρας, θα πρέπει να ολοκληρώνεται εντός συγκεκριμένων ωρών. Ο Ανάδοχος έχει την αποκλειστική ευθύνη για την εξασφάλιση του ανάλογου προσωπικού ανά Υπηρεσία, έτσι ώστε ο όρος αυτός να μην παραβιάζεται.	NAI		
	7)Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά αφενός το σύστημα διαχείρισης της πληροφορίας, το οποίο πρέπει να αποκλείει κάθε πιθανότητα σφάλματος και αφετέρου τις διαδικασίες που υποστηρίζουν την διαχείριση των παραδόσεων-αποστολών και στα δύο σημεία επαφής του (Σημείο Παράδοσης - Προορισμός) με τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..	NAI		
2.6.6.	Ασφάλεια διακίνησης υλικού			

1)Λόγω της σημαντικότητας των δεδομένων που θα διακινούνται, ο Ανάδοχος θα πρέπει να είναι σε θέση να εξασφαλίζει την ασφάλεια των διακινούμενων προϊόντων και οι αποστολές της Αναθέτουσας Αρχής, εφ' όσον παραμένουν στις εγκαταστάσεις του Ανάδοχου, ώσπου να προωθηθούν στον τελικό τους προορισμό, να φυλάσσονται σε ξεχωριστό χώρο, ο οποίος θα διαθέτει σύστημα καταγραφής κινήσεων και συναγερμό, 24 ώρες το 24ωρο. Ανάλογο χώρο θα πρέπει να διαθέτει ο Ανάδοχος και στο κέντρο διαλογής και προσωρινής εναποθήκευσης των ειδικών κιβωτίων ασφαλείας.	NAI		
2)Η διακίνηση των εγγράφων ασφαλείας θα πρέπει να πραγματοποιείται με οχήματα που θα διαθέτουν κλειδαριές ασφαλείας και συναγερμό και δεν θα πρέπει να μεταφέρονται μαζί με επικίνδυνα φορτία.	NAI		
3)Ως επικίνδυνα φορτία νοούνται: τα εμπορεύματα, είδη και υλικά που περιγράφονται στις υπ' αριθμ. 2008/68/EK και 61/2010/EE οδηγίες Ευρωπαϊκού κοινοβουλίου και Επιτροπής αντίστοιχα, που αφορούν την Ευρωπαϊκή συμφωνία για τη διεθνή μεταφορά επικινδύνων φορτίων A.D.R. (ισχύει και για τις εθνικές μεταφορές στην Ελλάδα βάσει της υπ' αριθμό Γ5/48222/2474/2019 από 21-06-2019 Κ.Υ.Α. – ΦΕΚ 2755/Β/3-7-2019), των οποίων η μεταφορά μπορεί να ενέχει κινδύνους για το κοινωνικό σύνολο, τη ζωή - υγεία των ανθρώπων, τη δημόσια τάξη και ασφάλεια.	NAI		
4)Τα ειδικά κιβώτια θα είναι κατασκευασμένα από ειδικά επεξεργασμένο ανθεκτικό υλικό το οποίο θα αντέχει στις φθορές, πτώσεις, προσκρούσεις και επιπλέον οποιαδήποτε παραβίαση ή απόπειρα παραβίασής των να γίνεται άμεσα αντιληπτή. Στο επάνω μέρος θα σφραγίζονται με καπάκι, το οποίο θα κλειδώνεται με ένα (1) ή δύο (2) ειδικά λουκέτα ασφαλείας, τα οποία θα διατίθενται από την εταιρεία ταχυμεταφοράς [στη περίπτωση που χρησιμοποιείται ένα (1) λουκέτο, το κιβώτιο θα ασφαρίζεται και με επιπλέον ενάριθμη πλαστική ασφάλεια (tag)]. Στην εμπρόσθια πλευρά θα πρέπει να υπάρχει κατάλληλη υποδοχή στην οποία θα τοποθετείται ετικέτα με το όνομα και τον κωδικό της Υπηρεσίας (υπό μορφή γραμμωτού κωδικού - barcode) στην οποία ανήκει το ειδικό κιβώτιο.	NAI		
5)Το κάθε ειδικό κιβώτιο θα έχει επαρκή επιφάνεια στην οποία θα τοποθετείται ετικέτα, η οποία παράγεται από το Πληροφοριακό Σύστημα της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., που θα αναγράφονται τα στοιχεία της Υπηρεσίας, για την οποία προορίζονται τα έτοιμα έγγραφα ασφαλείας, καθώς και η ημερομηνία έκδοσης της παρτίδας εκτυπωμένων εγγράφων, τα οποία περιέχονται σε κάθε ειδικό κιβώτιο και ο αριθμός αυτής (batch).	NAI		
6)Στην εμπρόσθια πλευρά ή στις πλαϊνές πλευρές του ειδικού κιβωτίου θα πρέπει να υπάρχει επαρκής επιφάνεια, όπου θα τοποθετείται η απόδειξη παραλαβής (voucher) της αποστολής.	NAI		
7)Η εταιρεία ταχυμεταφοράς αναλαμβάνει την υποχρέωση να αντικαθιστά άμεσα (αυθημερόν) όλα τα ειδικά κιβώτια και λουκέτα τα οποία παρουσιάζουν αστοχία υλικού ή έχουν υποστεί ζημιές.	NAI		
8)Τα ειδικά κιβώτια που θα χρησιμοποιηθούν για τις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες θα έχουν τα εξής χαρακτηριστικά:			
Εξωτερικές διαστάσεις κατά προτίμηση: <ul style="list-style-type: none"> • Μήκος 56 cm • Πλάτος 36cm • Ύψος 22cm 	ΝΑ ΔΩΘΟΥΝ ΟΙ ΔΙΑΣΤΑΣ ΕΙΣ		
Οι εξωτερικές διαστάσεις των ειδικών κιβωτίων θα πρέπει να είναι τέτοιες που να μπορούν να τοποθετηθούν κατ' ελάχιστο 12 κιβώτια στους μεταλλικούς κλωβούς μεταφοράς με διαστάσεις όπως αναφέρονται στην παράγραφο 2.1.3.	NAI		

9)Εσωτερικές διαστάσεις κατά προτίμηση: <ul style="list-style-type: none"> • Μήκος 50 cm • Πλάτος 30cm • Ύψος 20 cm 	ΝΑ ΔΩΘΟΥΝ ΟΙ ΔΙΑΣΤΑΣ ΕΙΣ		
Οι εσωτερικές διαστάσεις έχουν επιλεγεί ώστε το κάθε ειδικό κιβώτιο να χωρά 180 διαβατήρια σε φακέλους C6 είτε τρία κουτιά φακέλων αιτήσεων (μέγιστος αριθμός φακέλων σε μέγεθος C4: 25 αιτήσεις ανά κουτί), συμπεριλαμβανομένου και του απαιτούμενου εξοπλισμού (συσκευή εντοπισμού, φορτιστή ρεύματος τα οποία τοποθετούνται σε ειδική εσωτερική υποδοχή).	ΝΑΙ		
10)Τα ειδικά κιβώτια συσκευασίας που θα χρησιμοποιηθούν για την ΣΤ3 Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών θα έχουν τα ίδια ως άνω χαρακτηριστικά και διαστάσεις:			
Εξωτερικές διαστάσεις κατά προτίμηση: <ul style="list-style-type: none"> • Μήκος 65 cm • Πλάτος 45 cm • Ύψος 35 cm 	ΝΑ ΔΩΘΟΥΝ ΟΙ ΔΙΑΣΤΑΣ ΕΙΣ		
Εσωτερικές διαστάσεις κατά προτίμηση: <ul style="list-style-type: none"> • Μήκος 60 cm • Πλάτος 40 cm • Ύψος 30 cm 	ΝΑ ΔΩΘΟΥΝ ΟΙ ΔΙΑΣΤΑΣ ΕΙΣ		
11)Τα ειδικά κιβώτια πρέπει να είναι κατασκευασμένα με τέτοιο τρόπο έτσι ώστε να αποφεύγονται τραυματισμοί του εμπλεκόμενου στη διακίνηση προσωπικού (αιχμηρά σημεία, ατελής γωνίες, κτλ).	ΝΑΙ		
12)Ο Ανάδοχος πρέπει να λαμβάνει όλα τα σχετικά μέτρα ασφαλείας, για την αποφυγή απώλειας - ζημιάς - φθοράς υλικού προς μεταφορά και την επίτευξη της εμπιστευτικότητας του πληροφοριακού υλικού και να διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα αναζήτησης - εντοπισμού αντικειμένων, ώστε να είναι δυνατός ο εντοπισμός ανά πάσα στιγμή (24 ώρες το 24ωρο) του σταδίου μεταφοράς και του σημείου στο οποίο βρίσκεται το αντικείμενο (ειδικό κιβώτιο) που έχει αποσταλεί. Η συσκευή παρακολούθησης θα πρέπει να πληροί κατ' ελάχιστο τις κατωτέρω προδιαγραφές:	ΝΑΙ		
A)Το chip παρακολούθησης gps να είναι κατηγορίας SiRF3 ή νεότερο	ΝΑΙ		
B)Η αποστολή δεδομένων των γεωγραφικών σημείων κίνησης να γίνεται μέσω GSM/GPRS quad band τεχνολογίας ή μεταγενέστερης.	ΝΑΙ		
Γ)Η συσκευή απαιτείται να διαθέτει κάρτα αποθήκευσης (memory card slot, ή internal flash memory και USB θύρα), στην οποία θα αποθηκεύεται όλη η κίνηση στα σημεία που δεν υπάρχει κάλυψη από δίκτυα κινητής τηλεφωνίας και να είναι επεξεργάσιμη για περαιτέρω ανάλυση από ηλεκτρονικό υπολογιστή της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..	ΝΑΙ		
Δ)Η διάρκεια της εσωτερικής μπαταρίας να είναι τουλάχιστον 72 ωρών σε αναμονή. Σε Γραφεία Διαβατηρίων που βρίσκονται σε απομακρυσμένες περιοχές (νησιά άγονης γραμμής) απαιτείται η διάρκεια της μπαταρίας να είναι τουλάχιστον 120 ώρες.	ΝΑΙ		
Ε)Να έχει ακρίβεια εντοπισμού θέσης (CEP – Circular Error Probable) μικρότερη ίση από 5m.	ΝΑΙ		
13)Η συσκευή παρακολούθησης θα πρέπει να έχει αποσπώμενο συσσωρευτή ενέργειας (μπαταρία) και να φορτίζει εκτός του ειδικού κιβωτίου.	ΝΑΙ		
14)Ο Ανάδοχος οφείλει να καταθέσει ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα, εταιρικά ή μη, με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο, στην ελληνική γλώσσα, ή ελλείψει αυτών στην αγγλική γλώσσα, τα οποία θα αποδεικνύουν ότι τα προσφερόμενα είδη πληρούν τις ζητούμενες τεχνικές προδιαγραφές.	ΝΑΙ		

	15)Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει σχέδιο - μελέτη ασφαλούς διακίνησης των αποστολών περιγράφοντας αναλυτικά τα μέτρα ασφάλειας και την μέθοδο εντοπισμού που εφαρμόζει.	NAI		
	16)Κάθε υποβαλλόμενη προσφορά υποχρεωτικά πρέπει να συνοδεύεται από: α) δύο (2) δείγματα ειδικών κιβωτίων που θα χρησιμοποιηθούν για τις Αστυνομικές Υπηρεσίες, καθώς και τις Υπηρεσίες του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών και Υπηρεσιών Αλλοδαπών και Μετανάστευσης. β) δύο (2) δείγματα ειδικών κιβωτίων που θα χρησιμοποιηθούν για την ΣΤ3 Διεύθυνση του Υπουργείου Εξωτερικών και γ) δύο (2) δείγματα σάκων για την μεταφορά των επεξεργασμένων αιτήσεων - δικαιολογητικών. Τα σχετικά δείγματα θα παραδοθούν στην έδρα της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. επί της οδού Χίου 8 - Καισαριανή (πέμπτος όροφος) και θα χορηγηθεί σχετικό αποδεικτικό κατάθεσης.	NAI		
2.7.	Οργάνωση, μεθοδολογία υλοποίησης έργου και διαδικασίες ελέγχου και παραλαβής			
2.7.1.	Παρακολούθηση Έργου από τη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..			
	1)Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα συστήσει Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (Ε.Π.Π.Ε.) που θα αναλάβει τον έλεγχο της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τον Ανάδοχο.	NAI		
	2)Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου σε συνεργασία με τις Αστυνομικές Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες του Υπουργείου Μεταφορών - Επικοινωνιών, του Υπουργείου Εσωτερικών και του Υπουργείου Εξωτερικών θα ορίσει έναν αρμόδιο υπάλληλο ανά Υπηρεσία, ο οποίος θα έχει την ευθύνη για τον συντονισμό της διακίνησης των εγγράφων.	NAI		
2.7.2.	Ηλεκτρονική πληροφόρηση			
	1)Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα ηλεκτρονικής πληροφόρησης στη Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α., μέσω διαδικτυακής εφαρμογής σύμφωνα με αναφερόμενα στην παράγραφο 2.6.3..	NAI		
	2)Η Διεύθυνση Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α. θα έχει τη δυνατότητα, μέσω της εν λόγω εφαρμογής, να αντλεί εκτός από τα στοιχεία που αναφέρονται στην παράγραφο 2.6.3. και την ηλεκτρονική εικόνα της υπογραφής του παραλαβόντος και του αντίστοιχου αποδεικτικού παραλαβής - παράδοσης της εταιρείας. Τα παραπάνω, εάν για οποιοδήποτε λόγο δεν είναι δυνατόν να αντληθούν από το διαδίκτυο, προσκομίζονται από την εταιρία σε ηλεκτρονική αναφορά.	NAI		
2.7.3.	Οργάνωση και μεθοδολογία υλοποίησης έργου			
	1)Ο Ανάδοχος θα ορίζει Υπεύθυνο έργου, ο οποίος θα φέρει την ευθύνη για την υλοποίηση του έργου από μέρους του και για την ενημέρωση της Διεύθυνσης Διαβατηρίων και Εγγράφων Ασφαλείας/Α.Ε.Α..	NAI		
	2)Ο Προσφέρων θα πρέπει στην Προσφορά του να παρουσιάσει τον τρόπο με τον οποίο επιτυγχάνεται η συστηματοποίηση-τυποποίηση των υπηρεσιών του. Πιο συγκεκριμένα, θα περιγράψει: <ul style="list-style-type: none"> • Το σύστημα διακίνησης υλικού που εφαρμόζει εσωτερικά, • Την τεχνική υποδομή που διαθέτει και • Τις εσωτερικές διαδικασίες και τα μέσα παρακολούθησης και ελέγχου με ειδική έμφαση στα έντυπα διαχείρισης της μεταφοράς, τα οποία πρέπει να υποβάλλει. 	NAI		

	3)Η μηχανογραφική διαχείριση των συνοδευτικών εντύπων των αποστολών από την πλευρά του Αναδόχου, είναι υποχρεωτική.	NAI		
	4)Επιπλέον, ο Προσφέρων θα δώσει λεπτομερή στοιχεία για τα ακόλουθα: <ul style="list-style-type: none"> • Πανελλαδική κάλυψη. Να αναφερθεί αν κάποια παραρτήματα είναι συνεργατών ή αποκλειστικών αντιπροσώπων και να ονομαστούν αυτοί. Να επισυναφθεί αναλυτικός κατάλογος, ανά Εμπλεκόμενη Υπηρεσία, των σημείων του Αναδόχου που θα τον εξυπηρετούν. • Δυνατότητα συσκευασίας διακινούμενου υλικού. • Συστηματοποίηση - τυποποίηση παρεχόμενων υπηρεσιών. Συστήματα εσωτερικού ποιοτικού ελέγχου, καθώς και περιγραφή των μέσων ποιοτικού ελέγχου των προϊόντων και υπηρεσιών τους. Πιστοποιητικά (εφόσον υπάρχουν) εκδιδόμενα από επίσημα ινστιτούτα ή επίσημες υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου ή άλλες υπηρεσίες αναγνωρισμένης αρμοδιότητας. 	NAI		
	5)Επιπλέον, ο Προσφέρων να περιγράψει το συνολικό μοντέλο ροής εργασιών που υιοθέτησε σε έργα ανάλογης πολυπλοκότητας και μεγέθους.	NAI		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΤΗ Δ.Δ.Ε.Α, ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗ Δ.Δ.Ε.Α. ΚΑΙ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ ΣΤΑ ΣΗΜΕΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

ΟΜΑΔΑ Α' ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ

Α/Α	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΠΟΛΗ	ΤΡΟΠΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ	ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ
1	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΚΑΛΛΙΘΕΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	12:00	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 15:00
2	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΠΑΤΗΣΙΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	12:00	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 15:00
3	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΠΑΓΚΡΑΤΙ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽³⁾	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 15:00
4	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΖΩΓΡΑΦΟΥ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	12:00	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 15:00
5	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΜΕΤΑΞΟΥΡΓΕΙΟ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	12:00	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 15:00
6	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΠΑΛΑΙΟ ΦΑΛΗΡΟ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽³⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
7	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΔΥΤ. ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΑΙΓΑΛΕΩ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽³⁾	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 18:00
8	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΔΥΤ. ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΕΛΕΥΣΙΝΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 18:00
9	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ)	ΑΧΑΡΝΑΙ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
10	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΒΟΡΕΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΑΓΙΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	12:00	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 15:00
11	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΝΕΑ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽³⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
12	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΒΟΡΕΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΚΗΦΙΣΙΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	12:00	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 15:00
13	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ)	ΣΠΑΤΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
14	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΒΟΡΕΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΝ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽³⁾	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 18:00
15	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ)	ΓΛΥΦΑΔΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽³⁾	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 18:00
16	ΑΤΤΙΚΗΣ (Ν/Α ΑΤΤΙΚΗ)	ΚΕΡΑΤΕΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
17	ΠΕΙΡΑΙΩΣ	ΠΕΙΡΑΙΑΣ (Οδός Σαλαμίνας)	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽³⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
18	ΠΕΙΡΑΙΩΣ	ΠΕΙΡΑΙΑΣ (ΔΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ)	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽³⁾	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 18:00

Α/Α	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΠΟΛΗ	ΤΡΟΠΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ	ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ
19	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ (Μοναστηρίου 326)	ΟΔΙΚΩΣ - ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
20	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΤΟΥΜΠΑ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-07:30	12:00	ΑΥΘΗΜΕΡΟΝ ΕΩΣ 18:00
21	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΚΑΛΑΜΑΡΙΑ	ΟΔΙΚΩΣ - ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
22	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΕΥΟΣΜΟΣ	ΟΔΙΚΩΣ - ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
23	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΘΕΡΜΑΪΚΟΣ	ΟΔΙΚΩΣ - ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
24	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΛΑΓΚΑΔΑΣ	ΟΔΙΚΩΣ - ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
25	ΑΧΑΪΑΣ	ΠΑΤΡΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
26	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΗΡΑΚΛΕΙΟ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
27	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
28	ΛΑΡΙΣΑΣ	ΛΑΡΙΣΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
29	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	ΒΟΛΟΣ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
30	ΞΑΝΘΗΣ	ΞΑΝΘΗ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
31	ΠΙΕΡΙΑΣ	ΚΑΤΕΡΙΝΗ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
32	ΡΟΔΟΠΗΣ	ΚΟΜΟΤΗΝΗ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
33	ΣΕΡΡΩΝ	ΣΕΡΡΕΣ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
34	ΧΑΝΙΩΝ	ΧΑΝΙΑ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾

ΟΜΑΔΑ Β'

ΔΕΥΤΕΡΑ - ΤΕΤΑΡΤΗ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

Α/Α	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΠΟΛΗ-ΝΗΣΙ	ΤΡΟΠΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ	ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ
1	ΕΒΡΟΥ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ ΠΟΛΗ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
2	ΑΡΓΟΛΙΔΟΣ	ΝΑΥΠΛΙΟ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
3	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	ΛΕΙΒΑΔΙΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
4	ΔΡΑΜΑΣ	ΔΡΑΜΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
5	ΡΟΔΟΥ	ΡΟΔΟΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
6	ΕΥΒΟΙΑΣ	ΧΑΛΚΙΔΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
7	ΗΛΕΙΑΣ	ΠΥΡΓΟΣ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
8	ΗΜΑΘΙΑΣ	ΒΕΡΟΙΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00

Α/Α	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΠΟΛΗ-ΝΗΣΙ	ΤΡΟΠΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ	ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ
9	ΚΑΒΑΛΑΣ	ΚΑΒΑΛΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
10	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΚΑΡΔΙΤΣΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
11	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΚΕΡΚΥΡΑ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
12	ΚΙΛΚΙΣ	ΚΙΛΚΙΣ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
13	ΚΟΖΑΝΗΣ	ΚΟΖΑΝΗ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
14	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	ΚΟΡΙΝΘΟΣ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
15	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
16	ΕΒΡΟΥ	ΟΡΕΣΤΙΑΔΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
17	ΠΕΛΛΑΣ	ΕΔΕΣΣΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
18	ΤΡΙΚΑΛΩΝ	ΤΡΙΚΑΛΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
19	ΦΘΙΩΤΙΔΟΣ	ΛΑΜΙΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
20	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	ΠΟΛΥΓΥΡΟΣ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
21	ΕΒΡΟΥ	ΣΑΜΟΘΡΑΚΗ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
22	ΡΟΔΟΥ	ΣΥΜΗ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
23	ΡΟΔΟΥ	ΜΕΓΙΣΤΗ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
24	ΚΑΡΠΑΘΟΥ	ΚΑΡΠΑΘΟΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
25	ΚΑΛΥΜΝΟΥ	ΚΑΛΥΜΝΟΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
26	ΚΑΛΥΜΝΟΥ	ΛΕΡΟΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
27	ΚΑΛΥΜΝΟΥ	ΠΑΤΜΟΣ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
28	ΙΚΑΡΙΑΣ	ΑΓΙΟΣ ΚΥΡΗΚΟΣ ΙΚΑΡΙΑΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
29	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΝΗΣΩΝ)	ΑΙΓΙΝΑ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
30	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΝΗΣΩΝ)	ΚΥΘΗΡΑ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
31	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΝΗΣΩΝ)	ΠΟΡΟΣ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
32	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΝΗΣΩΝ)	ΣΑΛΑΜΙΝΑ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
33	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΝΗΣΩΝ)	ΣΠΕΤΣΕΣ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00
34	ΑΤΤΙΚΗΣ (ΝΗΣΩΝ)	ΥΔΡΑ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00

ΟΜΑΔΑ Γ'
ΤΡΙΤΗ - ΠΕΜΠΤΗ - ΣΑΒΒΑΤΟ

Α/Α	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΠΟΛΗ-ΝΗΣΙ	ΤΡΟΠΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ	ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ
1	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
2	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	ΑΓΡΙΝΙΟ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
3	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	ΤΡΙΠΟΛΗ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
4	ΑΡΤΑΣ	ΑΡΤΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
5	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	ΓΡΕΒΕΝΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
6	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑ	ΚΑΡΠΕΝΗΣΙ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
7	ΖΑΚΥΝΘΟΥ	ΖΑΚΥΝΘΟΣ	ΟΔΙΚΩΣ – ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ - ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
8	ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ	ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
9	ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	ΚΑΣΤΟΡΙΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
10	ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ	ΑΡΓΟΣΤΟΛΙ	ΟΔΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
11	ΣΥΡΟΥ	ΣΥΡΟΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
12	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	ΣΠΑΡΤΗ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
13	ΛΑΣΙΘΙΟΥ	ΑΓ.ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ - ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
14	ΛΕΣΒΟΥ	ΜΥΤΙΛΗΝΗ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
15	ΛΕΥΚΑΔΑΣ	ΛΕΥΚΑΔΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
16	ΠΡΕΒΕΖΑΣ	ΠΡΕΒΕΖΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
17	ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΡΕΘΥΜΝΟ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ - ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
18	ΣΑΜΟΥ	ΣΑΜΟΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
19	ΦΛΩΡΙΝΑΣ	ΦΛΩΡΙΝΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
20	ΦΩΚΙΔΟΣ	ΑΜΦΙΣΣΑ	ΟΔΙΚΩΣ	06:30-07:30	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
21	ΧΙΟΥ	ΧΙΟΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
22	ΚΩ	ΚΩΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
23	ΘΑΣΟΥ	ΘΑΣΟΣ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
24	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	ΠΑΞΟΙ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾

Α/Α	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΠΟΛΗ-ΝΗΣΙ	ΤΡΟΠΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ	ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ
25	ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ	ΙΘΑΚΗ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
26	ΑΝΔΡΟΥ	ΑΝΔΡΟΣ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
27	ΘΗΡΑΣ	ΘΗΡΑ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
28	ΜΥΚΟΝΟΥ	ΜΥΚΟΝΟΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
29	ΠΑΡΟΥ	ΠΑΡΟΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
30	ΝΑΞΟΥ	ΝΑΞΟΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
31	ΜΗΛΟΥ	ΜΗΛΟΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
32	ΘΗΡΑΣ	ΙΟΣ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
33	ΚΕΑΣ-ΚΥΘΟΝΟΥ	ΚΕΑ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
34	ΤΗΝΟΥ	ΤΗΝΟΣ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
35	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	ΣΚΙΑΘΟΣ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
36	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	ΣΚΟΠΕΛΟΣ	ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾
37	ΛΕΣΒΟΥ	ΜΥΡΙΝΑ	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΩΣ	06:30-09:00	14:30 ⁽²⁾	ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΩΣ 09:00 ⁽¹⁾

Σημείωση (1): Ειδικά για τα Γραφεία Διαβατηρίων της Περιφέρειας που την Τετάρτη λειτουργούν μόνο σε απογευματινή βάρδια (14.00-22.00) και μόνο για εκείνη την ημέρα, η παράδοση του ειδικού κιβωτίου θα πραγματοποιείται από 14:00 έως 15:00.

Σημείωση (2): Κάθε Σάββατο οι αποστολές των ειδικών κιβωτίων θα πραγματοποιούνται στις 14:00.

Σημείωση (3): Κάθε Σάββατο οι αποστολές των ειδικών κιβωτίων θα πραγματοποιούνται 12:00 και θα παραδίδονται στα Γραφεία Διαβατηρίων αυθημερόν έως την 15:00.