



ΑΔΑΜ: 13PROC001561702

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ & ΔΑΝΕΙΩΝ**

**Κεντρική Υπηρεσία**

Ακαδημίας 40 - 10174 ΑΘΗΝΑ  
Τηλ. Κέντρο : 213 21 16 100

Αθήνα, 29/7/2013  
Αριθμ. Πρωτ: 70720

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ :** Δ2 Οικονομικών Υπηρεσιών  
**ΤΜΗΜΑ :** Γ' Προμηθειών  
**Πληροφορίες :** Α. Λιμακόπουλος  
**Email :** a.limakopoulos@tpd.gr  
**Τηλέφωνο :** 213 21 16 421  
**FAX :** 210 36 30 110

**ΘΕΜΑ:** «Διακήρυξη πρόχειρου διαγωνισμού για την προμήθεια αδειών χρήσης εφαρμογών ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων – διαδικτυακής πύλης – συντήρησης / τεχνικής υποστήριξης (CPV 72000000-5 Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη)».

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του Ν.2286/95 «Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» όπως ισχύουν ,
2. τις διατάξεις του Π.Δ. 118/07 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου», όπως ισχύουν,
3. τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 1199/1981 και του Π.Δ. 95/1996 «Οργανισμός του Τ. Π. & Δανείων»,
4. τις διατάξεις του κεφαλαίου Α' (άρθρα 1 έως 4) του Ν. 3965/2011 (Φ.Ε.Κ. 113/τ. Α' /1/18-3-2011) που αφορούν στην αναμόρφωση του πλαισίου λειτουργίας του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων,
5. την υπ' αρ. 2/21379/0094/4-4-2001 (Φ.Ε.Κ. 448/τ. Β' /19-4-2001) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Προέδρου και του Αντιπροέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Τ. Π. & Δανείων», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις υπ' αρ. 2/51035/0094 (Φ.Ε.Κ. 1327/τ. Β' /11-10-2002), 2/74109/0094 (Φ.Ε.Κ. 15/τ. Β' /14-1-2003) και 2/24892/0094/26-5-2011 (Φ.Ε.Κ. 1069/τ. Β' /31-5-2011) αποφάσεις του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών,
6. τη διάταξη του εδ. β, της παρ. 2 του άρθρου 15 του Ν. 4002/2011 (Φ.Ε.Κ. 180/τ. Α' /22-8-2011) «Τροποποίηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας του Δημοσίου–Ρυθμίσεις για την ανάπτυξη και τη δημοσιονομική εξυγίανση–Θέματα αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών, Πολιτισμού και Τουρισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης»,
7. την με αριθ. 43874/2013 απόφαση του Αντιπροέδρου του Δ.Σ. του Τ. Π & Δανείων, που αφορά στην έγκριση διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού για την προμήθεια αδειών χρήσης εφαρμογών ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων – διαδικτυακής πύλης – συντήρησης / τεχνικής υποστήριξης (CPV 72000000-5 Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη), με δέσμευση δαπάνης 60.000,00 ευρώ πλέον Φ.Π.Α., ήτοι 73.800,00 ευρώ συνολικά.

**Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε**

**1.** Προκηρύσσουμε πρόχειρο διαγωνισμό, με κριτήριο **κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή**, για την προμήθεια αδειών χρήσης εφαρμογών ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων – διαδικτυακής πύλης – συντήρησης / τεχνικής υποστήριξης (CPV 72000000-5 Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη), σύμφωνα με τις προδιαγραφές που αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'** της παρούσας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.

**2.** Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί την **11/9/2013, ημέρα Τετάρτη και ώρα 11.00 π.μ.** στο κτίριο της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ. Π. & Δανείων, Ακαδημίας 40, στον Α' όροφο, στην αίθουσα του Δ.Σ., ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής Διενέργειας του διαγωνισμού. Οι σφραγισμένες προσφορές, αφού πρωτοκολληθούν, θα παραδίδονται στην αρμόδια Υπηρεσία, **μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού.**

**3.** Οι προσφορές υποβάλλονται σε δύο αντίγραφα, μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, στον οποίο αναγράφονται ευκρινώς: α) η λέξη «Προσφορά», β) ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας υπηρεσίας που διενεργεί την προμήθεια, γ) ο αριθμός της διακήρυξης, δ) η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, ε) τα στοιχεία του αποστολέα. Στον κυρίως φάκελο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και στοιχεία συμμετοχής. Τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς, τοποθετούνται, **επί ποινή απόρριψης**, σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά». Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται, **επί ποινή απόρριψης**, σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά». Οι φάκελοι τεχνικής και οικονομικής προσφοράς φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

**4.** Οι τεχνικές προδιαγραφές αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'**, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

**5.** Ο χρόνος ισχύος των προσφορών ορίζεται σε εκατόν είκοσι (120) ημερολογιακές ημέρες από την επομένη της ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερόμενου, **απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**

**6.** Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ενώσεις που υποβάλουν κοινή προσφορά, συνεταιρισμοί ή κοινοπραξίες. Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν την προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση ή κοινοπραξία υποχρεούται να πράξει τούτο, εάν κατακυρωθεί σε αυτήν η Σύμβαση, εφόσον η λήψη ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ικανοποιητική εκτέλεση της Σύμβασης. Κατά τα λοιπά, ως προς τις κοινοπραξίες, ισχύουν οι διατάξεις του Π.Δ. 118/2007 .

**7.** Οι προσφορές υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Π.Δ.118/07, στην Ελληνική γλώσσα μέσα σε σφραγισμένο φάκελο. Στο φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- α) η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ»,
- β) ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό,
- γ) ο αριθμός της Διακήρυξης,
- δ) η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού,
- ε) τα στοιχεία του αποστολέα.

Μέσα στο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και ειδικότερα τα εξής:

#### 7.1 Δικαιολογητικά συμμετοχής:

Τοποθετούνται, **επί ποινή απόρριψης**, μέσα στον κυρίως φάκελο τα κάτωθι:

α) Παραστατικό Εκπροσώπησης, κατά το άρθρο 6 παρ. 1 περ. γ. του Π.Δ/τος 118/07, εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στο διαγωνισμό με αντιπρόσωπο/ εκπρόσωπο.

β) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, **με θεώρηση γνησίου υπογραφής**, στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν και στην οποία δηλώνεται ότι, **μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:**

- Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του Π.Δ/τος 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας,

→ Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο, την υπεύθυνη δήλωση περί μη καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα ανωτέρω αδικήματα υποβάλλουν:

α) οι Διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε. ή Ε.Π.Ε.

β) ο Πρόεδρος του Δ.Σ. **και** ο Διευθύνων Σύμβουλος όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.

γ) σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου οι νόμιμοι εκπρόσωποι του.

→ Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι συνεταιρισμός, η ως άνω υπεύθυνη δήλωση, υποβάλλεται από τον Πρόεδρο του συνεταιρισμού.

→ Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι Ένωση προμηθευτών – Κοινοπραξία, η ως άνω δήλωση αφορά κάθε μέλος που συμμετέχει στην Ένωση ή Κοινοπραξία.

γ) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, **με θεώρηση γνησίου υπογραφής**, στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν και στην οποία δηλώνεται ότι, **μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:**

- δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση,
- είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους,
- δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει ή ειδική εκκαθάριση του ν.1892/1990, όπως εκάστοτε ισχύει, ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα),
- δεν τελούν, κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς τους, σε αποκλεισμό με βάση αμετάκλητη απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης, σύμφωνα με τα άρθρα 18, 34, 39 του Π.Δ/τος 118/2007,
- αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση όλων των σχετικών δικαιολογητικών από τα οποία θα προκύπτουν τα όσα αναφέρθηκαν στην εν λόγω δήλωση,
- η προσφορά συντάχτηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης, της οποίας έλαβαν γνώση και της οποίας τους όρους αποδέχονται ανεπιφύλακτα.

→ Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο, η παρούσα υπεύθυνη δήλωση υπογράφεται από το νόμιμο εκπρόσωπο του.

**ΠΡΟΣΟΧΗ: Η ημερομηνία υπογραφής των υπεύθυνων δηλώσεων και θεώρησης του γνησίου της, πρέπει να είναι αυτή της ημερομηνίας υποβολής της προσφοράς. Επισημαίνεται ότι υπάρχει δυνατότητα θεώρησης του γνησίου της υπογραφής των υπεύθυνων δηλώσεων από το Τμήμα Γραμματείας και Αρχείου (πρωτόκολλο) της Δ/σης Διοικητικού (Δ1) του Τ. Π. & Δανείων (Ισόγειο κτιρίου Κεντρικής Υπηρεσίας, Ακαδημίας 40, 101 74 – ΑΘΗΝΑ).**

δ) Τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος, όπως το Φ.Ε.Κ. ίδρυσης και οι τροποποιήσεις του (για διαγωνιζόμενους με μορφή Α.Ε. και Ε.Π.Ε.), επικυρωμένο αντίγραφο ή απόσπασμα του καταστατικού του διαγωνιζόμενου και των εγγράφων τροποποιήσεών του (για Ο.Ε και Ε.Ε.), στοιχεία και έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε., τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, μαζί με την προσφορά υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην ένωση ή κοινοπραξία.

### 7.2 Τεχνικά στοιχεία:

Τοποθετούνται, **επί ποινή απόρριψης**, σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και όλες τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου, τα οριζόμενα στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'** της παρούσας.

Σε περίπτωση που τα ΤΕΧΝΙΚΑ στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω του μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

### 7.3. Οικονομικά στοιχεία:

Τοποθετούνται, **επί ποινή απόρριψης**, σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και όλες τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Η τιμή πρέπει να δοθεί διακριτά:

**Α)** για την προμήθεια αδειών χρήσης εφαρμογών ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων, την προμήθεια διαδικτυακής πύλης και τη διετή εγγύηση καλής λειτουργίας, με προϋπολογισμό δαπάνης μέχρι ποσού σαράντα πέντε χιλιάδες ευρώ (45.000,00€) και

**Β)** για την πενταετή συντήρηση - τεχνική υποστήριξη μετά την παρέλευση των δύο ετών εγγύησης καλής λειτουργίας, με προϋπολογισμό δαπάνης μέχρι ποσού δέκα πέντε χιλιάδες ευρώ (15.000,00€),

σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που αναλύονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'** της παρούσας.

Η τιμή θα είναι εκφρασμένη σε ΕΥΡΩ και θα αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς.

**Ο μειοδότης θα αναδειχθεί με βάση το άθροισμα των προσφορών του για τις ανωτέρω Α και Β υποκατηγορίες.**

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι κρατήσεις υπέρ τρίτων και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον Φ.Π.Α., για παροχή των υπό προμήθεια υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στην παρούσα Διακήρυξη.

Επί της προσφερόμενης τιμής πρέπει να αναγράφεται ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις εκατό.

Σε περίπτωση που η αναγραφή του Φ.Π.Α. είναι εσφαλμένη, θα διορθώνεται από την Υπηρεσία.

Το καθαρό ποσό του τιμολογίου υπόκειται στις εξής κρατήσεις: α) 3% υπέρ Μ.Τ.Π.Υ. και χαρτόσημο 2,40% επί αυτού, β) 0,25% υπέρ Ελληνικού Δημοσίου, γ) 0,30% υπέρ Υ/ΤΕΑΔΥ δ) 0,10% της συνολικής προ Φ.Π.Α. αξίας υπέρ Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων. Επίσης, γίνεται παρακράτηση φόρου 8% για προμήθεια υπηρεσιών επί του ποσού που προκύπτει μετά την αφαίρεση των παραπάνω κρατήσεων από το καθαρό ποσό του τιμολογίου.

Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά του, τότε ο προσφέρων οφείλει να σημειώνει επί αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα». Σε αντίθετη περίπτωση, θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνον την προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

**8. Αποσφράγιση προσφορών**

Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης προσφορών προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από την Διακήρυξη. Η διαδικασία αποσφράγισης γίνεται δημόσια. **Προσφορές που υποβάλλονται στην Επιτροπή μετά τη λήξη της προθεσμίας κατάθεσης δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στην Υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες.** Οι δικαιούμενοι παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών, λαμβάνουν γνώση των συμμετασχόντων στο διαγωνισμό, καθώς επίσης και των στοιχείων των προσφορών τους.

Η Αποσφράγιση γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος προσφοράς καθώς και ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς, μονογράφονται από την Επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται κατά το στάδιο αυτό και η τεχνική προσφορά ανά φύλλο.

Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται, αλλά μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή και τοποθετούνται σε ένα νέο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται και υπογράφεται από την Επιτροπή και παραδίδεται με τα άλλα δικαιολογητικά στην Υπηρεσία, προκειμένου να αποσφραγισθεί την ημερομηνία και την ώρα που θα ορισθεί αρμοδίως.

Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών θα αποσφραγισθούν μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των λοιπών στοιχείων, σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς που έλαβαν μέρος στο διαγωνισμό και των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές, με σχετική ανακοίνωση που θα τους αποσταλεί.

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών και την ανάδειξη του προμηθευτή στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, η αποσφράγιση του φακέλου των δικαιολογητικών του άρθρου 6 παραγρ. 2 του Π.Δ. 118/07, θα γίνει σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς που έλαβαν μέρος στο διαγωνισμό και των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές, με σχετική ανακοίνωση που θα τους αποσταλεί.

Όσοι δικαιούνται, σύμφωνα με τα παραπάνω, να παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών, μπορούν να λάβουν γνώση αυτών, καθώς και των δικαιολογητικών του άρθρου 6 παραγρ. 2 και του Π.Δ. 118/07 που κατατέθηκαν, κατόπιν σχετικής αίτησης που θα υποβληθεί εντός τριών (3) εργασιμών ημερών μετά την ημερομηνία κάθε αποσφράγισης.

Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών, για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας του διαγωνισμού.

**9.** Η παραλαβή, η αποσφράγιση, ο έλεγχος και η αξιολόγηση των προσφορών που θα κατατεθούν, καθώς και η σύνταξη των σχετικών πρακτικών θα γίνει από την Επιτροπή που συγκροτήθηκε με την προαναφερθείσα απόφαση. Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο την χαμηλότερη τιμή.

**10.** Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν από την Υπηρεσία, οφείλει να υποβάλει στην Επιτροπή Διενέργειας του διαγωνισμού, σε σφραγισμένο φάκελο, τα εξής έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία αποσφραγίζονται και ελέγχονται από αυτή:

(1) Απόσπασμα ποινικού μητρώου, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του Π.Δ. 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, εφόσον αυτό ορίζεται στη διακήρυξη, ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας. Ειδικότερα, τα νομικά πρόσωπα πρέπει να προσκομίζουν για τους διαχειριστές, στις περιπτώσεις των εταιριών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και των προσωπικών εταιριών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και για τον Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο για τις ανώνυμες εταιρίες (Α.Ε.), απόσπασμα ποινικού μητρώου ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι τα ανωτέρω πρόσωπα δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα ανωτέρω αδικήματα.

(2) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελεί σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελεί σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

(3) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμερος ως προς τις

υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.

Σε περίπτωση εγκατάστασής του στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων (2) και (3) εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία εκδίδεται και το σχετικό πιστοποιητικό.

(4) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελεί υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Φ.Ε.Κ. 101/τ. Α'), όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα). Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιριών τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στο μητρώο Ανωνύμων Εταιριών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7α.1.ια και 7β.12 του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει και, όσον αφορά στην ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990, όπως εκάστοτε ισχύει, από το αρμόδιο Εφετείο της έδρας της Α.Ε. που τελεί υπό ειδική εκκαθάριση.

Επί ημεδαπών εταιριών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιριών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στο διαγωνισμό επιχείρησης.

Σημειώνεται ότι για όλους τους δικαιούμενους συμμετοχής τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομισθούν είναι τα αναγραφόμενα στο άρθρο 6 παρ. 2 και 3 του Π.Δ. 118/2007.

**11.** Ο μειοδότης υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ανακοίνωση της κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού, για την υπογραφή της Σύμβασης, αντικείμενο της οποίας θα είναι η προμήθεια αδειών χρήσης εφαρμογών ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων, η προμήθεια διαδικτυακής πύλης και η διετής εγγύηση καλής λειτουργίας, σχέδιο της οποίας επισυνάπτεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ'** της παρούσας, προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Πριν από τη λήξη ισχύος της εν λόγω Σύμβασης, θα καταρτισθεί νέα Σύμβαση μεταξύ του Τ. Π. & Δανείων και του Αναδόχου, με αντικείμενο τη πενταετή συντήρηση – τεχνική υποστήριξη, σχέδιο της οποίας επισυνάπτεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε'** της παρούσας. Το Τ. Π. & Δανείων διατηρεί το δικαίωμα να προβεί μονομερώς σε ανανέωση της Σύμβασης συντήρησης / τεχνικής υποστήριξης για τρία επιπλέον χρόνια (με ετήσιες ανανεώσεις), με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις.

**12.** Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης για την προμήθεια αδειών χρήσης εφαρμογών ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων, την προμήθεια διαδικτυακής πύλης και τη διετή εγγύηση καλής λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει εγγυητική επιστολή αορίστου χρόνου (όπως το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'**) ή Γραμμάτιο Σύστασης Παρακαταθήκης (όπως εκδίδεται από την αρμόδια Διεύθυνση του Τ. Π. & Δανείων) που να καλύπτουν το 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς τον Φ.Π.Α., όπως αυτή προκύπτει από την προσφορά του για την υποκατηγορία Α της 7.3 παραγράφου της παρούσας. Η εν λόγω εγγυητική επιστολή θα επιστραφεί στον Ανάδοχο μετά το πέρας και της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας, όπως αυτή περιγράφεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'** και με την προϋπόθεση ότι θα έχει καταρτισθεί η πενταετής Σύμβαση συντήρησης της παραγράφου 11 της παρούσας.

**13.** Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης πενταετούς συντήρησης / τεχνικής υποστήριξης, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει εγγυητική επιστολή αορίστου χρόνου (όπως το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'**) ή Γραμμάτιο Σύστασης Παρακαταθήκης (όπως εκδίδεται από την αρμόδια Διεύθυνση του Τ. Π. & Δανείων) που να καλύπτουν το 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς τον Φ.Π.Α., όπως αυτή προκύπτει από την προσφορά του για την υποκατηγορία Β της 7.3 παραγράφου της παρούσας. Η εν λόγω εγγυητική επιστολή θα κατατεθεί πριν την υπογραφή της Σύμβασης πενταετούς συντήρησης / τεχνικής υποστήριξης, η οποία έπεται της διετούς εγγύησης καλής λειτουργίας και θα επιστραφεί στον Ανάδοχο μετά

το πέρας της περιόδου συντήρησης / τεχνικής υποστήριξης, όπως αυτή περιγράφεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**.

**14.** Η πληρωμή του Αναδόχου για την υποκατηγορία Α θα γίνει μετά την ολοκλήρωση των φάσεων Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ, όπως αυτές περιγράφονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄** της παρούσας και την οριστική παραλαβή των αντίστοιχων παραδοτέων από την αρμόδια επιτροπή του Τ. Π. & Δανείων. Η πληρωμή για την υποκατηγορία Β θα γίνει τμηματικά ανά τρίμηνο κατά τη διάρκεια της πενταετούς περιόδου συντήρησης – τεχνικής υποστήριξης.

**15.** Ο Ανάδοχος δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ο ίδιος ανακάλυψε κατά την υλοποίηση του έργου, ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση με τη Σύμβαση χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση του Τ. Π. & Δανείων. Υποχρεούται δε να μεριμνά, ώστε το προσωπικό του και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρήσει την ως άνω υποχρέωση. Σε περίπτωση αθέτησης από τον Ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσής του, το Τ. Π. & Δανείων δικαιούται να απαιτήσει την αποκατάσταση τυχόν ζημίας του, την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψή της στο μέλλον.

**16.** Σε περίπτωση κατά την οποία μεταβληθούν τα δεδομένα, σύμφωνα με τα οποία εγκρίθηκε η ανάθεση των υπηρεσιών, και δεν υπάρχει πλέον λόγος ολοκλήρωσής τους, το Τ. Π. & Δανείων μπορεί μονομερώς να διακόψει τη Σύμβαση, χωρίς καμία υποχρέωση έναντι του Αναδόχου και πάντως οπωσδήποτε για τα τμήματα του παραδοτέου για τα οποία δεν έχει προβεί σε αποδοχή.

**17.** Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ του Αναδόχου και του Τ. Π. & Δανείων σε ζητήματα που αφορούν το πεδίο της συνεργασίας τους κατά την διάρκεια του χρόνου παροχής των υπηρεσιών, συμφωνείται από κοινού να ζητηθεί η συνδρομή αναγνωρισμένων επαγγελματικών επιστημονικών ενώσεων ή σωματείων σχετικών με την Πληροφορική (Τεχνικό Επιμελητήριο, Ε.Π.Υ., κ.λ.π), προκειμένου να αποφανθούν για το θέμα της ασυμφωνίας. Η επιλογή των προσώπων των ανωτέρω ενώσεων ή σωματείων γίνεται με δημόσια κλήρωση τριών (3) εκ των έξι που θα προταθούν (τρία (3) από το Τ. Π. & Δανείων και τρία (3) από τον Ανάδοχο). Το κοινό πόρισμα που θα προκύψει από τους εκπροσώπους των παραπάνω ενώσεων είναι κατά αρχάς δεσμευτικό για τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, διαφορετικά θα αποφανθούν τα Ελληνικά Δικαστήρια. Τα έξοδα που πιθανόν θα απαιτηθούν για τους εκπροσώπους των επιστημονικών ενώσεων όπως ορίζονται ανωτέρω, επιμερίζονται μεταξύ των δύο συμβαλλόμενων μερών.

**18.** Η παρούσα Διακήρυξη αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τ. Π. & Δανείων ([www.tpd.gr](http://www.tpd.gr)), ενώ περίληψή της (προκήρυξη) αναρτάται σε εμφανές σημείο στους χώρους του Τ. Π. & Δανείων και δημοσιεύεται στον ελληνικό τύπο.

Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.  
ΤΟΥ Τ. Π. ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ

και α.α.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.  
ΤΟΥ Τ. Π. ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΣ

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄



# **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.1**

## **Γενική περιγραφή των απαιτήσεων**

Το Έργο αφορά στη προμήθεια, εγκατάσταση και λειτουργία ψηφιακού περιβάλλοντος αυτοματοποίησης και τυποποίησης, της πρωτοκόλλησης, της ροής, της παρακολούθησης και του ελέγχου διοικητικών και επιχειρησιακών διαδικασιών παραγωγής και διακίνησης εγγράφων και πληροφορίας που καταγράφεται σε πάσης φύσης έγγραφα και γενικότερα της υποστήριξης των υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων (ΤΠΔ), με παράλληλη ανάπτυξη διαδικτυακού περιβάλλοντος υποδοχής και διαχείρισης αιτημάτων πολιτών και τρίτων φορέων.

Στην παρούσα κατάσταση, υπάρχει ένα σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων, το «Πάπυρος» της εταιρείας MODUS που έχει εγκατασταθεί και λειτουργεί σε περιορισμένο αριθμό υπηρεσιών στο ΤΠΔ από το 2003, τα ειδικότερα στοιχεία της εγκατάστασης του οποίου παρουσιάζονται στο Παράρτημα Α.6.

Η υπάρχουσα διακήρυξη στοχεύει στη συνολική αναβάθμιση και μετεξέλιξη όλης της υποδομής ηλεκτρονικής διακίνησης και διαχείρισης εγγράφων στο ΤΠΔ μέσα από την προμήθεια ενός συστήματος που θα ανταποκρίνεται με ολιστικό, σύγχρονο, αποτελεσματικό και αποδοτικό τρόπο στις σχετικές πάγιες ανάγκες του ΤΠΔ και θα έχει τις προϋποθέσεις για να οδηγήσει τον Οργανισμό στην λειτουργία του «χωρίς έντυπα έγγραφα» (paperless), προσφέροντας ταυτόχρονα σε κάθε επίπεδο της Διοίκησης την απαραίτητη υποστήριξη για την λήψη αποφάσεων και για την παρακολούθηση της εξέλιξης όλων των διοικητικών υποθέσεων.

Ο κάθε υποψήφιος προμηθευτής μπορεί να προτείνει είτε ένα ενιαίο λογισμικό που θα καλύπτει όλες τις σχετικές απαιτήσεις του έργου, είτε διακριτά πακέτα λογισμικού που θα καλύπτουν τις επιμέρους λειτουργίες (π.χ. Λογισμικό Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Λογισμικό Διαχείρισης – Διακίνησης Εγγράφων και Λογισμικό για διαχείριση ψηφιακών υπογραφών κλπ), τα οποία όμως θα πρέπει να δια-λειτουργούν πλήρως μεταξύ τους με τρόπο που θα επιβαρύνει στο ελάχιστο την εργασία των τελικών χρηστών, όπως και τις καθημερινές και πάγιες υποχρεώσεις των διαχειριστών του συστήματος.

Οι κύριοι στόχοι του έργου είναι η ολιστική (από όλο το προσωπικό και στελέχη του ΤΠΔ) και αποτελεσματική διαχείριση και διακίνηση εγγράφων με οργανωμένη αποθήκευση και διασφάλιση του περιεχομένου τους και εποπτεία του κύκλου ζωής αυτών, η διακίνηση ολόκληρων φακέλων εγγράφων σε ροές εργασίας στα πλαίσια υπηρεσιακών υποθέσεων, η δια-λειτουργικότητα με τρίτες εφαρμογές, και η ανάπτυξη διαδικτυακής πύλης (portal) για υποβολή και παρακολούθηση αιτημάτων των πολιτών όσο και τρίτων φορέων, η οποία θα είναι γεφυρωμένη με ασφαλή τρόπο με το σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων.

Το Έργο περιλαμβάνει διάφορες φάσεις υλοποίησης, όπως την καταγραφή και προσδιορισμό των απαιτήσεων, το συνολικό λειτουργικό σχεδιασμό, την υλοποίηση και εγκατάσταση του συστήματος και εφαρμογών προσαρμοσμένων στις ανάγκες του φορέα, τις πιλοτικές δοκιμές, την θέση του συστήματος σε παραγωγική λειτουργία, την περίοδο παροχής εγγύησης καλής λειτουργίας, την τεχνική υποστήριξη, την εκπαίδευση των χρηστών και διαχειριστών του ΤΠΔ. Στο έργο θα συμπεριληφθεί και η μετάπτωση των ιστορικών δεδομένων του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και ενυπάρχουσας δια-λειτουργικότητας με τρίτες εφαρμογές, από το υφιστάμενο σύστημα στο νέο σύστημα διαχείρισης εγγράφων, στην περίπτωση που το προσφερόμενο σύστημα είναι διαφορετικό. Στην περίπτωση που το προσφερόμενο σύστημα είναι κάποια αναβαθμισμένη έκδοση του υφιστάμενου, η μετάπτωση θα λάβει χώρα για τα κομμάτια που αφορούν την μετάπτωση σε περιβάλλον Web μαζί με την νέα λειτουργικότητα που πρέπει να καλύπτεται και αντίστοιχα να υλοποιηθεί από τον Ανάδοχο.

Όποιο σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων και να επιλεγθεί, η συντήρησή του θα διέπεται από τους όρους της παρούσης διακήρυξης.

## **ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ**

### *Το Σύστημα Διαχείρισης και Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων*

Το σύστημα που θα προσφερθεί θα πρέπει να καλύπτει πλήρως τα πιο κάτω, υλοποιημένα και παραμετροποιημένα, σύμφωνα με τις αναλυτικές απαιτήσεις του παρόντος. Το σύστημα πρέπει να υιοθετεί την φιλοσοφία thin-client όσον αφορά στις εσωτερικές ανάγκες των Υπηρεσιών, χρησιμοποιώντας την τεχνολογία του εσωτερικού δικτύου (Intranet), κατά τέτοιο τρόπο ώστε οι εξυπηρετούμενοι χρήστες (clients) να είναι υπεύθυνοι μόνο για την πρόσβαση στην διεπαφή (interface), ενώ η επεξεργασία των δεδομένων και τα αιτήματα των χρηστών (application & data logic) θα εκτελούνται στους αντίστοιχους servers.

Η προτεινόμενη αρχιτεκτονική πρέπει να υποστηρίζει πλήρως την λειτουργία των εφαρμογών βάσει του μοντέλου τριών (3) επιπέδων (3-tier architecture) με σκοπό την μεγιστοποίηση της απόδοσης και διαθεσιμότητας καθώς και μεγαλύτερη δυνατότητα κλιμάκωσης, επαναχρησιμοποίησης, ασφάλειας πρόσβασης και δεδομένων και ευχρηστίας στην διαχείριση. Ζητείται, δηλαδή, διαστρωμάτωση σε:

- Επίπεδο παρουσίασης (περιβάλλον εργασίας χρήστη),
- Επίπεδο εφαρμογών (λειτουργία & διαχείριση εφαρμογών),
- Επίπεδο δεδομένων (βάση δεδομένων)

Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του συστήματος πρέπει να βασίζεται σε ένα ενιαίο πληροφοριακό μοντέλο. Η υλοποίηση του σχήματος βάσης δεδομένων θα πρέπει να γίνει στο υπάρχον Σχισιακό Σύστημα Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (RDBMS) του ΤΠΔ, που είναι της **ORACLE 10g** (v.10.2).

Όλες οι εφαρμογές των χρηστών πρέπει να εκτελούνται σε κάποιο κεντρικό εξυπηρετητή. Ο εξυπηρετητής εφαρμογών (Application Server) του συστήματος πρέπει να υλοποιείται σε διεθνώς αναγνωρισμένη αρχιτεκτονική, όπως π.χ. J2EE ή .NET και να παρέχει εγγενή υποστήριξη Web Services.

Η πρόσβαση των χρηστών στις εφαρμογές πρέπει να γίνεται μέσα από ένα *ολοκληρωμένο περιβάλλον web*, όπου ο κάθε χρήστης, ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης που έχει, θα μπορεί να προσπελαίνει τις πληροφορίες και την λειτουργικότητα που τον αφορούν.

Το προτεινόμενο σύστημα θα πρέπει να είναι συμβατό με την PKI υποδομή της Εθνικής Πύλης ΕΡΜΗΣ για την χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών σκληρής αποθήκευσης για την ψηφιακή υπογραφή εγγράφων. Θα πρέπει να υποστηρίζει όλες τις συμβατές και πιστοποιημένες με την Πύλη ΕΡΜΗΣ ΑΔΔΥ (Ασφαλείς Διατάξεις Διαχείρισης Υπογραφών). Το σύστημα δεν θα πρέπει να θέτει σημαντικούς περιορισμούς στο λογισμικό αυτοματισμού γραφείου που χρησιμοποιείται από τους χρήστες του και να υποστηρίζει πλήρως και σε όλες τις λειτουργίες του – ειδικά στις ψηφιακές υπογραφές – τόσο τα Microsoft Office και τα Open Office, όπως και το PDF file format. Η ψηφιακή υπογραφή των εγγράφων θα πρέπει να γίνεται στο σύστημα, χωρίς την απαίτηση για εγκατάσταση ή χρήση ειδικού λογισμικού στους υπολογιστές των χρηστών, πέρα από προγράμματα οδήγησης ή άλλα συναφή που αφορούν τη συγκεκριμένη ΑΔΔΥ του χρήστη.

Οι συναλλαγές μέσω δικτύου πρέπει να εκτελούνται σε πραγματικό χρόνο. Η δικτυακή διασύνδεση για την επικοινωνία των Καταστημάτων (Θες/νίκης, Πάτρας & Πειραιά) του ΤΠΔ με τον κεντρικό εξυπηρετητή θα γίνεται μέσω του δικτύου *ΣΥΖΕΥΞΙΣ*.

Το προτεινόμενο σύστημα θα πρέπει επίσης να παρουσιάζει επεκτασιμότητα και προσαρμοστικότητα σε επιχειρησιακές και λειτουργικές αλλαγές, ενώ ο σχεδιασμός των εφαρμογών θα πρέπει να επιτυγχάνει υψηλή χρηστικότητα.

Επίσης, το σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα διασύνδεσης / επικοινωνίας με τρίτες εφαρμογές βάσει διεθνών standards (XML, Web Services, κλπ). Προς τούτο, θα προσδιορισθεί και υλοποιηθεί ένα πλήρες Application Programming Interface (API) το οποίο θα συνοδεύεται

από την κατάλληλη τεκμηρίωση, έτσι ώστε να προσφερθεί η κατάλληλη τεχνογνωσία στο φορέα για την αξιοποίηση του.

Ο Ανάδοχος του έργου θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για την Ασφάλεια του συστήματος. Το Σύστημα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα για εφαρμογή ολοκληρωμένης πολιτικής ασφάλειας.

#### *Διαδικτυακή Πύλη (PORTAL) Αιτημάτων*

Το παρόν έργο περιλαμβάνει και την προμήθεια διαδικτυακού περιβάλλοντος (Διαδικτυακής Πύλης) για την *Υποβολή* και *Παρακολούθηση* αιτημάτων προς το ΤΠΔ, από πολίτες και τρίτους φορείς, μέσα από μια ασφαλή και εύχρηστη υποδομή. Η δι-επαφή με τους χρήστες πρέπει να είναι φιλική και να έχει τη δυνατότητα να διαμορφωθεί ανάλογα με την ομάδα χρηστών, προσφέροντας έτσι μία κατηγοριοποιημένη όψη της πύλης. Η Πύλη πρέπει να επικοινωνεί με εγγυημένη ασφάλεια και αξιοπιστία με το σύστημα ηλεκτρονικής Διαχείρισης και Διακίνησης εγγράφων.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.2

### ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ

Οι απαιτήσεις κατ' ελάχιστον είναι οι εξής<sup>1</sup>:

	<b>Προδιαγραφή</b>	<b>Απαίτηση</b>	<b>Απάντηση</b>	<b>Παραπομπή</b>
	<b>Προδιαγραφές Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων</b>	<b>Απαίτηση</b>	<b>Απάντηση</b>	<b>Παραπομπή</b>
	<b>Γενικά Χαρακτηριστικά</b>			
1.	Η προτεινόμενη αρχιτεκτονική πρέπει να υποστηρίζει πλήρως την λειτουργία των εφαρμογών βάσει του μοντέλου τριών (3) επιπέδων (3-tier architecture)	ΝΑΙ		
2.	Το σύστημα πρέπει να λειτουργεί με βάση δεδομένων ORACLE 10g (v. 10.2)	ΝΑΙ		
3.	Το σύστημα πρέπει να λειτουργεί και να υποστηρίζει όλους τους χρήστες (διαχειριστές και τελικούς χρήστες), χωρίς απαιτήσεις για εγκατάσταση και συντήρηση πρόσθετων διακριτών εφαρμογών με επιπλέον κόστος, πέραν αυτού που αφορά το Έργο. Οι εφαρμογές πρέπει να υποστηρίζουν την κεντρική οργάνωση λογισμικού και εξοπλισμού ( <i>server-based computing</i> )	ΝΑΙ		
4.	Όλα τα modules του προσφερόμενου συστήματος να υποστηρίζονται από έναν Application Server	ΝΑΙ		
5.	Οι εφαρμογές να είναι προσβάσιμες σε πραγματικό χρόνο μέσω <i>web browser</i> , με τους κατάλληλους μηχανισμούς ασφάλειας και με εγκατάσταση στους σταθμούς εργασίας των χρηστών και των διαχειριστών του ελάχιστα απαραίτητου λογισμικού (web browser και plug-in).	ΝΑΙ		
6.	Να περιγραφεί σχηματικά και να αναλυθεί η φυσική αρχιτεκτονική της προτεινόμενης λύσης (διάταξη, επίπεδα διαχωρισμού, διακομιστές και πελάτες, πρωτόκολλα επικοινωνίας, κ.λπ.)	ΝΑΙ		
	<b>Λειτουργία μέσω Δικτύου</b>			
7.	Δυνατότητα πλήρους λειτουργίας των εφαρμογών μέσω δικτύων (Intranet / Extranet / Internet) για την εξυπηρέτηση όλων των χρηστών του συστήματος. Η διαδικτυακή πρόσβαση πρέπει να είναι διαθέσιμη και μέσω Ιδεατού Ιδιωτικού	ΝΑΙ		

<sup>1</sup> Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις. Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», τότε η απαίτηση θεωρείται ως απαραίτητος όρος σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν απαραίτους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ / ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά.

	Δικτύου (VPN)			
8.	Ζητείται να υποστηρίζονται δικτυακά πρωτόκολλα ανταλλαγής περιεχομένου, όπως, HTTP, FTP, WebDAV, κ.λπ.	ΝΑΙ		
<b>Διακομιστής Εφαρμογών</b>				
9.	Το προτεινόμενο σύστημα να είναι διαθέσιμο με application server και σε λειτουργικό σύστημα Linux και σε MS Windows	ΝΑΙ		
10.	Να αναφερθεί το όνομα και η έκδοση του απαιτούμενου application server για τη λειτουργία των web εφαρμογών	ΝΑΙ		
11.	Ο application server να είναι κατάλληλος σε σχέση με το λογισμικό του επιπέδου δεδομένων (ORACLE 10g – v.10.2)	ΝΑΙ		
12.	Να περιγραφεί εάν απαιτείται απόκτηση Αδειών Χρήσης για τον Application Server ή/και τη σύνδεση των clients με αυτόν	ΝΑΙ		
13.	Υποστήριξη Web Services	ΝΑΙ		
14.	Περιβάλλον διαχείρισης του application server (web based ή εξειδικευμένη εφαρμογή)	ΝΑΙ		
<b>Χαρακτηριστικά Ασφάλειας Διακομιστή Εφαρμογών</b>				
15.	Υποστήριξη των πρωτοκόλλων: HTTPS, SSL/TLS	ΝΑΙ		
16.	Υποστήριξη PKI και X.509 ψηφιακών πιστοποιητικών.	ΝΑΙ		
17.	Δυνατότητες auditing	ΝΑΙ		
18.	Υποστήριξη session tracking	ΝΑΙ		
<b>Λειτουργικότητα Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων</b>				
19.	Πρέπει να παρέχεται ενοποιημένο λογισμικό ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων	ΝΑΙ		
20.	Πλήρες περιβάλλον πρόσβασης στο σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων μέσω λογισμικού πλοήγησης (browser) στο web.	ΝΑΙ		
21.	Η γραφική δι-επαφή χρήστη πρέπει να είναι φιλική και χρηστική	ΝΑΙ		
22.	Το σύστημα δεν θα πρέπει να θέτει σημαντικούς περιορισμούς στο λογισμικό αυτοματισμού γραφείου που χρησιμοποιείται από τους χρήστες του και να υποστηρίζει πλήρως και σε όλες τις λειτουργίες του – ειδικά στις ψηφιακές υπογραφές – τόσο τα Microsoft Office και τα Open Office, όπως και τα PDF file formats.	ΝΑΙ		
23.	Άδειες Χρήσης για multi-use των προσφερόμενων εφαρμογών ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων, από <b>τριακόσιους εβδομήντα (370) χρήστες.</b>	ΝΑΙ		
<b>Αρχειοθέτηση - Πρωτόκολλο</b>				

24.	<p>Το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο θα πρέπει να υποστηρίζει μεταδεδομένα τύπου:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Οργανόγραμμα – Θέση στο οργανόγραμμα</li> <li>• Δυνατότητα για Πολλαπλά Πρωτόκολλα ανά διεύθυνση, τμήμα, κτλ.</li> <li>• Μοναδικότητα Αριθμού Πρωτοκόλλου</li> <li>• Διαχωρισμός Εισερχόμενου / Εξερχόμενου</li> <li>• Χαρακτηρισμός Εγγράφου</li> <li>• Ημερομηνία Εγγράφου</li> <li>• Ημερομηνία Διεκπεραίωσης</li> <li>• Αποδέκτες / Κοινοποίηση</li> <li>• Αποστολέας</li> <li>• Θέμα</li> <li>• Υπηρεσία</li> <li>• Λέξεις Κλειδιά</li> <li>• Άλλα Λεξικά</li> <li>• Χαρακτηριστικά Ασφαλείας</li> <li>• Συσχέτιση Εγγράφων</li> <li>• Συνημμένα και Στοιχεία</li> <li>• Παρατηρήσεις</li> <li>• Τόπος</li> <li>• Τρόπος Εισαγωγής</li> <li>• Εικόνα Εγγράφου</li> <li>• Α.Δ.Α.</li> <li>• και άλλα μετα-δεδομένα που προκύπτουν από τον Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (Κ.Ε.Δ.Υ.) και το Προεδρικό Διάταγμα «Ψηφιοποίηση Εγγράφων και Ηλεκτρονικού Αρχείου», όπως τίτλος, περιγραφή, εκδίδουσα αρχή, ημερομηνία έκδοσης, αποδέκτες, αρμόδιος για υπογραφή, κατάσταση εγγράφου, χρόνος διατήρησης, βαθμός ασφάλειας και προτεραιότητας, ύπαρξη προσωπικών δεδομένων, πνευματικών δικαιωμάτων, αδειών περαιτέρω χρήσης, κτλ.</li> <li>• δυνατότητα να προστίθενται αυτόματα μεταδεδομένα ιδίως για το χρόνο δημιουργίας, αριθμό πρωτόκολλου, το χρόνο καταχώρισης, ανάκτησης και προβολής των εγγράφων, τους κανόνες πρόσβασης, ενεργειών, την επικύρωση της γνησιότητας αυτών και των κατά περίπτωση απαραίτητων μεταδεδομένων για την εξυπηρέτηση συγκεκριμένων αναγκών</li> </ul> <p><i>Άλλες δυνατότητες:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Υποστήριξη για εισαγωγή / αρχειοθέτηση / πρωτοκόλληση, των</li> </ul>	ΝΑΙ		
-----	--	-----	--	--

	<p>εξής τύπων αρχείων: α) έγγραφα και φόρμες xml, β) αρχεία επεξεργαστών κειμένου, γ) ηλεκτρονικά μηνύματα με ή χωρίς επισυναπτόμενα αρχεία, δ) ιστοσελίδες, ε) παρουσιάσεις, στ) λογιστικά φύλλα (π.χ. excel), ζ) αρχεία pdf, η) αρχεία εικόνων, θ) αρχεία πολυμέσων, ι) αρχεία από πληροφοριακά συστήματα χαρτογράφησης - γεωγραφικών πληροφοριών, ια) τηλεομοιοτυπίας (fax). Θα πρέπει να υποστηρίζονται και το MS Office και το Open Office, όπου τα αφορά στους παραπάνω τύπους αρχείων.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισαγωγής των αρχείων / εγγράφων με εύκολο τρόπο, π.χ. drag &amp; drop ή/και upload</li> <li>• Δυνατότητα αρχειοθέτησής τους με ένα σύνολο μεταδεδομένων.</li> <li>• Διασφάλιση της μοναδικής ταυτοποίησης, αποθήκευσης, αναγνώρισης και εμφάνισης του περιεχομένου των διαφορετικών τύπων ηλεκτρονικών αρχείων/εγγράφων</li> <li>• Σύνδεση εγγράφου/αρχείου με Αριθμό Πρωτοκόλλου</li> <li>• Υποστήριξη Πολλαπλών Ταυτάριθμων</li> <li>• Αριθμός Συστημένου (Συστημένα Εξερχόμενα)</li> <li>• Δυνατότητα πρωτοκόλλησης χωρίς υποχρεωτική εισαγωγή του ψηφιοποιημένου εγγράφου/αρχείου</li> </ul>			
25.	<p>Εκτύπωση Αποδεικτικού Πρωτοκόλλου, με επιπρόσθετη δυνατότητα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκτύπωσης Labels-Αυτοκόλλητων για εκτυπωτές που χρησιμοποιούνται στο ΤΠΔ ή και άλλους που θα υποδειχθούν</li> <li>• Εκτύπωσης του αρ. πρωτοκόλλου σε 2d barcode για μεταγενέστερη χρήση του</li> </ul>	ΝΑΙ		
26.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μαζική Σύνδεση Εικόνων Εγγράφων (μέσω Σάρωσης και την χρήση barcode) με τους αριθμούς Πρωτοκόλλου που τους αντιστοιχούν και έχουν ήδη αρχειοθετηθεί στο σύστημα με τα μετα-δεδομένα τους</li> <li>2. Μαζική (επαναληπτική) πρωτοκόλληση / καταχώρηση μετα-δεδομένων σε έγγραφα σαρωμένα, emails, faxes, και αποθηκευμένα σε ειδικό(-ους) φάκελο(-ους) γι' αυτό το σκοπό. Ο Ανάδοχος μπορεί να προτείνει και άλλη τεχνική ταχύτερης πρωτοκόλλησης.</li> <li>3. Επαναληπτική πρωτοκόλληση / καταχώρηση Εισερχομένων ή Εξερχομένων εγγράφων που έχουν ένα σύνολο κοινών τιμών πεδίων.</li> </ol>	ΝΑΙ		

	<p>4. Μαζική πρωτοκόλληση / καταχώρηση όπου όλα τα έγγραφα έχουν τα ίδια μεταδεδομένα πλην του αριθμού πρωτοκόλλου</p> <p>5. «Οίκοθεν»: μαζική απόδοση αρ. πρωτοκόλλων εξερχομένων με μεταγενέστερη καταχώρηση των μεταδεδομένων τους</p>			
27.	Λειτουργία Ανεξάρτητου Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου ανά Κατάστημα	ΝΑΙ		
28.	Λειτουργία Ανεξάρτητου Πρωτοκόλλου Νομικής Υπηρεσίας και Δικογράφων	ΝΑΙ		
29.	Λειτουργία Ανεξάρτητου Χειρόγραφου Πρωτοκόλλου ανά Κατάστημα (για την περίπτωση π.χ. μη διαθεσιμότητας του συστήματος ή δικτύου ή Βάσης Δεδομένων επί μακρόν), όπου τα έγγραφα θα καταχωρούνται στο σύστημα όταν αυτό επανέλθει σε λειτουργία	ΝΑΙ		
30.	Δυνατότητα καταχώρησης των μεταδεδομένων ακαταχώρητων εγγράφων που τους έχει αποδοθεί αριθμός πρωτοκόλλου με το υφιστάμενο σύστημα.	ΝΑΙ		
<b>Ταξινόμηση – Φάκελοι – Ευρετηρίαση</b>				
31.	Λογική Ομαδοποίηση / Ταξινόμηση / Κατηγοριοποίηση εγγράφων με διάφορα κριτήρια. Αρχαιοθέτηση Εγγράφων σε Φυσικούς ή Λογικούς Φάκελους	ΝΑΙ		
32.	Αρχαιοθέτηση ολόκληρων φακέλων	ΝΑΙ		
33.	Υποβοήθηση των χρηστών κατά τη διαδικασία χαρακτηρισμού των εγγράφων	ΝΑΙ		
34.	Ο χαρακτηρισμός και η ταξινόμηση των εγγράφων να μπορεί να επαναληφθεί και μετά την εισαγωγή τους στο σύστημα	ΝΑΙ		
35.	Δυνατότητα δημιουργίας ενιαίου ηλεκτρονικού καταλόγου με τις κατηγορίες και τον τρόπο οργάνωσης των συστημάτων ταξινόμησης των αρχείων	ΝΑΙ		
36.	Δυνατότητα να ευρετηριάζει τα ηλεκτρονικά έγγραφα με βάση τις κατηγορίες που αυτά έχουν ταξινομηθεί, τις λέξεις κλειδιά, τα μεταδεδομένα που έχουν προσδιοριστεί και να παράγει πίνακα περιεχομένων για κάθε ηλεκτρονικό αρχείο φακέλων	ΝΑΙ		
37.	Διασφάλιση ότι τα αρχεία παραμένουν ακέραια και αξιόπιστα σύμφωνα με τις διαδικασίες που τα παρήγαγαν για όλο το χρόνο διατήρησής τους, λαμβάνοντας μέριμνα για την πρόσβαση, προστασία και επαναχρησιμοποίηση των τεκμηρίων από απώλεια ή καταστροφή	ΝΑΙ		
38.	Το σύστημα ταξινόμησης να επιτρέπει ενέργειες όπως: α) προσθήκη - δημιουργία νέων φακέλων, β) μοναδικό δείκτη αναφοράς των ηλεκτρονικών φακέλων και εγγράφων ώστε να βελτιστοποιούνται οι λειτουργίες του συστήματος ευρετηρίασης,	ΝΑΙ		



	γ) ευρετηρίαση των φακέλων και εγγράφων με μία ή περισσότερες περιγραφές που περιλαμβάνουν στοιχεία όπως η εκδίδουσα αρχή, ημερομηνία έκδοσης εγγράφου, θέμα, κατάσταση του εγγράφου (όπως σχέδιο, ακριβές αντίγραφο, εξήλθε, ορθή επανάληψη), αριθμό πρωτοκόλλου, και άλλα πληροφοριακά στοιχεία, δ) προσθήκη μιας ή περισσότερων ιεραρχικών ταξινομήσεων των φακέλων και των εγγράφων.			
39.	Να παρέχει τη δυνατότητα τροποποίησης, διαγραφής, μεταφοράς, αντιγραφής, εξαγωγής, συσχέτισης και αδρανοποίησης του ηλεκτρονικού φακέλου και των περιεχομένων του, βάσει των κανόνων που τίθενται από τις κείμενες διατάξεις για τον χρόνο διατήρησης των αρχείων (π.χ. ενεργά, ημιενεργά, ανενεργά, διηλεκτούς υπηρεσιακής χρησιμότητας).	ΝΑΙ		
40.	Να προσθέτει αυτόματα μεταδεδομένα ιδίως για το χρόνο δημιουργίας, αριθμό φακέλου, την τελευταία προσθήκη, ανάκτηση και προβολή φακέλων, τους κανόνες πρόσβασης και ενεργειών	ΝΑΙ		
<b>Επεξεργασία – Αναζητήσεις</b>				
41.	Εμφάνιση/άνοιγμα των μετα-δεδομένων του αρχείου / εγγράφου	ΝΑΙ		
42.	Δυνατότητα υποστήριξης WebDAV	ΝΑΙ		
43.	Δυνατότητα για δημιουργία εκδόσεων των εγγράφων (versioning)	ΝΑΙ		
44.	Να παρέχει μηχανισμούς και εργαλεία πολυκριτηριακής αναζήτησης με βάση την ευρετηρίαση και μεταδεδομένα που περιγράφονται παραπάνω. Για την ανάκτηση και προβολή των ηλεκτρονικών φακέλων, των υποφακέλων και περιεχομένων τους, λαμβάνεται υπόψη η κατηγορία ασφαλείας των φακέλων και των εγγράφων σε σχέση με τα δικαιώματα πρόσβασης του χρήστη που αναζητά.	ΝΑΙ		
45.	Η αναζήτηση δύναται να γίνεται από έναν ή περισσότερους χρήστες ταυτόχρονα με την χρήση ενός ή περισσότερων όρων αναζήτησης, όπως φράσεις, λέξεις - κλειδιά, προκαθορισμένους όρους και με την αξιοποίηση μεταδεδομένων. Η αναζήτηση να μπορεί να εκτελείται στο πλήρες περιεχόμενο του αρχείου, των φακέλων, των υποφακέλων και των μεταδεδομένων αυτών.	ΝΑΙ		
46.	Να επιτρέπει την αποθήκευση παλαιότερων αναζητήσεων για επαναχρησιμοποίηση από τον τελικό χρήστη και να δίνει τη δυνατότητα περαιτέρω αναζητήσεων στα αποτελέσματα της αρχικής αναζήτησης	ΝΑΙ		
47.	Δυνατότητα δημιουργίας ερωτήσεων/φίλτρων αναζήτησης	ΝΑΙ		

	εγγράφων/φακέλων εγγράφων, η οποία να επιτρέπει την ευέλικτη υποβολή και επαναχρησιμοποίηση τους			
48.	Να εμφανίζει τα αποτελέσματα αναζήτησης με την μορφή καταλόγου, ο οποίος περιλαμβάνει τα περιεχόμενα των φακέλων, υποφακέλων που είναι σχετικά με τους όρους αναζήτησης και να ενημερώνει τον χρήστη όταν δεν υπάρχουν αποτελέσματα. Τα αποτελέσματα αναζήτησης για ίδιους όρους και μεταδεδομένα σε διαφορετικούς χρήστες δύναται να διαφέρουν ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης των χρηστών και τη διαβάθμιση των εγγράφων. Έγγραφα που περιλαμβάνουν προσωπικά δεδομένα δύναται να παρουσιάζονται ανωνυμοποιημένα σε χρήστες που δεν έχουν δικαιώματα πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα	ΝΑΙ		
49.	Να παρέχει μηχανισμούς ή να συνεργάζεται με τα κατάλληλα εργαλεία για όλες τις λειτουργίες προβολής και επεξεργασίας των εγγράφων, φακέλων και μεταδεδομένων με ομοιογενή τρόπο, όσον αφορά τις διεπαφές των χρηστών, κατευθείαν από τα αποτελέσματα της αναζήτησης	ΝΑΙ		
50.	Να έχει ή να συνεργάζεται με τους αναγκαίους μηχανισμούς - εργαλεία προβολής και εκτύπωσης όλων των τύπων ηλεκτρονικών αρχείων που υποστηρίζονται	ΝΑΙ		
51.	Εκτύπωση των αποτελεσμάτων αναζήτησης (εγγράφων / αρχείων και φακέλων) βάσει προσχεδίων και εξαγωγής των μεταδεδομένων σε μορφή και σύνταξη σύμφωνα με τα διεθνή σχήματα μεταδεδομένων και γλώσσες κωδικοποίησης (π.χ. XML), αλλά και σε άλλες μορφές όπως, RTF, PDF, HTML, Excel, CSV και txt	ΝΑΙ		
<b>Ηλεκτρονική Διακίνηση Εγγράφων (Ροές Εργασιών)</b>				
52.	Ενσωματωμένος μηχανισμός για την λειτουργία διαδικασιών ροής εργασίας	ΝΑΙ		
53.	Δυνατότητα Διακίνησης/Δρομολόγησης αυθόρμητα/κατ' απαίτηση (ad hoc) ή προκαθορισμένα (predefined), αρχείων/εγγράφων ή φακέλων αρχείων/εγγράφων με τα μεταδεδομένα τους από Χρήστη σε Χρήστη ή Ομάδα Παραληπτών του Συστήματος	ΝΑΙ		
54.	Δυνατότητα χρήσης επιχειρησιακών ροών στον κύκλο ζωής ενός εγγράφου (ή φακέλου εγγράφων). Δυνατότητα για προκαθορισμένες ιεραρχικές (π.χ. διοικητική ιεραρχία) ή οριζόντιες (π.χ. λειτουργία ομάδων εργασίας ή επιτροπών) ροές εγγράφων	ΝΑΙ		
55.	Δημιουργία προκαθορισμένων ιεραρχικών	ΝΑΙ		

	ρών εγγράφων για την διοικητική διακίνηση εγγράφων			
56.	Θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα ορισμού ομάδων εργασίας / επιτροπών υπαλλήλων	NAI		
57.	Αποστολή εξερχόμενων εγγράφων / αρχείων και μέσω email	NAI		
58.	Δυνατότητα Αποστολής ειδοποιήσεων προς τους Αποδέκτες μέσω SMS	NAI		
59.	Δυνατότητα Διακίνησης των εγγράφων / αρχείων και σε κρυπτογραφημένη μορφή	NAI		
<b>Υποθέσεις</b>				
60.	Δυνατότητα χρήσης υποθέσεων, οι οποίες μέσα από φόρμα αρχειοθετούν αρχεία / έγγραφα σε φακέλους αρχείων / εγγράφων οι οποίοι συνοδεύονται από ένα σύνολο μεταδεδομένων και αφορούν ένα συγκεκριμένο υπηρεσιακό αντικείμενο, ενώ διακινούνται μεταξύ χρηστών του συστήματος για την διεκπεραίωση μιας Υπηρεσιακής Υπόθεσης μέσω συγκεκριμένων ενεργειών που προβλέπονται από το σύστημα ανά θέσης εργασίας.	NAI		
61.	Δημιουργία 16 τύπων υποθέσεων (βάσει της προηγούμενης προδιαγραφής). Ανά υπόθεση θα αντιστοιχεί μια φόρμα καταχώρισης των μεταδεδομένων της και των σχετικών αρχείων/εγγράφων, ενώ σε περίπτωση προκαθορισμένης διακίνησης τα βήματα θα είναι μέχρι τρία. Η φύση μιας υπόθεσης, τα δεδομένα της, οι εμπλεκόμενες θέσεις εργασίας και οι απαιτούμενες ενέργειες θα καθορίζονται από την αρμόδια Διεύθυνση ή Κατάστημα του ΤΠΔ.	NAI		
<b>Χρεώσεις – Παρακολούθηση Πορείας Εγγράφων/Υποθέσεων</b>				
62.	Δυνατότητα για: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Χρεώσεις Εγγράφων</li> <li>• Παρακολούθηση της Πορείας/Διαδρομής ενός Εγγράφου ή Φακέλου Εγγράφων, καθώς και της κατάστασής τους</li> <li>• Ενέργειες που πρέπει να εκτελεί ο υπάλληλος επί εγγράφων ή φακέλου εγγράφων για την διεκπεραίωση υπηρεσιακής Υπόθεσης</li> <li>• Ανάθεση Ενεργειών σε διευθύνσεις, τμήματα, υπαλλήλους, κτλ.</li> <li>• Ημερομηνίες Χρέωσης / Ενεργειών</li> <li>• Προθεσμίες Ενεργειών / Διεκπεραίωσης</li> <li>• Παρακολούθηση της κατάστασης των Αναθέσεων – Χρεώσεων – Ενεργειών</li> <li>• Ιστορικό εκδόσεων εγγράφου</li> <li>• Ιστορικό των Χρεώσεων και Ενεργειών</li> </ul>	NAI		
63.	Εποπτική παρακολούθηση του φόρτου και του ρυθμού διεκπεραίωσης των εγγράφων και των υποθέσεων	NAI		

	<b>Ψηφιακές Υπογραφές – Κρυπτογράφηση</b>			
64.	Υποστήριξη Ψηφιακών Πιστοποιητικών με δυνατότητα Ψηφιακής Υπογραφής και Κρυπτογράφησης. Δυνατότητα χρήσης αυτών μέσα από το σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων.	ΝΑΙ		
65.	Το σύστημα να είναι συμβατό με την PKI υποδομή της Εθνικής Πύλης ΕΡΜΗΣ για την χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών σκληρής αποθήκευσης για την ψηφιακή υπογραφή εγγράφων. Θα πρέπει να υποστηρίζει όλες τις συμβατές και πιστοποιημένες με την Πύλη ΕΡΜΗΣ ΑΔΔΥ (Ασφαλείς Διατάξεις Διαχείρισης Υπογραφών). Η ψηφιακή υπογραφή των εγγράφων θα πρέπει να γίνεται στο σύστημα, χωρίς την απαίτηση για εγκατάσταση ή χρήση ειδικού λογισμικού στους υπολογιστές των χρηστών, πέρα από προγράμματα οδήγησης ή άλλα συναφή που αφορούν τη συγκεκριμένη ΑΔΔΥ του χρήστη.	ΝΑΙ		
<b>Αποθήκευση</b>				
66.	Τα ηλεκτρονικά έγγραφα που είναι ψηφιακά υπογεγραμμένα αποθηκεύονται με βάση τα τεχνικά πρότυπα που ορίζονται στην υπ' αριθμ. ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031 Υπουργική Απόφαση «Ρυθμίσεις για το Ηλεκτρονικό Δημόσιο Έγγραφο» (Β' 1317), όπως ισχύει κάθε φορά. Το ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης εγγράφων συλλέγει αυτόματα τις πληροφορίες που απαιτούνται για την επικύρωση της γνησιότητας της ψηφιακής υπογραφής και του ηλεκτρονικού εγγράφου – αρχείου	ΝΑΙ		
67.	Τα ηλεκτρονικά έγγραφα που δεν είναι ψηφιακά υπογεγραμμένα υπογράφονται από το ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης εγγράφων κατά τη διαδικασία αποθήκευσης, προκειμένου να εξασφαλισθεί η ακεραιότητα τους καθ' όλη τη χρονική διάρκεια διατήρησής τους. Εναλλακτικά το σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων δύναται: α) να προσθέτει σε ηλεκτρονικό έγγραφο, ηλεκτρονικό υδατογράφημα ή άλλα ηλεκτρονικά στοιχεία για την επιβεβαίωση της γνησιότητας και ακεραιότητας του, β) να αναγνωρίζει ηλεκτρονικά έγγραφα που φέρουν τέτοια στοιχεία και γ) να αποθηκεύει τις πληροφορίες για αυτά τα στοιχεία	ΝΑΙ		
68.	Δυνατότητα να αποθηκεύει τα δεδομένα σε κρυπτογραφημένη μορφή. Πρόσβαση επιτρέπεται μόνο μέσα από τις εφαρμογές του συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων ή σε εξουσιοδοτημένους χρήστες	ΝΑΙ		
69.	Δυνατότητα να αποθηκεύει και να	ΝΑΙ		

	αναγνωρίζει κρυπτογραφημένα αρχεία συλλέγοντας τα μεταδεδομένα που χρειάζονται για την αποκρυπτογράφηση και έχουν καθοριστεί από τις ρυθμίσεις του συστήματος. Πρόσβαση στα έγγραφα αυτά αποκτούν μόνο οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες που έχουν το κατάλληλο κλειδί αποκρυπτογράφησης			
70.	Τα ελάχιστα μεταδεδομένα που χαρακτηρίζουν ένα κρυπτογραφημένο ηλεκτρονικό έγγραφο ή αρχείο είναι α) ο αλγόριθμος κρυπτογράφησης, β) οι παράμετροι για την ενεργοποίηση του αλγόριθμου αποκρυπτογράφησης	NAI		
71.	Δυνατότητα να δημιουργεί σε ημερήσια βάση αυτόματα αντίγραφα ασφαλείας για τους φακέλους, υποφακέλους, αρχεία και μεταδεδομένα τους, όπως και των κανόνων πρόσβασης και ενεργειών αλλά και των προκαθορισμένων αναφορών σε εξωτερική συστοιχία μονάδων αποθήκευσης	NAI		
72.	Να παρέχει τη δυνατότητα στο διαχειριστή του συστήματος: α) να ανακτήσει τα δεδομένα του συστήματος στην πιο πρόσφατη έκδοση αντιγράφου ασφαλείας, από το κέντρο δεδομένων που είναι αποθηκευμένο, β) να ενημερωθεί για τα δεδομένα που δεν μπορούν να ανακτηθούν	NAI		
<b>Δικαιώματα Χρήσης και Υποστήριξη Ασφάλειας, και Διαχείριση</b>				
73.	Ενιαίο και ολοκληρωμένο web-based περιβάλλον διαχείρισης	NAI		
74.	Η διαχείριση δικαιωμάτων χρηστών και ομάδων χρηστών γίνεται βάσει ρόλων	NAI		
75.	Δυνατότητα Διαχείρισης / Παραμετροποίησης / Συντήρησης: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Οργανογράμματος</li> <li>• Σχέσης Οργανογράμματος με ρόλους και υπευθυνότητες/εξουσιοδοτήσεις χρηστών</li> <li>• Ρόλων Χρηστών</li> <li>• Χρηστών/Ομάδων Χρηστών</li> <li>• Δικαιωμάτων Εκτέλεσης, Πρόσβασης και</li> <li>• Μεταδεδομένων</li> <li>• Λεξικών και Όρων</li> <li>• και λοιπών σχετικών οντοτήτων</li> </ul>	NAI		
76.	Καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας, παραμετροποιήσεις / τροποποιήσεις που θα απαιτηθούν σε φόρμες αρχειοθέτησης εγγράφων ή φακέλων εγγράφων ή υποθέσεων, προκαθορισμένων ροών εργασιών, ορισμό ενεργειών χρέωσης - διεκπεραίωσης, δήλωση ειδοποιήσεων, κ.τ.λ.	NAI		
77.	Μετά το πέρας της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας θα πρέπει ο Ανάδοχος να παραδώσει λειτουργικότητα στους	NAI		

	διαχειριστές του ΤΠΔ για την δυνατότητα δημιουργίας, παραμετροποίησης / τροποποίησης όσων περιγράφονται στην προηγούμενη προδιαγραφή. Η δυνατότητα αυτή θα πρέπει να δοθεί 3 μήνες πριν την λήξη της εν λόγω περιόδου ως αναβάθμιση του Συστήματος Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων, με την σχετική τεκμηρίωση και εκπαίδευση.			
78.	Ύπαρξη μηχανισμού αυθεντικοποίησης, ο οποίος ελέγχει την πρόσβαση στο σύστημα, πιστοποιεί, παρακολουθεί και καταγράφει τις ενέργειες του κάθε χρήστη, συνδέοντας τα αναγνωριστικά της ταυτότητας του χρήστη με προφίλ δικαιωμάτων για ανάγνωση, εγγραφή, διαχείριση εκδόσεων αρχείου, διαγραφή, αλλαγή μεταδεδομένων κλπ. Ελάχιστη απαίτηση αυθεντικοποίησης είναι η χρήση αναγνωριστικών που βασίζονται σε όνομα λογαριασμού και συνθηματικό με βάση τα οριζόμενα στην υπ' αριθμ. ΥΑΠ/Φ40.4/1/989/10/4/2012 Υπουργική Απόφαση «Κύρωση Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης» (Β' 1301), όπως κάθε φορά ισχύει.	ΝΑΙ		
79.	Δυνατότητα δημιουργίας χρηστών με δικαιώματα διαχείρισης (διαχειριστές), οι οποίοι ανά πάσα στιγμή μπορούν να: α) ορίζουν και ταυτοποιούν νέους χρήστες, β) απενεργοποιούν χρήστες γ) ορίζουν δικαιώματα προσθήκης εγγράφων ή νέων εκδόσεων αυτών σε συγκεκριμένους φακέλους (διαχειριστές φακέλων) δ) ορίζουν το ενιαίο σύστημα ταξινόμησης του φορέα	ΝΑΙ		
80.	Δυνατότητα δημιουργίας υποστηρικτικής ομάδας χρηστών, οι οποίοι παρέχουν προκαθορισμένα, από τους διαχειριστές, δικαιώματα πρόσβασης σε επιλεγμένους ηλεκτρονικούς φακέλους	ΝΑΙ		
81.	Δυνατότητα να: α) υποστηρίζει τον καθορισμό κανόνων πρόσβασης και ενεργειών λαμβάνοντας υπόψη τη διαβαθμισμένη πρόσβαση των χρηστών ανάλογα με την ιεραρχία, οργανική μονάδα, το ρόλο και το επίπεδο ασφάλειας, β) επιτρέπει στους διαχειριστές την αντιστοίχιση των κανόνων πρόσβασης σε χρήστες, ρόλους, φακέλους ή αρχεία, γ) παρέχει στους διαχειριστές τη δυνατότητα ελέγχου της εφαρμογής των κανόνων πρόσβασης και ενεργειών, δ) παρέχει σε προκαθορισμένες ομάδες χρηστών ή/και μεμονωμένους χρήστες, δικαιώματα πρόσβασης και ενεργειών που προκύπτουν από την ανωτέρω αντιστοίχιση, ούτως ώστε να ελέγχονται η πρόσβαση και οι ενέργειες	ΝΑΙ		

	των χρηστών ανά ηλεκτρονικό αρχείο και φάκελο, ε) επιτρέπει στους χρήστες να ανήκουν σε πολλές ομάδες χρηστών ανάλογα με τον υπηρεσιακό και επιχειρησιακό τους ρόλο, στ) επιτρέπει την επαναχρησιμοποίηση και προστασία των εγγράφων.			
82.	Να: α) παρέχει τη δυνατότητα στους διαχειριστές του συστήματος να αντιστοιχίζουν επίπεδα ασφαλείας με ομάδες χρηστών και χρήστες, β) εξασφαλίζει ότι οι χρήστες έχουν πρόσβαση σε ηλεκτρονικά έγγραφα και φακέλους με επίπεδο ασφάλειας χαμηλότερο από το δικό τους, γ) εξασφαλίζει ότι ο χρήστης δεν ανακτά καμία πληροφορία ή πρόσβαση μέσω αναζήτησης και άλλα εργαλεία του συστήματος διαχείρισης εγγράφων για το περιεχόμενο ηλεκτρονικών φακέλων, υποφακέλων, αρχείων, για τα οποία δεν έχει πρόσβαση δ) εξασφαλίζει ότι οι υποφάκελοι έχουν το ίδιο επίπεδο ασφάλειας ή μεγαλύτερο από αυτό που έχει ο φάκελος που ανήκουν	ΝΑΙ		
83.	Να επιτρέπει τον προσδιορισμό τμημάτων εγγράφων που περιέχουν προσωπικά δεδομένα και τη δημιουργία νέων εκδόσεων αυτών με ανωνυμοποίηση των προσωπικών δεδομένων.	ΝΑΙ		
84.	Να καταγράφει, αποθηκεύει και παράγει αναφορές για τους διαχειριστές και εξουσιοδοτημένους χρήστες ή ομάδες χρηστών με πληροφορίες, όπως: α) όλων των μη επιτυχημένων ενεργειών που εκτελούνται, β) όλων των επιτυχημένων ενεργειών, ενεργειών σε αλλαγές στις ρυθμίσεις για τους ηλεκτρονικούς φακέλους, τα αρχεία και μεταδεδομένα τους, τους κανόνες πρόσβασης και τον μηχανισμό παρακολούθησης, γ) των επιπρόσθετων ενεργειών που θα κριθεί από το φορέα ότι απαιτούνται, δ) την λειτουργία, κατάσταση και χρήση πόρων του συστήματος	ΝΑΙ		
85.	Τα στοιχεία που καταγράφονται για τις ανωτέρω ενέργειες είναι ιδίως: α) το αντικείμενο πάνω στο οποίο εκτελείται η ενέργεια, β) ο χρήστης που εκτελεί την ενέργεια, γ) η ημερομηνία και ώρα που πραγματοποιήθηκε η ενέργεια, δ) οι αλλαγές που γίνονται στις ρυθμίσεις για τους ηλεκτρονικούς φακέλους, για τα αρχεία και τα μεταδεδομένα τους, ε) οι αλλαγές που γίνονται στις ρυθμίσεις για τους χρήστες, τις ομάδες χρηστών και τους ρόλους, στ) οι αλλαγές που γίνονται στον μηχανισμό παρακολούθησης όλων των ανωτέρω.	ΝΑΙ		
86.	Δυνατότητα πρόσβασης σε Active Directory Server μέσω ανοικτού πρωτοκόλλου LDAP	ΝΑΙ		

	API για Single Sign On (SSO) και χρήση attributes των καταχωρημένων χρηστών			
87.	Να ληφθεί υπόψη το κείμενο θεσμικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων	NAI		
88.	Για πρόσβαση χρηστών μέσω διαδικτυακού περιβάλλοντος να υποστηρίζονται σχετικά πρωτόκολλα ασφαλείας (π.χ. SSL, TLS, S/MIME, κ.λπ.)	NAI		
89.	Το προτεινόμενο σύστημα θα πρέπει να είναι PKI συμβατό, για τη χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών	NAI		
90.	Το προτεινόμενο σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει πολιτικές ασφαλείας για την αναγνώριση χρηστών χρησιμοποιώντας PKI	NAI		
91.	Δυνατότητα παρακολούθησης και αναφοράς εκτάκτων συνθηκών (alerts)	NAI		
92.	Θα γίνει Εκτίμηση Ευπαθειών (Vulnerability Assessment) για το Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων με επίλυση των προβλημάτων που αφορούν το Σύστημα αυτό	NAI		
<b>Διαχείριση Εκδόσεων / Αναβαθμίσεων, Άλλες Δυνατότητες</b>				
93.	Διασφάλιση της συμβατότητας μεταξύ των νέων εκδόσεων / αναβαθμίσεων και των επιπρόσθετων αναπτύξεων, προσαρμογών και παραμετροποιήσεων που θα έχουν ήδη υλοποιηθεί και ενσωματωθεί στο σύστημα	NAI		
94.	Δυνατότητα Ανάρτησης στο «Διαύγεια» Εγγράφου και χρήση του ΑΔΑ (Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης) βάσει σχετικού δικαιώματος	NAI		
95.	Δυνατότητα Ανάρτησης Εγγράφων στον Ιστοχώρο (site) του Οργανισμού βάσει σχετικού δικαιώματος	NAI		
96.	Να παρέχει δυνατότητα επεκτασιμότητας ανάλογα με τις επιχειρησιακές ανάγκες και εξελίξεις σε περιπτώσεις, όπως: α) αύξηση του αριθμού των χρηστών με ή χωρίς απομακρυσμένη πρόσβαση, β) αύξηση του μεγέθους του αποθετηρίου εγγραφών, γ) οργανωτικές αλλαγές που απαιτούν μαζικές αλλαγές σε αρμοδιότητες, ρόλους, χρήστες, συστήματα ταξινόμησης, δ) τεχνολογικές αλλαγές στα αποθηκευτικά μέσα, τηρώντας τις ελάχιστες απαιτήσεις για την απόδοση του συστήματος	NAI		
97.	Να αναφερθούν άλλες δυνατότητες και χαρακτηριστικά του προτεινόμενου συστήματος	NAI		
<b>Αναφορές (Reports) - Στατιστικά Στοιχεία</b>				
98.	Δυνατότητα σχεδίασης αναφορών από τους διαχειριστές του συστήματος. Πρέπει να	NAI		



	υποστηρίζεται μια πλειάδα από μορφές αναφορών			
99.	Δημιουργία ενός συνόλου 20 παραμετρικών αναφορών, οι οποίες θα βασίζονται σε αποτελέσματα και δεδομένα που είναι αποθηκευμένα ή παράγονται από το σύστημα. Οι αναφορές αυτές θα έχουν δυνατότητα για drill-down εξερεύνηση των παραγόμενων αποτελεσμάτων τους	NAI		
100.	Δυνατότητα για διαχείριση των δικαιωμάτων προσπέλασης και επεξεργασίας των αναφορών από τους χρήστες	NAI		
101.	Δυνατότητα προεπισκόπησης των αναφορών πριν αυτές δημοσιευτούν	NAI		
102.	Οι μορφές εξαγωγής των αναφορών που πρέπει να υποστηρίζονται είναι RTF, PDF, XML, HTML, Excel, CSV και txt	NAI		
<b>Διασύνδεση με Εξωτερικές Εφαρμογές / Συστήματα</b>				
103.	Δυνατότητα εισαγωγής-εξαγωγής των μετα-δεδομένων και αποτελεσμάτων αναζήτησης, με τη χρήση συγκεκριμένων προτύπων αναπαράστασης και οργάνωσης δεδομένων (XML, CSV, κτλ.), έτσι ώστε να είναι εφικτή η μεταφορά αυτών μεταξύ διαφορετικών συστημάτων.	NAI		
104.	Παροχή πλήρους και τεκμηριωμένου API (Application Programming Interface) υπό τη μορφή Web Services, το οποίο να παρέχει τη δυνατότητα ανάπτυξης ή ολοκλήρωσης τρίτων εφαρμογών. Το API θα παρέχει τη διεπαφή για τα μεταδεδομένα των εγγράφων, την ανάκτηση ενός εγγράφου, την πορεία εγγράφων και τις απαιτούμενες ενέργειες ανά χρέωση τους, την κατάσταση των υποθέσεων που διεκπεραιώνουν, την αναφορά για την ανάκτηση φακέλων, την ανάκτηση των μεταδεδομένων μιας υπόθεσης ή ενός ηλεκτρονικού αρχείου (φακέλων). Επίσης, θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα να ενημερώνονται μεταδεδομένα εγγράφων / υποθέσεων μέσω του API από τρίτες εφαρμογές. Στο παράρτημα Α.7 περιγράφεται η απαιτούμενη δια-συνεργασία του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων με τον Flow Manager του ΤΠΔ.	NAI		
105.	Υλοποίηση των ήδη χρησιμοποιούμενων για το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο PL/SQL functions/procedures για το νέο σύστημα προσαρμοσμένων σε νέες απαιτήσεις	NAI		
<b>ΜΕΤΑΠΤΩΣΗ (MIGRATION)</b>				
106.	Μετάπτωση των Δεδομένων στο νέο Web-based Σύστημα	NAI		
<b>Δημιουργία Περιβάλλοντος για Εκπαίδευση και Ελέγχους (testing)</b>				

107.	Για τη διεξαγωγή των κύκλων κατάρτισης-εκπαίδευσης, ο Ανάδοχος θα παράσχει σε υποδομή του ΤΠΔ, ένα πλήρες τεστ περιβάλλον (λογισμικό εφαρμογών, API, σχεσιακή ΒΔ, κτλ) που θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί στην συνέχεια για περαιτέρω εκπαίδευση, αλλά και για δοκιμές (testing)	ΝΑΙ		
	<b>Προδιαγραφές Διαδικτυακής Πύλης Υποβολής και Παρακολούθησης Αιτημάτων<sup>2</sup></b>	<b>Απαιτηση</b>	<b>Απάντηση</b>	<b>Παραπομπή</b>
108.	Η προσφερόμενη Πύλη (Portal) να είναι διαθέσιμη στα κάτωθι λειτουργικά συστήματα: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux</li> <li>• MS Windows</li> </ul>	ΝΑΙ		
109.	Να δοθεί η αρχιτεκτονική υλοποίηση του Portal.	ΝΑΙ		
110.	Η διαχείριση του Portal να γίνεται μέσα από web-based περιβάλλον, από το οποίο να μπορεί ο διαχειριστής να: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ορίζει τη δομή του Portal</li> <li>• Διαχειρίζεται τους χρήστες του</li> <li>• Ορίζει styles και templates για την εμφάνιση και χωροταξική τυποποίηση του Portal</li> </ul>	ΝΑΙ		
111.	Υποστήριξη Αγγλικών και Ελληνικών για όλο το περιβάλλον του Portal	ΝΑΙ		
112.	Η διεπαφή με τους χρήστες πρέπει να μπορεί να διαμορφώνεται ανάλογα με την κατηγορία χρηστών (πολίτες, εταιρίες, φορείς)	ΝΑΙ		
113.	Δυνατότητα ελέγχου της τελικής μορφής του περιεχομένου πριν τη δημοσίευση του	ΝΑΙ		
114.	Βασική λειτουργικότητα είναι η <i>Υποβολή</i> και <i>Παρακολούθηση της Πορείας</i> των αιτημάτων από πολίτες, εταιρείες και τρίτους φορείς, μέσα από ένα ασφαλές και εύχρηστο περιβάλλον. Θα γίνεται off-line επικοινωνία του συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων (Σύστημα) με την Πύλη μέσω Import/Export XML files. Το κατέβασμα ή ανέβασμα των αρχείων από ή προς την Πύλη θα γίνεται κρυπτογραφημένα και αυθεντικοποιημένα. Εντούτοις, θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα ώστε όταν το θελήσει το ΤΠΔ, η Πύλη και το Σύστημα να ανταλλάσουν μεταξύ τους πληροφορία on-line μέσω εγκατάστασης σύνδεσης VPN από το Σύστημα προς την Πύλη (one way), στην συγκεκριμένη και μόνο IP διεύθυνση της Πύλης. Η Πύλη θα δέχεται αιτήματα από το Σύστημα μέσω Web Service ανά	ΝΑΙ		

<sup>2</sup> Η διαδικτυακή Πύλη Αιτημάτων είναι συνεργαζόμενο σύστημα με το Σύστημα Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων και δεν ανήκει στο intranet του ΤΠΔ. Η θέση εγκατάστασης της θα ορισθεί από το ΤΠΔ.

	προκαθορισμένο χρονικό διάστημα για να αποστειλεί στο Σύστημα τις νέες αιτήσεις ή για να ενημερωθεί η βάση δεδομένων της Πύλης με την κατάσταση των ήδη υποβληθέντων αιτημάτων. Η Πύλη μέσω του web service θα απαντά στο σύστημα, ενώ δεν θα έχει την δυνατότητα να εκκινεί δικά της αιτήματα προς το Σύστημα.			
115.	Ενοποίηση με το site του ΤΠΔ, εκτός εάν ο φορέας αποφασίσει διαφορετικά	NAI		
116.	Διασφάλιση των Προσωπικών Δεδομένων	NAI		
117.	Για κάθε αίτημα θα πρέπει να υπάρχει μοναδικός αριθμός αναφοράς.	NAI		
118.	<p>Ασφαλής εγγραφή στο Portal με χρήση συνθηματικών που θα ενεργοποιούνται μέσω:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. κλειδάριθμου, που θα αποδίδεται με εγγυημένο τρόπο (πχ. μέσω ΚΕΠ), ή / και</li> <li>2. αιτήματος σε μηχανισμό (π.χ. web service) του συστήματος ΕΡΜΗΣ (Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης) για πιστοποιημένους/αυθεντικοποιημένους χρήστες του</li> </ol> <p>Ασφαλής πιστοποίηση/αυθεντικοποίηση των χρηστών για την είσοδό τους στο Portal μέσω συνθηματικών:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. κατευθείαν από μηχανισμό του Portal με διασφάλιση της εγκυρότητας των χρηστών, ή / και</li> <li>2. που θα υποβάλλονται σε μηχανισμό (πχ. web service) του συστήματος ΕΡΜΗΣ (Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης)</li> </ol>	NAI		
119.	Θα γίνει Εκτίμηση Ευπαθειών (Vulnerability Assessment) για την Πύλη με επίλυση των προβλημάτων που αφορούν την Πύλη	NAI		
120.	Δυνατότητα Δημοσίευσης πρόσθετου πληροφοριακού περιεχομένου	NAI		
121.	Μηχανισμός καταγραφής σε logs	NAI		

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.3

### Υλοποίηση - Εγκατάσταση - Εκπαίδευση - Συντήρηση

	<b>Ομάδα – Σχέδιο Υλοποίησης Έργου</b>	<b>Απαιτηση</b>	<b>Απάντηση</b>	<b>Παραπομπή</b>
122.	Μεθοδολογία Υλοποίησης του έργου σύμφωνα με το Παράρτημα Α.5	ΝΑΙ		
123.	Σχέδιο Υλοποίησης του έργου σύμφωνα με το Παράρτημα Α.5 παράγραφος 11.1	ΝΑΙ		
124.	Σχήμα Διοίκησης/Οργάνωσης και Σύσταση Ομάδας Υλοποίησης Έργου, σύμφωνα με το Παράρτημα Α.5 παράγραφος 11.2. Προσκόμιση όλων των απαιτούμενων Βεβαιώσεων, Τίτλων Σπουδών και Βιογραφικών Σημειωμάτων	ΝΑΙ		
<b>Εκπαίδευση</b>				
125.	Όπως στο Παράρτημα Α.5 παράγραφος 10.	ΝΑΙ		
<b>Τεκμηρίωση</b>				
126.	Η Τεκμηρίωση του Συστήματος και της Διαδικτυακής Πύλης θα δοθεί σύμφωνα με το σχέδιο υλοποίησης του έργου.	ΝΑΙ		
<b>Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης</b>				
127.	Όπως στο Παράρτημα Α.4	ΝΑΙ		
128.	Εφόσον ο υποψήφιος ανάδοχος δεν είναι η κατασκευάστρια εταιρεία, προσκόμιση Βεβαίωσης Κατασκευάστριας εταιρείας σύμφωνα με το παράρτημα Α.4 παράγραφος 5	ΝΑΙ		
<b>Ενεργές Εγκαταστάσεις και Χρήστες</b>				
129.	Το πλήθος ενεργών εγκαταστάσεων του προσφερόμενου Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων πρέπει να είναι $\geq 2$ , με μια (1) τουλάχιστον νέα εγκατάσταση στην περίοδο 1/1/2010 έως σήμερα, στην οποία (-ες) ο αριθμός ενεργών χρηστών να είναι $\geq 350$ . Προσκόμιση βεβαιώσεων Πελατών, σύμφωνα με το Παράρτημα Α.4 παράγραφος 6.	ΝΑΙ		
130.	Ο αριθμός ενεργών χρηστών που χρησιμοποιούν το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων πρέπει να είναι $\geq 1500$ . Προσκόμιση βεβαιώσεων Πελατών, σύμφωνα με το Παράρτημα Α.4 παράγραφος 6.	ΝΑΙ		

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.4

## ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΓΓΥΗΣΗ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της Παραγωγικής Λειτουργίας και της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας που έπεται. Η περίοδος Εγγύησης Καλής Λειτουργίας θα είναι δύο (2) έτη από την παραλαβή του έργου. Ακολούθως θα πρέπει να παρέχει Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης και καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου Συντήρησης (5 έτη μετά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας).

Στόχος των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Συστήματος μέσω της άμεσης ανταπόκρισης του Αναδόχου σε αναγγελίες βλαβών / προβλημάτων και της άμεσης αποκατάστασης αυτών. Ορισμοί:

- *Κανονικές Ώρες Κάλυψης (ΚΩΚ)*: ορίζεται το διάστημα μεταξύ 08:00 και 18:00 κάθε εργάσιμης μέρας.
- *Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (ΕΩΚ)*: ορίζεται το διάστημα εκτός των ΚΩΚ, για τις εργάσιμες μέρες, συν τις αργίες.
- *Εργάσιμες Ημέρες (ΕΜ)*: οι εργάσιμες ημέρες σε μηνιαία βάση.
- *Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης (ΤΟΥ)*: είναι η ομάδα του Αναδόχου, που θα αναλάβει τη λειτουργία, συντήρηση και επίλυση προβλημάτων του έργου, όταν αυτό τεθεί σε λειτουργία.

### 1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Οι υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα περιλαμβάνεται στην προσφορά του Αναδόχου.

Το πλαίσιο Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- Προληπτική συντήρηση, η οποία πραγματοποιείται δύο (2) φορές τον χρόνο ή όταν κρίνεται αναγκαίο εκ μέρους του αναδόχου σε συνεργασία με το Ταμείο και συνίσταται κυρίως στον έλεγχο καλής λειτουργίας του λογισμικού.
- Αποκατάσταση προβλημάτων λειτουργίας (π.χ. εγκατάσταση patches) και διαμόρφωσης/αναβάθμισης/εγκατάστασης του application server.
- Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών του Συστήματος (bug fixing)
- Ενημέρωση του Φορέα για τις νέες εκδόσεις:
  - ο Λογισμικού του application server
  - ο Λογισμικού εφαρμογών
- Ενημέρωση του Φορέα Λειτουργίας για την απαιτούμενη αναβάθμιση του εξοπλισμού προκειμένου να υποστηριχθούν οι παραπάνω νέες εκδόσεις.
- Παράδοση, εγκατάσταση και ολοκλήρωση των νέων εκδόσεων του λογισμικού Εφαρμογών (releases & new versions).
- Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος.
- Εντοπισμός αιτιών βλαβών / δυσλειτουργιών και αποκατάσταση τους.
- Καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας, τροποποιήσεις (ή δημιουργία) που θα απαιτηθούν σε μετα-δεδομένα τύπων αρχείων / εγγράφων, φακέλων εγγράφων / υποθέσεων, ροών εργασιών, κτλ. προκειμένου να επιτευχθεί η εύρυθμη λειτουργία του οργανισμού και η καλύτερη ένταξη της νέας λειτουργικότητας στο ΤΠΔ.
- Παροχή τριών (3) ανθρωποημερών ανά έτος συντήρησης, τις οποίες το ΤΠΔ μπορεί να χρησιμοποιήσει για να καλύψει επιπλέον ανάγκες σε επίπεδο υπηρεσιών (ανάλυση, ανάπτυξη, τροποποιήσεις, εγκατάσταση, εκπαίδευση).

Όλες οι ανωτέρω εργασίες θα πρέπει να εκτελούνται κατά το δυνατόν εντός των ΚΩΚ, αλλά οπωσδήποτε εντός των ΕΩΚ, αν πρόκειται να διακοπούν οι υπηρεσίες που παρέχονται από το Σύστημα.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ευθύνη και οποιοδήποτε κόστος απαιτηθεί για την εξασφάλιση της συμβατότητας των προϊόντων που θα αλλάξει. Η αποκατάσταση της λειτουργίας μίας μονάδας θα πρέπει να γίνεται στα πλαίσια των υποχρεώσεων του Αναδόχου για διαθεσιμότητα του συστήματος. Η ανταπόκριση του Αναδόχου σε περίπτωση βλάβης, θα πρέπει να είναι σύμφωνα με τα επόμενα:

- *Χρόνος Ανάληψης Ευθύνης (ΧΑΕ)* ορίζεται ο χρόνος που μεσολαβεί από τη γνωστοποίηση του προβλήματος (αναγγελία βλάβης) στον Ανάδοχο (με τηλέφωνο, fax, e-mail, κ.τ.λ) μέχρι την αποδοχή και ανάληψη της ευθύνης του, που πιστοποιείται με έγγραφο, φαξ, e-mail, ή με την άφιξη τεχνικού ή την έναρξη αντιμετώπισης του προβλήματος από τους χώρους του Αναδόχου, εάν αυτό ενδεικνύεται και υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του ΤΠΔ. Στην τελευταία περίπτωση απαιτείται έγγραφο, φαξ ή e-mail.
- Ο χρόνος αυτός ορίζεται σε:
  - Δύο (2) ώρες το αργότερο, όταν η γνωστοποίηση του προβλήματος γίνεται μέσα στις ΚΩΚ ή
  - Δύο (2) ώρες το αργότερο από την έναρξη της αμέσως επόμενης εργάσιμης, όταν η γνωστοποίηση του προβλήματος έγινε εντός ΕΩΚ.
- *Χρόνος αποκατάστασης προβλήματος (ΧΑΠ)* ορίζεται ο χρόνος που μεσολαβεί από την αποδοχή και ανάληψη της ευθύνης από τον Ανάδοχο του προβλήματος που του γνωστοποιήθηκε, μέχρι την αποκατάστασή του (επαναφορά του Συστήματος σε κανονική λειτουργία) και ορίζεται σε πέντε (5) εργάσιμες ώρες (δηλ. ΚΩΚ) το πολύ.
- *Συνολικός Ετήσιος Χρόνος Αποκατάστασης Προβλημάτων (ΣΕΧΑΠ)* ορίζεται ο συνολικός ΧΑΠ σε ετήσια βάση για το σύνολο του λογισμικού. Στον ΣΕΧΑΠ προστίθενται και οι πιθανοί χρόνοι υπέρβασης του προβλεπόμενου ΧΑΕ.
- *Μέγιστος Ετήσιος Χρόνος Αποκατάστασης Προβλημάτων (ΜΕΧΑΠ)* ονομάζεται ο μέγιστος αποδεκτός ΣΕΧΑΠ και ορίζεται σε (45) ώρες ετησίως.

Ο ΣΕΧΑΠ δεν πρέπει να υπερβεί τον προβλεπόμενο ΜΕΧΑΠ.

Οι ανανεώσεις/αναβαθμίσεις του λογισμικού θα πραγματοποιούνται από τον Ανάδοχο οπότε και όσες φορές κρίνεται αναγκαίο από το ΤΠΔ. Οι ανανεώσεις/αναβαθμίσεις του λογισμικού και η αποκατάσταση των βλαβών θα πραγματοποιούνται στον τόπο που βρίσκονται οι servers του Ταμείου και είναι εγκατεστημένο το λογισμικό και θα αποδεικνύονται εγγράφως από τον Ανάδοχο.

Ο Ανάδοχος ευθύνεται για την ασφάλεια, την ακεραιότητα και την μη κοινοποίηση δεδομένων και λοιπών περιεχομένων τα οποία έχουν καταχωρηθεί στα μέσα αποθήκευσης δεδομένων του Ταμείου, και τα οποία είναι διαθέσιμα στον Ανάδοχο κατά την διαδικασία παροχής των υπηρεσιών.

Οι τεχνικοί του Αναδόχου μετά από κάθε επίσκεψη με σκοπό την συντήρηση του λογισμικού θα συμπληρώνουν μητρώο συντήρησης με τις εργασίες που έγιναν και θα βεβαιώνεται η καλή λειτουργία ή οι τυχόν παρατηρήσεις και υποδείξεις. Τα μητρώα συντήρησης θα παραδίδονται στην Δ/νση Πληροφορικής μετά το πέρας των εργασιών.

## **2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (HELPDESK)**

Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών.

Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία υπηρεσίας Τεχνικής Υποστήριξης (HelpDesk), η οποία θα είναι διαθέσιμη προς το ΤΠΔ, σε ώρες ΚΩΚ.

Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών που αναφέρονται από το προσωπικό της Υπηρεσίας. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδικό κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία: Υπηρεσία, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας, κτλ.
- Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους:
  - ο Τηλέφωνο
  - ο e-mail
  - ο Φαξ
  - ο Helpdesk Ιστοσελίδα
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να οργανώσει το Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης που θα αποτελεί το βασικό σημείο επικοινωνίας με το προσωπικό του ΤΠΔ σύμφωνα με τα οριζόμενα στις απαιτήσεις της εγγύησης - συντήρησης.
- Κατά τις ΕΩΚ περιόδους, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης *σε περίπτωση ανάγκης*. Η διαδικασία, θα πρέπει να ορίζει τρόπο πρόσβασης στο προσωπικό της Ομάδας Τεχνικής Υποστήριξης (ΤΟΥ) (π.χ. μέσω κινητού τηλεφώνου).
- Στο τέλος κάθε μήνα, ο Ανάδοχος υποβάλλει στο ΤΠΔ έκθεση για το βαθμό ικανοποίησης των όρων της συντήρησης. Η έκθεση αυτή θα υποβάλλεται από τον Ανάδοχο προς το ΤΠΔ μέσα στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα, και θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία για τον προηγούμενο μήνα:
  - ο Αριθμός αναγγελιών προβλήματος (βλάβη) και είδος προβλήματος.
  - ο Αναλυτικά στοιχεία για χρόνους απόκρισης του Γραφείου Τεχνικής Υποστήριξης ανά κλήση και συνολική κατανομή.
  - ο Αναλυτικά στοιχεία για κάθε κλήση προβλήματος (βλάβη ή δυσλειτουργία) που εξυπηρετήθηκε πέραν των χρονικών υποχρεώσεων που αναφέρονται στη παρούσα.
  - ο Αναλυτικά στοιχεία και για την επιβολή ποινών (ρήτρες μη συμμόρφωσης), όπως αίτιο, χρόνος, αντίτιμο ρήτρας κοκ., αλλά και συνολικό αντίτιμο επιβολής ποινών.

### 3. ΕΓΓΥΗΣΗ – ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες Συντήρησης (συμπεριλαμβανομένης της Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) για το σύνολο του προσφερόμενου Συστήματος, για τουλάχιστον επτά (7) έτη από την οριστική παραλαβή του Συστήματος.

Η δωρεάν περίοδος Εγγύησης Καλής Λειτουργίας ξεκινά από την οριστική παραλαβή του Συστήματος και η διάρκειά της θα είναι κατ' ελάχιστο δύο (2) έτη.

Η περίοδος Συντήρησης ξεκινά από την λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, και η *διάρκεια της θα είναι πέντε (5) έτη* ώστε αθροιστικά με την ζητούμενη περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας να ανέρχεται στα επτά (7) έτη. Για την ενεργοποίηση των προσφερόμενων υπηρεσιών συντήρησης της περιόδου Συντήρησης, θα καταρτιστεί νέα Σύμβαση πριν από τη λήξη ισχύος της Σύμβασης του κυρίως Έργου.

Μετά το πέρας και της περιόδου Συντήρησης των πέντε (5) ετών, το ΤΠΔ, ύστερα από διμηννη ειδοποίηση, διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα της επέκτασης της ισχύος της τρέχουσας σύμβασης συντήρησης με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις *για τρία (3) ακόμα έτη μετά τη λήξη της (με επίσημες ανανεώσεις)*.

Όσον αφορά στο κόστος Συντήρησης μετά την ζητούμενη περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, ο Ανάδοχος δεσμεύεται για τα ακόλουθα:

- Παροχή Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης για το ωράριο λειτουργίας του ΤΠΔ ή στις ΕΩΚ, όταν απαιτείται για λόγους μη διακοπής λειτουργίας του Συστήματος.
- Στο κόστος συντήρησης περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και αμοιβής προσωπικού, αξίας ανταλλακτικών, εξαρτημάτων, μέσων κλπ., που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα για τη διόρθωση του αντίστοιχου προβλήματος.
- Μετά το πέρας της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει λειτουργικότητα στους διαχειριστές του ΤΠΔ για την δυνατότητα δημιουργίας, παραμετροποίησης / τροποποίησης που θα απαιτηθούν σε φόρμες αρχειοθέτησης αρχείων /

εγγράφων ή φακέλων εγγράφων / υποθέσεων, ρών εργασιών, ορισμό ενεργειών χρέωσης- διεκπεραίωσης, ορισμό και έλεγχο πεδίων, δήλωση ειδοποιήσεων, κτλ. Η δυνατότητα αυτή θα πρέπει να δοθεί τρεις (3) μήνες πριν την λήξη της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας ως αναβάθμιση του Συστήματος Διαχείρισης και Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων, με την σχετική τεκμηρίωση και εκπαίδευση.

- Ο Ανάδοχος καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας, θα πρέπει να παρέχει επαρκείς τεχνικές συμβουλές για την -κατά το δυνατόν- πλήρη εφαρμογή της ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων στο ΤΠΔ.
- Τέλος, ο Ανάδοχος υποχρεούται καθ' όλη την διάρκεια της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας, να προμηθεύσει –εφόσον του ζητηθεί από το ΤΠΔ- επιπλέον άδειες χρήστη μέχρι το 30% του συνόλου των προσφερόμενων αδειών χρήστη του παρόντος διαγωνισμού, στην τιμή που τις προσφέρει σε αυτόν τον διαγωνισμό.

#### **4. Βεβαίωση από την Κατασκευάστρια Εταιρεία**

Στην περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν είναι η Κατασκευάστρια εταιρεία του προτεινόμενου Συστήματος Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων και της Διαδικτυακής Πύλης Αιτημάτων, και για τη μέγιστη δυνατή ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνάψει συμφωνία υποστήριξης για λογαριασμό του ΤΠΔ με την κατασκευάστρια εταιρεία του λογισμικού, για όλο το χρονικό διάστημα για το οποίο θα προσφέρει τις υπηρεσίες υλοποίησης, εγγύησης και συντήρησης. Για την πιστοποίηση αυτής της συμφωνίας, ο Ανάδοχος *θα πρέπει να προσκομίσει, κατά την διαδικασία υποβολής προσφοράς, έγγραφο της κατασκευάστριας εταιρείας* που θα αναφέρει ότι ο Ανάδοχος είναι ικανός να υλοποιήσει το συγκεκριμένο έργο και να υποστηρίξει το συντηρούμενο λογισμικό, και ότι το ΤΠΔ στα πλαίσια του έργου και της εγγύησης - συντήρησης θα μπορεί, όταν απαιτείται, να χρησιμοποιεί απευθείας υπηρεσίες υλοποίησης και τεχνικής υποστήριξης από την κατασκευάστρια εταιρεία. Για τον σκοπό αυτό θα πρέπει να παρασχεθούν τα κατάλληλα μέσα επικοινωνίας (fax, e-mail, τηλέφωνο) της κατασκευάστριας εταιρείας, ώστε τα όποια προβλήματα προκύπτουν να γνωστοποιούνται και να αντιμετωπίζονται άμεσα.

#### **5. Βεβαιώσεις Ενεργών Εγκαταστάσεων και Χρηστών**

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει, κατά την διαδικασία υποβολής προσφοράς, βεβαιώσεις από τους πελάτες τους που να αποδεικνύουν, τα επόμενα:

- Το *πλήθος ενεργών εγκαταστάσεων* του προσφερόμενου Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων. Το πλήθος αυτό θα πρέπει να είναι μεγαλύτερο ή ίσο του δύο (2), με μια (1) τουλάχιστον νέα εγκατάσταση στην περίοδο 1/1/2010 έως σήμερα, στην οποία (-ες) ο αριθμός ενεργών χρηστών να είναι μεγαλύτερος ή ίσος του 350.
- Τον *αριθμό ενεργών χρηστών* για το Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων. Ο αριθμός αυτός θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος ή ίσος του χίλια πεντακόσια (1500).



# **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.5**

## **ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Στο παράρτημα αυτό περιγράφεται ο τρόπος και οι διαδικασίες με τις οποίες ο Ανάδοχος θα υλοποιήσει το Έργο.

### **1. ΣΧΕΔΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Ο Ανάδοχος σε διάστημα ενός (1) μηνός από την έναρξη του Έργου, μετά από εντατική συνεργασία με το Ταμείο Παρακαταθηκών & Δανείων, έχοντας διαμορφώσει μια σαφή και ολοκληρωμένη αντίληψη για το έργο, και λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία του και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που απορρέουν από την υλοποίηση παρόμοιων έργων, θα εξειδικεύσει το Σχέδιο Υλοποίησης του Έργου, με επικαιροποίηση:

- των διαχειριστικών, οργανωτικών, υλικοτεχνικών κ.α. θεμάτων που άπτονται άμεσα της υλοποίησης του Έργου, λαμβάνοντας υπόψη του νεότερες, αναλυτικότερες ή συμπληρωματικές απαιτήσεις του ΤΠΔ. Τέτοια θέματα είναι:
  - ο Διοίκηση έργου / Οργανωτικό σχήμα (π.χ. μικτές Ομάδες Εργασίας ΤΠΔ - Αναδόχου)
  - ο Διοικητική πληροφόρηση
  - ο Σχέδιο επικοινωνίας,
- του αναλυτικού χρονοπρογραμματισμού υλοποίησης, αποτυπώνοντας αναλυτικότερα το πλάνο των ενεργειών, των επί μέρους φάσεων και παραδοτέων του Έργου,
- των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας του Έργου,
- των πιθανών κινδύνων του Έργου και του σχεδίου αντιμετώπισής αυτών,
- των επί μέρους βημάτων για την ομαλή μετάπτωση στο νέο web-based Σύστημα,
- της τεχνικής διαχείρισης αλλαγών για την επιτυχή μετάβαση στο νέο Σύστημα συνεκτιμώντας νεότερες αλλαγές που προέκυψαν ενδιάμεσα.

Το Σχέδιο Υλοποίησης του Έργου θα συνιστά τον «οδηγό υλοποίησης» και τη βάση αναφοράς για την παρακολούθηση της προόδου των εργασιών καθ' όλη την διάρκεια του Έργου. Σημειώνεται ότι *το Σχέδιο Υλοποίησης αποτελεί παραδοτέο και κατά συνέπεια θα πρέπει να εγκριθεί από το ΤΠΔ.*

### **2. ΑΝΑΛΥΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ**

Η ανάλυση των λειτουργικών απαιτήσεων και ο σχεδιασμός του Συστήματος (Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων, και Διαδικτυακή Πύλη) είναι η εναρκτήρια φάση της υλοποίησης του Έργου. Στην παρούσα φάση ο Ανάδοχος θα μελετήσει το επιχειρησιακό περιβάλλον του Ταμείου Παρακαταθηκών & Δανείων και θα προχωρήσει στην ανάλυση και εξειδίκευση των λειτουργικών απαιτήσεών τους σε σχέση με το ζητούμενο Σύστημα Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων.

Ειδικότερα θα προβεί στις παρακάτω ενέργειες:

- Ανάλυση των λειτουργικών αναγκών ως προς την διαχείριση και διακίνηση εγγράφων των χρηστών, των τμημάτων, των Διευθύνσεων και Καταστημάτων, του Φορέα ως συνόλου
- Ανάλυση των απαιτήσεων διαεπαφής και διαλειτουργικότητας με τρίτες εφαρμογές ή/και τρίτους εξωτερικούς φορείς
- Ανάλυση των απαιτήσεων σε επίπεδο της Διαδικτυακής Πύλης.
- Προσδιορισμό των απαιτήσεων Ασφάλειας σε επίπεδο δεδομένων και λειτουργιών.
- Λειτουργικό σχεδιασμό του Συστήματος
  - ο Λειτουργικές Προδιαγραφές του Συστήματος (Λειτουργική Αρχιτεκτονική και Λειτουργίες).
  - ο Τεχνική Αρχιτεκτονική Συστήματος.
- Καθορισμό των κατηγοριών των χρηστών (user groups / roles) και των λειτουργιών ανά κατηγορία.

### **3. ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ – ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**

Ο Ανάδοχος έχει την ευθύνη για:

- την προμήθεια και εγκατάσταση του λογισμικού εφαρμογών και διαδικτυακής πύλης στο χώρο που θα υποδειχθεί από το ΤΠΔ
- την παραμετροποίηση και προσαρμογή του λογισμικού στις λειτουργικές απαιτήσεις του ΤΠΔ.

### **4. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ**

Η συγκεκριμένη φάση αφορά στις απαραίτητες ενέργειες για την επιτυχή ολοκλήρωση του Συστήματος (λογισμικό εφαρμογών, εξυπηρετητές και δεδομένα Συστήματος). Η συγκεκριμένη ενότητα σηματοδοτεί:

- το πέρας της αμιγώς «υλοποιητικής» ενότητας (προμήθεια, εγκατάσταση, ανάπτυξη/παραμετροποίηση λογισμικού εφαρμογών) του έργου,
- την έναρξη των δράσεων του έργου που απαιτούνται για τη σύνθεση των υλοποιημένων μερών της επιχειρησιακής λύσης, ώστε αυτή να είναι σε κατάσταση αποδοχής και Παραγωγικής Λειτουργίας από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων. Η ολοκλήρωση του Συστήματος προϋποθέτει:
- την εγκατάσταση του λογισμικού εφαρμογών στον εξοπλισμό εκμετάλλευσης του Συστήματος,
- την προετοιμασία των δεδομένων του Συστήματος (εισαγωγή, μεταφορά, μετάπτωση),
- την εκτέλεση δοκιμών λειτουργικότητας και επίδοσης του Συστήματος,
- την ολοκλήρωση της Τεκμηρίωσης του Συστήματος.

### **5. ΕΙΣΑΓΩΓΗ, ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Η φάση αυτή του έργου αναφέρεται στις απαραίτητες ενέργειες εισαγωγής – μεταφοράς και μετάπτωσης Δεδομένων που θα πραγματοποιηθούν από τον Ανάδοχο, προκειμένου το Σύστημα να περιέλθει σε κατάσταση Παραγωγικής Λειτουργίας. Η διαδικασία εισαγωγής, μεταφοράς και μετάπτωσης Δεδομένων θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με Σχέδιο Εισαγωγής, Μεταφοράς και Μετάπτωσης Δεδομένων, το οποίο θα εκπονηθεί από τον Ανάδοχο και θα περιλαμβάνει – τεκμηριώνει τα διαδικαστικά βήματα υλοποίησης:

- Οριστικοποίηση δεδομένων προς εισαγωγή, μεταφορά ή μετάπτωση στο Σύστημα. Αυτό θα γίνει λαμβάνοντας υπόψη την αξιοπιστία, ποιότητα και χρησιμότητα τους, τη διαθεσιμότητα, τη συχνότητα μεταβολής, την εφικτότητα / κινδύνους μετάπτωσης, κλπ.
- Σχεδιασμό και ανάπτυξη διαδικασιών μετάπτωσης, πχ. λογισμικό άντλησης - 'καθαρισμού' - επεξεργασίας και αποθήκευσης δεδομένων.
- Εκτέλεση των παραπάνω διαδικασιών.
- Ολοκλήρωση των παραπάνω διαδικασιών έτσι ώστε να εφαρμόζονται στο διηλεκές κατά την Παραγωγική Λειτουργία του Συστήματος.

### **6. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΔΟΚΙΜΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ**

Προκειμένου να αξιολογηθεί και να επιτευχθεί η απαιτούμενη λειτουργικότητα και επίδοση του Συστήματος θα διεξαχθούν εξαντλητικές δοκιμές. Ο κύκλος Δοκιμών λειτουργικότητας και επίδοσης του Συστήματος θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Δημιουργία ρεπερτορίου σεναρίων ελέγχου που θα καλύπτει το πλήρες φάσμα λειτουργίας του Συστήματος (βάσει του Λειτουργικού Σχεδιασμού) σε αντίστοιχες συνθήκες οριακής «φόρτισης» (αιχμής) Παραγωγικής Λειτουργίας. Για τη δημιουργία των σεναρίων ελέγχου μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθούν και στοιχεία από τα σεναρία αποδοχής του Συστήματος, τα οποία θα συνταχθούν από τον Ανάδοχο σε συνεργασία με τους αρμόδιους υπαλλήλους.

- Αξιοποίηση όλων των εναρκτηρίων παραγωγικών δεδομένων.
- Διεξαγωγή ελέγχων.
- Αποτελέσματα ελέγχων – διορθώσεις & ρυθμίσεις (tuning).

Οι δοκιμές θα εκτελούνται με συνεργασία των χρηστών και του Αναδόχου, μέχρι της απαλοιφής των όποιων ατελειών και της επίτευξης αποδεκτής επίδοσης από τους χρήστες του Συστήματος.

## 7. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Στα παραδοτέα του Συστήματος θα περιλαμβάνεται και το αντίστοιχο υλικό τεκμηρίωσης (εγχειρίδια χρήσης, τεχνικές σημειώσεις, κλπ.) που θα απευθύνεται στους χρήστες του Συστήματος και θα τους υποστηρίζει με σκοπό τη βέλτιστη εκμετάλλευσή του. Πιο συγκεκριμένα απαιτούνται:

- «Χρηστική» τεκμηρίωση, για την καθημερινή εκμετάλλευση του Συστήματος από τους χρήστες του.
- Τεχνική τεκμηρίωση για την υποστήριξη, διαχείριση και εκμετάλλευση τεχνικών υποδομών του συστήματος.
- Εγχειρίδια κατασκευαστών για τα προϊόντα τους που εμπεριέχονται στο σύστημα.
- Διοικητική τεκμηρίωση του έργου, αποτελέσματα εργασιών διαχείρισης έργου.

Η τεκμηρίωση του Συστήματος πρέπει να είναι:

- Φιλική και αφομοιώσιμη από τους χρήστες στους οποίους απευθύνεται.
- Επαρκής σε ποσότητα, ανάλογα με την Ομάδα των χρηστών στην οποία απευθύνεται.

## 8. ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Η Πιλοτική Λειτουργία του Συστήματος αναφέρεται στο πρώτο στάδιο της πραγματικής λειτουργίας του και διέπεται από τις παρακάτω αρχές:

- Έχει προκαθορισμένο, σύντομο χρονικό διάστημα.
- Με τη συμμετοχή μιας περιορισμένης, αλλά αντιπροσωπευτικής ομάδας χρηστών, καλύπτει το σύνολο των επιχειρησιακών διαδικασιών.
- Καλύπτει το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος.
- Χρησιμοποιεί το σύνολο των διαθέσιμων πληροφοριών του συστήματος.

Μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης του συστήματος, ο Ανάδοχος πρέπει να θέσει το σύστημα σε Πιλοτική Λειτουργία κάτω από πραγματικές συνθήκες για *χρονικό διάστημα ενός (1) μηνός*.

Ο Ανάδοχος, κατά την περίοδο της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος, έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

- Να βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με τους υπεύθυνους του ΤΠΔ.
- Να έχει εκτελέσει το Σχέδιο Εισαγωγής, Μεταφοράς και Μετάπτωσης Δεδομένων, όσον αφορά στα Πιλοτικά σημεία εγκατάστασης.
- Να διαθέσει προσωπικό με τις κατάλληλες τεχνικές και επιχειρησιακές γνώσεις, στους χώρους του ΤΠΔ, για την υποστήριξη της διαδικασίας Πιλοτικής Λειτουργίας και την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Συστήματος υπό συνθήκες πλήρους Παραγωγικής Λειτουργίας (πραγματικά δεδομένα, χρήση από κρίσιμο πυρήνα χρηστών, κλπ.).
- Να πραγματοποιήσει τις όποιες ρυθμίσεις / παραμετροποιήσεις / προσαρμογές / τροποποιήσεις που κρίνονται απαραίτητες για τη βελτίωση της απόδοσης του Συστήματος.
- Να υποστηρίξει τους χρήστες στη λειτουργία του Συστήματος και την επίλυση τυχόν προβλημάτων.
- Να διορθώσει τυχόν λάθη του Συστήματος.
- Να επικαιροποιήσει την τεκμηρίωση του Συστήματος.
- Να παρέχει υπηρεσίες *on-the-job-training* στους χρήστες του ΤΠΔ.

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο Πιλοτικής Λειτουργίας, εμφανισθούν προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, ο Ανάδοχος οφείλει να προβαίνει άμεσα στις απαραίτητες βελτιωτικές παρεμβάσεις και αναπροσαρμογές, ώστε το Σύστημα, μετά το πέρας της Πιλοτικής Λειτουργίας, να είναι έτοιμο για παραγωγική εκμετάλλευση από το ΤΠΔ.

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο Πιλοτικής Λειτουργίας εμφανισθούν σοβαρά προβλήματα στη λειτουργία του Συστήματος ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, η περίοδος Πιλοτικής Λειτουργίας διακόπτεται και ο Ανάδοχος καλείται να αποκαταστήσει το πρόβλημα μέσα σε πέντε (5) εργάσιμες μέρες.

Ακολούθως, ο Ανάδοχος πρέπει να ειδοποιήσει εγγράφως το ΤΠΔ, ότι αποκατάστησε τη δυσλειτουργία ή βλάβη, περιγράφοντας τις ενέργειες, στις οποίες προέβη, και να δηλώσει την ημερομηνία που επιθυμεί να γίνει η επανέναρξη της περιόδου Πιλοτικής Λειτουργίας η οποία θα ξεκινήσει από την αρχή, δηλαδή σε διάρκεια ενός (1) μηνός, εκτός αν το ΤΠΔ διαπιστώσει ότι ο υπολειπόμενος χρόνος επαρκεί. Βασικά κριτήρια της επιτυχούς ολοκλήρωσης της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος είναι:

- Να εντοπιστούν και να απαλειφθούν όλα τα λάθη του λογισμικού του Συστήματος.
- Να εντοπιστούν και να απαλειφθούν τα κρίσιμα λειτουργικά λάθη του Συστήματος τα οποία επηρεάζουν άμεσα την επιχειρησιακή λειτουργία του ΤΠΔ.

## 9. ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η Παραγωγική Λειτουργία του Συστήματος αναφέρεται στην πραγματική λειτουργία του Συστήματος και διέπεται από τις παρακάτω αρχές:

- Έχει συγκεκριμένη διάρκεια και ξεκινά αμέσως μετά την λήξη της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος.
- Συμμετέχει το σύνολο των χρηστών και καλύπτεται το σύνολο των λειτουργιών του Συστήματος, εκτός εάν το ΤΠΔ αποφασίσει σε πρώτη φάση να εφαρμόσει στην πράξη μέρος της απαιτούμενης λειτουργικότητας του συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων. Σε μια τέτοια περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται καθ' όλη τη διετή περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας να παράσχει τεχνικές συμβουλές για την –το κατά το δυνατό– πλήρη εφαρμογή της προσφερόμενης λειτουργικότητας.
- Χρησιμοποιεί *εν δυνάμει* το σύνολο των διαθέσιμων πληροφοριών του Συστήματος.
- Αξιοποιεί τα αποτελέσματα της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος.
- Έχει εγγυημένο επίπεδο υπηρεσιών υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας από τον Ανάδοχο.

Η θέση του Συστήματος σε λειτουργία θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με συγκεκριμένο *Πλάνο Εργασιών Θέσης Λειτουργίας Συστήματος*, το οποίο θα έχει συμφωνηθεί και εγκριθεί από το ΤΠΔ πριν την έναρξη της διαδικασίας.

Πριν την έναρξη της περιόδου Παραγωγικής Λειτουργίας θα ολοκληρωθεί η εκτέλεση του «*Σχεδίου Εισαγωγής, Μεταφοράς και Μετάπτωσης Δεδομένων*» για το σύστημα.

Ο Ανάδοχος, κατά την περίοδο της Παραγωγικής Λειτουργίας του Συστήματος, οφείλει να διαθέτει ικανό αριθμό εξειδικευμένων στελεχών σε κεντρικό επίπεδο, προκειμένου να παρέχει τα ακόλουθα:

- *Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης* εντός του ωραρίου λειτουργίας του ΤΠΔ.
- *Υπηρεσίες επιτόπιας υποστήριξης* στους χρήστες του Συστήματος και υποστήριξης αυτών, κατά τη μετάπτωση στο νέο Σύστημα. Η κατανομή των υπηρεσιών επιτόπιας υποστήριξης θα επικαιροποιηθεί πριν την έναρξη της Παραγωγικής Λειτουργίας του Συστήματος. Βασικές αρχές που θα πρέπει να ακολουθηθούν είναι:

ο Η ομαλή μετάπτωση τόσο των δεδομένων όσο και των εργασιών στο νέο σύστημα.  
Η τελική μετάπτωση θα πρέπει να ολοκληρωθεί μέσα σε ένα τριήμερο Παρασκευής-

Σαββάτου-Κυριακής, ώστε την Δευτέρα, που έπεται του τριημέρου αυτού, να είναι πλήρως λειτουργικός ο οργανισμός.  
ο Η κάλυψη όλων των διευθύνσεων του φορέα με προτεραιότητα σε αυτές που έχουν δεδομένα προς μετάπτωση.

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο Παραγωγικής Λειτουργίας, εμφανισθούν σοβαρά προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, ο Ανάδοχος οφείλει να προβαίνει άμεσα στις απαραίτητες βελτιωτικές παρεμβάσεις και αναπροσαρμογές, ώστε το Σύστημα, μετά το πέρας της Παραγωγικής Λειτουργίας να έχει ενταχθεί στην Παραγωγική Λειτουργία του Ταμείου Παρακαταθηκών & Δανείων.

## 10. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης είναι συμπληρωματικές ως προς το βασικό έργο της υλοποίησης του Συστήματος και περιλαμβάνονται στις βασικές υποχρεώσεις του Αναδόχου του παρόντος Έργου.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης απευθύνονται βασικά στις παρακάτω Ομάδες Χρηστών του Συστήματος:

- τους *Διαχειριστές* του Συστήματος (administrators).
- τους *Χρήστες* του Συστήματος (users).

Οι χρήστες αυτοί θα προέρχονται από το ΤΠΔ και θα καλύπτουν λειτουργικά το σύνολο των χρηστικών ρόλων του Συστήματος, που θα προκύψουν κατά την ανάλυση απαιτήσεων και θα περιλαμβάνουν χρήστες διαφόρων κατηγοριών και δυνατοτήτων.

Επιπλέον των υπηρεσιών συμβατικής εκπαίδευσης με τη μορφή σεμιναρίων, υποχρέωση του Αναδόχου αποτελεί και η παροχή υπηρεσιών *εκπαίδευσης σε θέση εργασίας (on the job training)*.

Κατά τη διάρκεια της Φάση Α: Σχέδιο Υλοποίησης Έργου και Φάση Β: Ανάλυση Απαιτήσεων - Λειτουργικός Σχεδιασμός Συστήματος του Έργου, θα αναπτυχθεί λεπτομερές *Πλάνο Εκπαίδευσης*.

Για τη διεξαγωγή των κύκλων κατάρτισης, ο Ανάδοχος θα παράσχει σε υποδομή του ΤΠΔ, ένα πλήρες τεστ περιβάλλον (λογισμικό εφαρμογών, API, σχεσιακή ΒΔ, κτλ) που θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί στην συνέχεια για περαιτέρω εκπαίδευση, αλλά και για δοκιμές (testing).

### 10.1 Εκπαίδευση Διαχειριστών

Η συγκεκριμένη Ομάδα των Διαχειριστών θα αποτελείται από επιλεγμένα στελέχη του ΤΠΔ. Τα στελέχη θα εκπαιδευτούν κατάλληλα στην διαχείριση της εφαρμογής αλλά και στο βαθμό που απαιτείται στο σχήμα της Βάσης Δεδομένων, έτσι ώστε να μπορούν:

- Να αναλάβουν σταδιακά την ευθύνη της Παραγωγικής Λειτουργίας (διαχείριση, παραμετροποίηση, συντήρηση, κτλ.) του Συστήματος.
- Να βοηθούν στην περαιτέρω εξέλιξη του Συστήματος (π.χ. στην γεφύρωση του συστήματος με τρίτα συστήματα μέσω του Application Programming Interface (API), στην δημιουργία νέων αναφορών, κλπ).
- Να υποστηρίζουν τους χρήστες του Συστήματος, μετά τη λήξη των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Η μεταφορά τεχνογνωσίας θα επιτευχθεί με τη συμμετοχή των επιλεγμένων στελεχών σε κατάλληλα σεμινάρια (κύκλοι εκπαίδευσης) τα οποία θα οργανωθούν από τον Ανάδοχο και θα είναι διάρκειας τριάντα (30) ωρών.

### 10.2 Εκπαίδευση Χρηστών

Η φάση αυτή της εκπαίδευσης αφορά στους χρήστες της κεντρικής λειτουργίας του συστήματος. Ομάδα επιλεγμένων χρηστών θα εμπλακούν σημαντικά στην αρχική φάση της

Ανάλυσης Απαιτήσεων του Συστήματος, κυρίως όσον αφορά την δημιουργία υποθέσεων (φακέλων εγγράφων), ρών εργασίας με έγγραφα, και καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου θα ασχοληθούν με θέματα επιχειρησιακών διαδικασιών, δημιουργίας προτύπων ρών εργασίας, καθορισμού μετα-δεδομένων σε υποθέσεις, κλπ.

Η εκπαίδευση των χρηστών θα πραγματοποιηθεί αρχικά με τη μορφή σεμιναρίων από τον Ανάδοχο και στη συνέχεια με τη μορφή πρακτικής εξάσκησης. Κατά την οργάνωσή των σεμιναρίων θα πρέπει να ληφθεί υπόψη η διαθεσιμότητα των υπαλλήλων και οι απαιτήσεις σε προσωπικό του ΤΠΔ, έτσι ώστε να ελαχιστοποιηθεί η επίδραση στην καθημερινή εργασία τους.

Για την εκπαίδευση των Χρηστών ο Ανάδοχος θα πρέπει να παράσχει 15 εργάσιμες μέρες εκπαίδευσης.

## 11. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### 11.1 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η συνολική διάρκεια του έργου ανέρχεται σε **πέντε (5) μήνες**. Στην συνέχεια παρατίθεται χρονοδιάγραμμα εργασιών, προσδιορίζοντας τα ελάχιστα παραδοτέα που απαιτούνται για το συγκεκριμένο έργο, σύμφωνα με τις προτεραιότητες που τέθηκαν από το ΤΠΔ.

	Διάρκεια (μήνες)				
	1	2	3	4	5
Φάση Α					
Φάση Β					
Φάση Γ					
Φάση Δ					
Φάση Ε					
Φάση ΣΤ					

#### Φάση Α: Σχέδιο Υλοποίησης Έργου

Κατά την διάρκεια της Φάσης Α ο Ανάδοχος θα πραγματοποιήσει τις απαραίτητες ενέργειες και θα εκπονήσει το Σχέδιο Υλοποίησης του Έργου. Η διάρκεια της Φάσης είναι **ένας (1) μήνας**. Η λήξη της φάσης σηματοδοτείται με την παράδοση των παρακάτω παραδοτέων:

#### Παραδοτέα Φάσης Α

- Σχέδιο Υλοποίησης Έργου

#### Φάση Β: Ανάλυση Απαιτήσεων - Λειτουργικός Σχεδιασμός Συστήματος

Κατά τη διάρκεια της Φάσης Β ο Ανάδοχος υποχρεούται να:

- Πραγματοποιήσει την Ανάλυση Απαιτήσεων και Δεδομένων του ΤΠΔ και τον Λειτουργικό Σχεδιασμό του Συστήματος.
- Πραγματοποιήσει τις απαραίτητες ενέργειες για την εκπόνηση του Πλάνου Εκπαίδευσης.

Η διάρκεια της Φάσης είναι **δύο (2) μήνες**. Η έναρξη της Φάσης Β θα πραγματοποιηθεί παράλληλα με την Φάση Α, και η λήξη της σηματοδοτείται με την παράδοση των κάτωθι παραδοτέων.

#### Παραδοτέα Φάσης Β

- Ανάλυση Απαιτήσεων
- Λειτουργικός Σχεδιασμός Συστήματος
- Πλάνο Εκπαίδευσης

## Φάση Γ: Υλοποίηση Συστήματος

Κατά τη διάρκεια της Φάσης Γ ο Ανάδοχος θα πραγματοποιήσει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την Υλοποίηση και Εγκατάσταση του Συστήματος και την προετοιμασία της Πιλοτικής Λειτουργίας.

Οι κυριότερες υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη διάρκεια αυτής της Φάσης είναι:

- Οι όποιες απαιτούμενες υλοποιήσεις στο προτεινόμενο σύστημα εφαρμογών διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων και στην διαδικτυακή πύλη.
- Η εγκατάσταση, προσαρμογή και παραμετροποίηση του λογισμικού εφαρμογών, διαλειτουργικότητας και συστημάτων στον διατιθέμενο εξοπλισμό.
- Η μεταφορά και μετάπτωση δεδομένων. Το Σχέδιο Εισαγωγής, Μεταφοράς και Μετάπτωσης Δεδομένων θα πρέπει να παραδοθεί προς έγκριση εγκαίρως στο ΤΠΔ, έτσι ώστε να ολοκληρωθεί η διαδικασία μετάπτωσης και μεταφοράς των συγκεντρωτικών ιστορικών δεδομένων μέχρι το τέλος της Φάσης Γ.
- Η εκτέλεση δοκιμών λειτουργικότητας<sup>3</sup> και επίδοσης του συστήματος. Το Πλάνο δοκιμών Ελέγχου θα παραδοθεί προς έγκριση εγκαίρως στο ΤΠΔ, έτσι ώστε να διενεργηθούν οι απαραίτητοι έλεγχοι και να παραδοθούν τα αποτελέσματα ελέγχου μέχρι το τέλος της Φάσης Γ.
- Η τεκμηρίωση του συστήματος.

Η διάρκεια της Φάσης είναι **δύο (2) μήνες**. Η έναρξη της Φάσης Γ θα μπορεί να πραγματοποιηθεί πριν την ολοκλήρωση της Φάσης Β, ανάλογα και με την πρόοδο της ανάλυσης απαιτήσεων (Φάση Β).

### Παραδοτέα Φάσης Γ

- Παράδοση του Συστήματος εφαρμογών και της Διαδικτυακής Πύλης σε λειτουργία.
- Ολοκλήρωση διαδικασίας εισαγωγής, μετάπτωσης και μεταφοράς δεδομένων και λειτουργικότητας.

## Φάση Δ: Πιλοτική Λειτουργία

Κατά τη διάρκεια της Φάσης Δ ο Ανάδοχος θα πραγματοποιήσει τις απαραίτητες ενέργειες για την Πιλοτική Λειτουργία του Συστήματος και τη Θέση σε Λειτουργία. Ειδικότερα οι υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά την περίοδο της Φάσης Δ είναι:

- Πιλοτική Λειτουργία του Συστήματος.

Η διάρκεια της Φάσης είναι **ένας (1) μήνας**. Η έναρξη της Φάσης Δ θα πραγματοποιηθεί με την ολοκλήρωση της Φάσης Γ και η λήξη της σηματοδοτείται με την παράδοση των κάτωθι παραδοτέων.

### Παραδοτέα Φάσης Δ

- Τελικό σύστημα, έτοιμο για πλήρη παραγωγική εκμετάλλευση από το ΤΠΔ.
- Τεύχος αποτελεσμάτων Πιλοτικής Λειτουργίας, με τεκμηριωμένη εισήγηση για την επιχειρησιακή ετοιμότητα του συστήματος, προς έγκριση από το ΤΠΔ. Η τεκμηρίωση θα περιλαμβάνει:
  - ο Καταγραφή των συμβάντων και των ενεργειών υποστήριξης κατά την περίοδο Πιλοτικής Λειτουργίας.
  - ο Αναφορά προσαρμογών / αλλαγών / βελτιώσεων του Συστήματος.
  - ο Αναφορά λαθών και επαγόμενων διορθώσεων του Συστήματος.

<sup>3</sup> Θα πρέπει να ελεγχθεί και ότι η λειτουργικότητα που χρησιμοποιείται ήδη, π.χ. PL/SQL functions/procedures, πρωτόκολλο εμπιστευτικό, πρωτόκολλο νομικής υπηρεσίας/δικόγραφο, κ.ά. έχει υλοποιηθεί και θα συνεχίσει να λειτουργεί σωστά και στο νέο web-based σύστημα και σύμφωνα με τις όποιες νέες απαιτήσεις θα τεθούν κατά τη φάση ανάλυσης απαιτήσεων.

ο Επικαιροποιημένο Υλικό Τεκμηρίωσης.

### **Φάση Ε: Παραγωγική Λειτουργία του Συστήματος**

Σκοπός της φάσης αυτής είναι να τεθεί το σύστημα σε πλήρη Παραγωγική Λειτουργία, να λειτουργήσει σε πραγματικές συνθήκες εργασίας και να χρησιμοποιείται απρόσκοπτα από το σύνολο των προβλεπόμενων χρηστών. Η διάρκεια της Φάσης είναι **ένας (1) μήνας**. Η έναρξη της Φάσης Ε θα πραγματοποιηθεί με την ολοκλήρωση της Φάσης Δ, η οποία σηματοδοτείται με την παράδοση των σχετικών παραδοτέων. Στην φάση αυτή, θα υλοποιηθεί το πλάνο ένταξης στην παραγωγική λειτουργία των χρηστών κατά θέση και είδος λειτουργίας.

### **Παραδοτέα Φάσης Ε**

Σύστημα σε πλήρη Παραγωγική Λειτουργία σε συνθήκες διασφάλισης συμφωνημένου επιπέδου υπηρεσιών.

Τεύχος αποτελεσμάτων Παραγωγικής Λειτουργίας συστήματος που θα περιλαμβάνει:

- Καταγραφή των ενεργειών υποστήριξης.
- Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε λογισμικό.
- Έκθεση αξιολόγησης περιόδου Παραγωγικής Λειτουργίας.

Τεκμηριωμένη εισήγηση για **Οριστική παραλαβή Έργου** από την Αναθέτουσα Αρχή (με την προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς όλες οι προηγούμενες φάσεις του έργου, καθώς και η φάση ΣΤ – Εκπαίδευση Χρηστών).

### **Φάση ΣΤ: Εκπαίδευση Χρηστών**

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει το έργο της εκπαίδευσης των χρηστών και διαχειριστών του Συστήματος, όπως περιγράφεται στην διακήρυξη. Η Εκπαίδευση των Χρηστών θα πραγματοποιηθεί παράλληλα με τις υπόλοιπες Φάσεις του Έργου, με τον περιορισμό ότι θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί πριν την έναρξη της Παραγωγικής Λειτουργίας.

### **Παραδοτέα Φάσης ΣΤ**

- Εγχειρίδια κατάρτισης.
- Εκπαιδευτικό υλικό.
- Αποτελέσματα αξιολόγησης εκπαιδεύσεων από τους εκπαιδευόμενους.

### **Οριστική Παραλαβή του Έργου**

Με την Ολοκλήρωση του Συνόλου των Φάσεων Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ και την αποδοχή του Συνόλου των Παραδοτέων του Έργου θα πραγματοποιηθεί η Οριστική Παραλαβή του Έργου.

## **11.2 ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ / ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση και τον προγραμματισμό του έργου, το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησής τους στο έργο.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση από το ΤΠΔ, με προαπαιτούμενη την αντικατάσταση από προσωπικό με αντίστοιχη εμπειρία και προσόντα.

Το ΤΠΔ θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του έργου την έχει ο Ανάδοχος.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Προσφορά του θα πρέπει να συμπεριλάβει τα εξής:



### 11.2.1 Υπεύθυνος Έργου

Για τον Υπεύθυνο του Έργου πρέπει να παρατίθεται βιογραφικό, όπου θα γίνει ειδική αναφορά με λεπτομερή στοιχεία για τίτλους σπουδών, γενικά και ειδικά προσόντα και τις μέχρι σήμερα δραστηριότητές του. Ικανοποιητικά προσόντα του Υπεύθυνου του Έργου είναι τα εξής:

- Επιστημονική κατάρτιση στην Πληροφορική και ιδανικά στη διοίκηση έργων.
- Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στα παραπάνω.
- Καλή γνώση και εμπειρία στην Μεθοδολογία Διοίκησης του Έργου.
- Συμμετοχή σε Έργα παρόμοιου Επιχειρησιακού αντικειμένου.

Για τον υπεύθυνο έργου θα πρέπει να υπάρχουν αντίστοιχες βεβαιώσεις(-η) που να πιστοποιούν την επαγγελματική εμπειρία και την συμμετοχή του σε παρόμοια έργα. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να καταθέσει επικυρωμένους και τους τίτλους σπουδών του.

### 11.2.2 Μέλη Ομάδας Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην Προσφορά του τα στελέχη της Ομάδας Έργου, τα οποία **δεν μπορεί να είναι λιγότερα από τρία (3)** στον αριθμό. Για κάθε μέλος της Ομάδας Έργου θα κατατεθούν τα παρακάτω στοιχεία:

- Αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα.
- Θέση στο οργανωτικό σχήμα του Έργου (π.χ. υπεύθυνος Ομάδας, μέλος Ομάδας Έργου).
- Γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν.
- Ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (στέλεχος υποψηφίου Αναδόχου, εξωτερικός συνεργάτης, στέλεχος υπεργολάβου, κλπ.).

### 11.3 ΤΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου λογισμικού στους χώρους του ΤΠΔ σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Διακήρυξης.

Ο Ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του λογισμικού υποχρεούται:

- Να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία.
- Να συνεργασθεί με τους υπευθύνους του ΤΠΔ για την ένταξη του Συστήματος στην υφιστάμενη υποδομή.

Στο χρονοδιάγραμμα που θα συνοδεύει κάθε προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς ο χρόνος κατά τον οποίο πρέπει να έχει γίνει η διαμόρφωση του χώρου εγκατάστασης και του εξοπλισμού.

Η προετοιμασία των χώρων και η εγκατάσταση του εξοπλισμού είναι υποχρέωση του ΤΠΔ.

Ο Ανάδοχος καθορίζει τις λεπτομέρειες σχετικά με την εγκατάσταση του απαιτούμενου εξοπλισμού και ενημερώνει το ΤΠΔ, τουλάχιστον δέκα (10) εργάσιμες ημέρες πριν, για την ακριβή ημερομηνία και ώρα που προτίθεται να πραγματοποιήσει τις εργασίες του, προκειμένου να ενημερωθούν έγκαιρα οι υπεύθυνοι, ώστε να εξασφαλισθεί η παρουσία και συνεργασία τους.

### 11.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ

Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα τον Κανονισμό Προμηθειών και Υπηρεσιών του ΤΠΔ.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, το ΤΠΔ διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο τις παρατηρήσεις του επί του παραδοτέου, το αργότερο εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του.

Εκτιμώντας το εύρος των απαιτούμενων τροποποιήσεων, το ΤΠΔ καθορίζει το χρονικό διάστημα λήψης των διορθωτικών μέτρων και επανυποβολής του παραδοτέου. Το χρονικό διάστημα αυτό μπορεί να κυμαίνεται από πέντε (5) έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί περισσότερο από μία φορές, κατά την κρίση του ΤΠΔ, επιδιώκοντας να παραλάβει κάθε παραδοτέο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις προδιαγραφές και στους όρους της Σύμβασης. Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του από το ΤΠΔ, πρέπει να γίνει μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.6

### ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

α/α	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ – ΠΑΠΥΡΟΣ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΚΔΟΣΗ MILLENIUM III	
1	Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων	1 τεμ
2	Διαχείριση εγγράφων (εμπεριέχει τα εξής υποσυστήματα: (Φάκελοι, αναζήτηση εγγράφων, εμφάνιση εγγράφων, δρομολογήσεις, e-mail import, κρυπτογράφηση, ψηφιακές υπογραφές)	22 τεμ
3	Εισαγωγή εγγράφων σαρωτή	4 τεμ
4	Εισαγωγή εγγράφων από Fax/server	4 τεμ
5	Φόρμα Πρωτοκόλλου	1 τεμ
6	<b>Ειδικές Προσαρμογές και αναπτύξεις:</b> Στην υπάρχουσα Φόρμα Πρωτοκόλλου & λοιπών Εφαρμογών, Πολλαπλά Εισερχόμενα, Πολλαπλά Εξερχόμενα, Οίκοθεν, Φόρμα Συστημένων, Αναζητήσεις Συστημένων, Εφαρμογή Καταγραφής Ενεργειών, Πολλαπλές Απαντήσεις σε Εισερχόμενο ή Εξερχόμενο, Εφαρμογή Εκτυπώσεων Ετικετών, Εργαλείο Συγχώνευσης Όρων, Χειρόγραφο, Εμπιστευτικό, Οργανόγραμμα, Προκαθορισμένη Υπηρεσία, Procedure απόδοσης αριθμού πρωτοκόλλου & επικοινωνίας με άλλες εφαρμογές	

Στην παρούσα φάση συνοπτικά, η αρχιτεκτονική και η λειτουργία του Συστήματος «Πάπυρος» έχει ως εξής:

Υπάρχουν είκοσι δύο (22) σταθμοί εργασίας που «τρέχουν» την εφαρμογή (-ες) «Πάπυρος» (R5 - fat clients). Από αυτούς τους σταθμούς οι τρεις (3) είναι στα Καταστήματα Θεσσαλονίκης, Πάτρα, Πειραιά. Οι εφαρμογές συνδέονται σε βάση δεδομένων Oracle 10g, ενώ οι χρήστες τους αυθεντικοποιούνται από τον διακομιστή Parvusm3 document server, ο οποίος εκτός των άλλων εξασφαλίζει την απόδοση των αριθμών πρωτοκόλλου. Το σύστημα χρησιμοποιείται κυρίως για το κεντρικό ηλεκτρονικό πρωτόκολλο το οποίο είναι ενοποιημένο για όλα τα Καταστήματα του ΤΠΔ. Στην Κεντρική Υπηρεσία, η Νομική Υπηρεσία λειτουργεί ανεξάρτητο δικό της ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, ενώ διαθέτει και φόρμα για αρχειοθέτηση δικογράφων, όπου το κάθε δικόγραφο συνιστά μια υπόθεση με ένα σύνολο μετα-δεδομένων και ένα σύνολο πρωτοκολλημένων εγγράφων. Σημειώνεται ότι στην παρούσα φάση δεν εισάγονται στο σύστημα ηλεκτρονικά έγγραφα ή ψηφιακές εικόνες των εγγράφων.

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.7

## ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΡΟΩΝ ΤΟΥ ΤΠΔ ΜΕ ΤΟ ΥΠΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑ

Παρακάτω περιγράφεται αδρομερώς ο τρόπος με τον οποίο είναι επιθυμητό να διασυνδεθεί το υπό προμήθεια σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης και Διακίνησης Εγγράφων (στο εξής **σύστημα**) με τον σε λειτουργία διαχειριστή ροών (Flow Manager) του ΤΠΔ (στο εξής **FM**).

1. Ο **FM** θα εφοδιάσει το **σύστημα** με λίστα αιτημάτων τα οποία το τελευταίο θα πρέπει να εντάξει στην λειτουργικότητά του, ώστε κάθε εισερχόμενο έγγραφο να μπορεί να συσχετίζεται με κάποιο αίτημα (έξωθεν ή οίκοθεν κινούμενο). Η λίστα αυτή των αιτημάτων θα προκύψει από τα ήδη ενταγμένα στον **FM** αιτήματα καθώς και από άλλα που θα προκύψουν κατά την διαδικασία της λειτουργικής ανάλυσης των νέων ροών που θα εισαχθούν σε αυτόν.
2. Με την καταχώρηση ενός αιτήματος στο **σύστημα**, αυτό χορηγεί αριθμό πρωτοκόλλου και ενημερώνει τον **FM** με τον αριθμό αυτό.
3. Ο **FM** χορηγεί αριθμό φακέλλου (**case ID**) και ενημερώνει το **σύστημα** για τον αριθμό που χορήγησε στο πρωτόκολλο που δέχθηκε ως εισόδο.
4. Το **σύστημα** συσχετίζει τον αριθμό φακέλλου / υπόθεσης με το πρωτόκολλο εισερχομένων γεμίζοντας έναν Virtual φάκελο (του οποίου το uniqueID πρέπει να συμπίπτει με το caseID που χορηγήθηκε από τον **FM**) με τα έγγραφα που συνοδεύουν το αίτημα και «προωθεί» τον Virtual αυτό φάκελο στον **FM**. (π.χ. ενημερώνοντας τον για το physical path του)
5. Ο καταχωρητής του **FM**, στον οποίο φθάνει ο ηλεκτρονικός φάκελλος, τον ελέγχει για ελλείψεις:
  - a. Αν διαπιστώσει ελλείψεις:
    - i. εκτελεί τις προβλεπόμενες από τον **FM εργασίες**, δηλ. παράγει έγγραφο το οποίο ενημερώνει τον αιτούντα για τις ελλείψεις αυτές.
    - ii. Το έγγραφο αυτό, στο οποίο με φροντίδα του **FM** αναγράφονται το αρχικό πρωτόκολλο του αιτήματος και το caseID, προωθείται ηλεκτρονικά στο **σύστημα** προς διεκπεραίωση.
    - iii. Όταν συμπληρωματικό δικαιολογητικό που αφορά το caseID φθάσει στο **σύστημα**, τότε:
      1. εισάγεται στον οικείο ηλεκτρονικό φάκελλο
      2. το **σύστημα** στέλνει ειδοποίηση στον καταχωρητή του **FM** ο οποίος διατηρεί την εκκρεμότητα.
      3. ΠΙΣΩ ΣΤΟ ΒΗΜΑ 5
  - b. Αν δεν διαπιστώσει ελλείψεις:
    - i. Η υπόθεση και ο αντίστοιχος ηλεκτρονικός φάκελλος χρεώνεται από τον **FM** σε αρμόδιο υπάλληλο (Αυτό για το **σύστημα** μπορεί να σημαίνει π.χ ότι θα παρέχει στον χρεωμένο υπάλληλο δικαιώματα πρόσβασης στον ηλεκτρονικό αυτόν φάκελλο ).

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Όνομασία Τράπεζας .....  
Κατάστημα .....  
(Δ/νση οδός -αριθμός TK fax ) ..... Ημερομηνία έκδοσης .....  
ΕΥΡΩ. # #

Προς  
ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ  
ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 40  
101 74 ΑΘΗΝΑ

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΡ. .... ΕΥΡΩ .....

- Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ. ....(και ολογράφως) ..... στο οποίο και μόνο περιορίζεται η υποχρέωσή μας, υπέρ της εταιρίας .....Δ/νση.....για την καλή εκτέλεση από αυτήν των όρων της σύμβασης, που υπέγραψε μαζί σας (αρ. Διακήρυξης 70720/29-7-2013) για την προμήθεια αδειών χρήσης εφαρμογών ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων – διαδικτυακής πύλης και το οποίο ποσόν καλύπτει το 10% της συμβατικής προ Φ.Π.Α. αξίας .....ΕΥΡΩ αυτής.

-Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

-Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

-Η παρούσα εγγύησή μας αφορά μόνο την παραπάνω αιτία και ισχύει μέχρι την επιστροφή της σ' εμάς, οπότε γίνεται αυτοδίκαια άκυρη και δεν έχει απέναντί μας καμιά ισχύ.

#### (ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ)

Ο χρόνος ισχύος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης της προς υπογραφή σύμβασης πρέπει να είναι αορίστου χρόνου, όπως σχετικά αναφέρεται στη Διακήρυξη.

-Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και Ν.Π.Δ.Δ., συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Όνομασία Τράπεζας .....

Κατάστημα .....

(Δ/νση οδός -αριθμός TK fax )

Ημερομηνία έκδοσης .....

ΕΥΡΩ. #

#

Προς

ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ

ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 40

101 74 ΑΘΗΝΑ

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΡ. .... ΕΥΡΩ .....

- Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ. ....(και ολογράφως) ..... στο οποίο και μόνο περιορίζεται η υποχρέωσή μας, υπέρ της εταιρίας .....Δ/νση.....για την καλή εκτέλεση από αυτήν των όρων της σύμβασης, που υπέγραψε μαζί σας (αρ. Διακήρυξης 70720/29-7-2013) για την πενταετή συντήρηση της εφαρμογής ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων – διαδικτυακής πύλης και το οποίο ποσόν καλύπτει το 10% της συμβατικής προ Φ.Π.Α. αξίας .....ΕΥΡΩ αυτής.

-Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

-Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

-Η παρούσα εγγύησή μας αφορά μόνο την παραπάνω αιτία και ισχύει μέχρι την επιστροφή της σ' εμάς, οπότε γίνεται αυτοδίκαια άκυρη και δεν έχει απέναντί μας καμιά ισχύ.

(ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ)

Ο χρόνος ισχύος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης της προς υπογραφή σύμβασης πρέπει να είναι αορίστου χρόνου, όπως σχετικά αναφέρεται στη Διακήρυξη.

-Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και Ν.Π.Δ.Δ., συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄

### **ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΔΕΙΩΝ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ**

Στην Αθήνα σήμερα, την ..... του μηνός ....., ημέρα ....., έτους 2013, στο Κεντρικό Κατάστημα του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, οδός Ακαδημίας 40, μεταξύ αφενός του ....., κάτοικου ....., κατόχου του με ΑΔΤ ..... που έχει εκδοθεί από ....., ως ..... του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, δυνάμει της υπ. αρ. .... απόφασης του ....., ο οποίος ενεργεί με την ιδιότητά του αυτή ως νόμιμος εκπρόσωπος και για λογαριασμό του **ΤΑΜΕΙΟΥ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ**, που εδρεύει στην Αθήνα (Α.Φ.Μ. 090016565/ Δ΄ ΔΟΥ Αθηνών) και αφετέρου του ....., κάτοικου ....., κατόχου του με ΑΔΤ ..... που έχει εκδοθεί από ..... ως νόμιμος εκπρόσωπος, για την υπογραφή της παρούσας, της εταιρίας ..... με διακριτικό τίτλο «.....», που εδρεύει ..... (Α.Φ.Μ.....) συμφωνούνται και γίνονται αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

Με την υπ΄ αρ. .... απόφαση του Αντιπροέδρου του Δ.Σ. του Τ. Π. & Δανείων κατακυρώθηκε στ... .., ως μειοδότης, το αποτέλεσμα του πρόχειρου διαγωνισμού που είχε προκηρυχθεί με την υπ΄ αρ. 70720/29-7-2013 Διακήρυξη, για την προμήθεια αδειών χρήσης εφαρμογών ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων – διαδικτυακής πύλης.

Κατόπιν τούτου, το αφ΄ ενός συμβαλλόμενο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, όπως εκπροσωπείται, αποκαλούμενο στο εξής «ΤΑΜΕΙΟ», αναθέτει με την παρούσα την προμήθεια αδειών χρήσης εφαρμογών ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων – διαδικτυακής πύλης στ..... αποκαλούμεν... στο εξής «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

#### **Όρος 1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η προμήθεια αδειών χρήσης εφαρμογών ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων – διαδικτυακής πύλης και η παροχή διετούς εγγύησης καλής λειτουργίας, όπως αναλυτικά περιγράφεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄** της υπ΄ αρ. 70720/29-7-2013 Διακήρυξης που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

#### **Όρος 2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Από την ημερομηνία υπογραφής μέχρι και το πέρας της διετούς περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄** της υπ΄ αρ. 70720/29-7-2013 Διακήρυξης που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

#### **Όρος 3. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ**

Κάθε τμήμα του παραδοτέου, όπως αυτά αναλύονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄** της υπ΄ αρ. 70720/29-7-2013 Διακήρυξης που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας, θα παραλαμβάνεται με σύνταξη σχετικού πρωτοκόλλου ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής που υπογράφει η αρμόδια επιτροπή του «ΤΑΜΕΙΟΥ», στο οποίο πιστοποιεί την ανταπόκριση του παραδοτέου στις απαιτήσεις του.

#### **Όρος 4. ΑΜΟΙΒΗ-ΠΛΗΡΩΜΗ**

Η αμοιβή της «ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ» ορίζεται συνολικά σε ..... ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. και θα καταβληθεί μετά την ολοκλήρωση των φάσεων Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ, όπως αυτές περιγράφονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄** της υπ΄ αρ. 70720/29-7-2013 Διακήρυξης πρόχειρου διαγωνισμού, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας και την οριστική παραλαβή των αντίστοιχων παραδοτέων από την αρμόδια επιτροπή του Τ. Π. & Δανείων.

Κατά την πληρωμή, απαιτούνται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή του «ΤΑΜΕΙΟΥ».

- Πρωτότυπο τιμολόγιο που θα φέρει την ένδειξη «ΕΞΟΦΛΗΘΗΚΕ» ή εξοφλητική απόδειξη του προμηθευτή.
  - Πλήρης νομιμοποίηση της «ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ».
  - Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας.
  - Αποδεικτικό Ασφαλιστικής ενημερότητας.
- Κάθε άλλο κατά νόμο απαιτούμενο δικαιολογητικό.

**Η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ», ύστερα από σχετική έγγραφη ενημέρωσή της από το «ΤΑΜΕΙΟ», υποχρεούται να επιμερίσει τα προς είσπραξη ποσά στο «ΤΑΜΕΙΟ» και στο νέο φορέα που θα προκύψει από το λειτουργικό διαχωρισμό των εμπορικών δραστηριοτήτων του «ΤΑΜΕΙΟΥ», σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3965/2011 (Φ.Ε.Κ. 113/τ. Α' /18-5-2011).**

#### **Όρος 5. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ -ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ**

Κατά την πληρωμή η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» επιβαρύνεται με τις παρακάτω κρατήσεις:

- 3% υπέρ ΜΤΠΥ και 2,40% χαρτόσημο επ' αυτού
- 0,30% υπέρ Τ.Ε.Α.Δ.Υ. και 0.25% Υ/Ελλ. Δημοσίου, βάσει των διατάξεων του Ν. 2286/95
- παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8% βάσει των διατάξεων του Ν. 2198/94
- 0,10% εφάπαξ κατά την πρώτη πληρωμή επί της συνολικής αξίας εκτός Φ.Π.Α. της αρχικής ή κάθε συμπληρωματικής σύμβασης, υπέρ Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.Α.Δ.Σ.).
- κάθε άλλη νόμιμη, κράτηση, φόρο, τέλος, δικαιώματα τα οποία θα ισχύσουν κατά την ημέρα της πληρωμής ή οποιαδήποτε κράτηση υπέρ Νομικών Προσώπων ή άλλων Οργανισμών, ως επίσης και με τις πάσης φύσεως επιβαρύνσεις ή εισφορές προς το Ι.Κ.Α. ή άλλους ασφαλιστικούς Οργανισμούς.

#### **Όρος 6. ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΙΜΩΝ**

Στην παρούσα σύμβαση δεν ισχύει αναθεώρηση τιμών, για κανένα απολύτως λόγο και αιτία, μη εξαιρουμένης ούτε της ανωτέρας βίας. Τυχόν παράταση των προθεσμιών για κανένα λόγο δεν επιφέρει την αναθεώρηση των τιμών.

#### **Όρος 7. ΕΚΧΩΡΗΣΗ**

Τα μέρη δεν μπορούν να εκχωρήσουν ή να μεταβιβάσουν δικαιώματα και υποχρεώσεις τους που απορρέουν από την παρούσα, σε τρίτο. Κατ' εξαίρεση, ρητά συμφωνείται ότι η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» δικαιούται να εκχωρήσει μονομερώς τα εισπρακτικά δικαιώματά της από την παρούσα Σύμβαση σε νομίμως λειτουργούντα στην Ελλάδα Πιστωτικά Ιδρύματα.

#### **ΟΡΟΣ 8. ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ**

- Η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και το «ΤΑΜΕΙΟ» κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της Σύμβασης και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα χωρίς τη γραπτή συμφωνία του ετέρου μέρους, ενώ η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους με οποιοδήποτε τρόπο με αυτή συνδεδεμένους για την εκτέλεση του παρόντος έργου.
- Η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και το «ΤΑΜΕΙΟ» αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της σύμβασης ή χρησιμοποιούν τον εξοπλισμό πληροφορικής και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι γνωρίζουν και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας.
- Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται για όλους τους συμβαλλόμενους οι διατάξεις του νόμου 2472/1997 «προστασία και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» (Φ.Ε.Κ. 50/τ. Α'), όπως ισχύουν.

#### **Όρος 9. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ**

Η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» κατέθεσε την υπ' αρ. ....εγγυητική επιστολή της Τράπεζας.....ποσού ΕΥΡΩ ...../100 ( ...,00 ), ως εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης.



## **Όρος 10. ΚΥΡΩΣΕΙΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ**

Σε περίπτωση που η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» δεν τηρήσει οποιονδήποτε όρο της παρούσας, το «ΤΑΜΕΙΟ» δικαιούται κατά την απόλυτη και ανεξέλεγκτη κρίση του, μονομερώς και χωρίς καμία άλλη διατύπωση να υπαναχωρήσει από τη Σύμβαση, να εισπράξει την εγγύηση καλής εκτέλεσης και να ζητήσει αποζημίωση από την «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» για κάθε ζημία (θετική και αποθετική), προερχόμενη από την αθέτηση των όρων της σύμβασης.

Επίσης το «ΤΑΜΕΙΟ» έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτη την «ΕΤΑΙΡΕΙΑ», χωρίς να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση, αν αυτή δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές της υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της παρούσας, μετά από πρόταση της Επιτροπής παραλαβής και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του. Ακόμη, σε περίπτωση πλημμελούς εκτέλεσης του έργου, το «ΤΑΜΕΙΟ» διατηρεί το δικαίωμα μη καταβολής μέρους ή όλης της αποζημίωσης που αφορά στο συγκεκριμένο έργο.

Συγκεκριμένα, για την αποκατάσταση της ζημιάς ή βλάβης, που θα προκληθεί από την πλημμελή εκτέλεση του έργου, θα επιβάλλεται στην «ΕΤΑΙΡΕΙΑ», από το Συμβούλιο, αντίστοιχου ποσού ποινική ρήτρα, ανάλογα με το είδος και το μέγεθος των παραλείψεων της, παρακρατούμενη από την αμοιβή της. Σε περίπτωση υποτροπής, η πιο πάνω ρήτρα θα διπλασιάζεται, διατηρούμενου του δικαιώματος καταγγελίας της Σύμβασης και κήρυξης της «ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ» έκπτωτης.

Κατά τα λοιπά έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του άρ.34 του Π.Δ. 118/2007.

## **Όρος 11. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ**

- Η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» είναι υποχρεωμένη να έχει ασφαλίσει το προσωπικό που θα απασχολήσει στους αντίστοιχους ασφαλιστικούς οργανισμούς, απαλλασσομένου του «ΤΑΜΕΙΟΥ» κάθε ευθύνης από τυχόν ατύχημα.
- Οποιαδήποτε τροποποίηση ή συμπλήρωση της σύμβασης αυτής είναι ισχυρή εφ' όσον γίνει εγγράφως και προσυπογραφεί και από τους δύο συμβαλλόμενους.
- Καμία καθυστέρηση ή ανοχή του «ΤΑΜΕΙΟΥ» στην επιβολή κάποιου όρου της σύμβασης δεν αποτελεί παραίτηση ούτε βλάπτει προβλεπόμενο από τη Σύμβαση δικαίωμά του.
- Το «ΤΑΜΕΙΟ», διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει την συνεργασία του με την «ΕΤΑΙΡΕΙΑ», όποτε το κρίνει σκόπιμο και χωρίς καμία υποχρέωση έναντι της «ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ» και πάντως οπωσδήποτε για τα τμήματα του παραδοτέου για τα οποία δεν έχει προβεί σε αποδοχή.
- Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ της «ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ» και του «ΤΑΜΕΙΟΥ» σε ζητήματα που αφορούν το πεδίο της συνεργασίας τους κατά την διάρκεια του χρόνου παροχής των υπηρεσιών, συμφωνείται από κοινού να ζητηθεί η συνδρομή αναγνωρισμένων επαγγελματικών επιστημονικών ενώσεων ή σωματείων σχετικών με την Πληροφορική (Τεχνικό Επιμελητήριο, ΕΠΥ,κ.λ.π) προκειμένου να αποφανθούν για το θέμα της ασυμφωνίας. Η επιλογή των προσώπων των ανωτέρω ενώσεων ή σωματείων γίνεται με δημόσια κλήρωση τριών (3) εκ των έξι που θα προταθούν (τρία (3) από το «ΤΑΜΕΙΟ» και τρία (3) από την «ΕΤΑΙΡΕΙΑ»). Το κοινό πόρισμα που θα προκύψει από τους εκπροσώπους των παραπάνω ενώσεων είναι κατ' αρχάς δεσμευτικό για τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, διαφορετικά για την επίλυση οποιασδήποτε διαφοράς που ανακύπτει από τη λειτουργία της προκείμενης Σύμβασης, αποκλειστικά αρμόδια καθίστανται τα Δικαστήρια των Αθηνών. Τα έξοδα που πιθανόν θα απαιτηθούν για τους εκπροσώπους των επιστημονικών ενώσεων όπως ορίζονται ανωτέρω, επιμερίζονται μεταξύ των δύο συμβαλλόμενων μερών.
- Για όλα τα λοιπά θέματα της παρούσης σύμβασης, ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/1995) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» και του Κ.Π.Δ (Π.Δ 118/07) καθώς και οι όροι της υπ' άρ. 70720/29-7-2013Διακήρυξης πρόχειρου διαγωνισμού.

Η παρούσα Σύμβαση συντάχτηκε και υπογράφεται από τους συμβαλλόμενους σε δύο όμοια πρωτότυπα, ένα για κάθε συμβαλλόμενο.

## **ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**

ΓΙΑ ΤΟ ΤΑΜΕΙΟ  
ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ & ΔΑΝΕΙΩΝ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄

### **ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΕΝΤΑΕΤΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ / ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ**

Στην Αθήνα σήμερα, την ..... του μηνός ....., ημέρα ....., έτους 2013, στο Κεντρικό Κατάστημα του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, οδός Ακαδημίας 40, μεταξύ αφενός του ....., κάτοικου ....., κατόχου του με ΑΔΤ .....που έχει εκδοθεί από ..... του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, δυνάμει της υπ. αρ. .... απόφασης του ....., ο οποίος ενεργεί με την ιδιότητά του αυτή ως νόμιμος εκπρόσωπος και για λογαριασμό του **ΤΑΜΕΙΟΥ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ**, που εδρεύει στην Αθήνα (Α.Φ.Μ. 090016565/ Δ΄ ΔΟΥ Αθηνών) και αφετέρου του ....., κάτοικου ....., κατόχου του με ΑΔΤ .....που έχει εκδοθεί από .....ως νόμιμος εκπρόσωπος, για την υπογραφή της παρούσας, της εταιρίας ..... με διακριτικό τίτλο «.....», που εδρεύει ..... (Α.Φ.Μ.....) συμφωνούνται και γίνονται αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

Με την υπ' αρ. .... απόφαση του Αντιπροέδρου του Δ.Σ. του Τ. Π. & Δανείων κατακυρώθηκε στ... .., ως μειοδότης..., το αποτέλεσμα του πρόχειρου διαγωνισμού που είχε προκηρυχθεί με την υπ' αρ. 70720/29-7-2013 Διακήρυξη, για την πενταετή συντήρηση της εφαρμογής ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων – διαδικτυακής πύλης.

Κατόπιν τούτου, το αφ' ενός συμβαλλόμενο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, όπως εκπροσωπείται, αποκαλούμενο στο εξής «ΤΑΜΕΙΟ», αναθέτει με την παρούσα την πενταετή συντήρηση της εφαρμογής ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων – διαδικτυακής πύλης στ..... αποκαλούμεν... στο εξής «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

#### **Όρος 1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η πενταετής συντήρηση της εφαρμογής ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων – διαδικτυακής πύλης, όπως αναλυτικά περιγράφεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄** της υπ' αρ. 70720/29-7-2013 Διακήρυξης που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

#### **ΟΡΟΣ 2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Από την ημερομηνία υπογραφής και για πέντε (5) έτη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄** της υπ' αρ. 70720/29-7-2013 Διακήρυξης που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας. Το «ΤΑΜΕΙΟ» διατηρεί το δικαίωμα να ανανεώσει την παρούσα για τρία (3) επιπλέον έτη, με ετήσιες ανανεώσεις, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις.

#### **Όρος 3. ΑΜΟΙΒΗ-ΠΛΗΡΩΜΗ**

Η αμοιβή της «ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ» ορίζεται συνολικά σε ..... ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. και θα καταβληθεί τμηματικά ανά τρίμηνο για κάθε ένα από τα πέντε (5) έτη διάρκειας της παρούσας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄** της υπ' αρ. 70720/29-7-2013 Διακήρυξης που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας και μετά την οριστική παραλαβή των αντίστοιχων υπηρεσιών από την αρμόδια επιτροπή του Τ. Π. & Δανείων.

Κατά την πληρωμή, απαιτούνται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή του «ΤΑΜΕΙΟΥ».
- Πρωτότυπο τιμολόγιο που θα φέρει την ένδειξη «ΕΞΟΦΛΗΘΗΚΕ» ή εξοφλητική απόδειξη του προμηθευτή.
- Πλήρης νομιμοποίηση της «ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ».
- Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας.
- Αποδεικτικό Ασφαλιστικής ενημερότητας.

Κάθε άλλο κατά νόμο απαιτούμενο δικαιολογητικό.

**Η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ», ύστερα από σχετική έγγραφη ενημέρωσή της από το «ΤΑΜΕΙΟ», υποχρεούται να επιμερίσει τα προς είσπραξη ποσά στο «ΤΑΜΕΙΟ» και στο νέο φορέα που θα προκύψει από το λειτουργικό διαχωρισμό των εμπορικών δραστηριοτήτων του «ΤΑΜΕΙΟΥ», σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3965/2011 (Φ.Ε.Κ. 113/τ. Α' /18-5-2011).**

#### **Όρος 5. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ -ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ**

Κατά την πληρωμή η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» επιβαρύνεται με τις παρακάτω κρατήσεις:

- 3% υπέρ ΜΤΠΥ και 2,40% χαρτόσημο επί αυτού
- 0,30% υπέρ Τ.Ε.Α.Δ.Υ. και 0.25% Υ/Ελλ. Δημοσίου, βάσει των διατάξεων του Ν. 2286/95
- παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8% βάσει των διατάξεων του Ν. 2198/94
- 0,10% εφάπαξ κατά την πρώτη πληρωμή επί της συνολικής αξίας εκτός Φ.Π.Α. της αρχικής ή κάθε συμπληρωματικής σύμβασης, υπέρ Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.Α.Δ.Σ.).
- κάθε άλλη νόμιμη, κράτηση, φόρο, τέλος, δικαιώματα τα οποία θα ισχύουν κατά την ημέρα της πληρωμής ή οποιαδήποτε κράτηση υπέρ Νομικών Προσώπων ή άλλων Οργανισμών, ως επίσης και με τις πάσης φύσεως επιβαρύνσεις ή εισφορές προς το Ι.Κ.Α. ή άλλους ασφαλιστικούς Οργανισμούς,

#### **Όρος 6. ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΙΜΩΝ**

Στην παρούσα σύμβαση δεν ισχύει αναθεώρηση τιμών, για κανένα απολύτως λόγο και αιτία, μη εξαιρουμένης ούτε της ανωτέρας βίας. Τυχόν παράταση των προθεσμιών για κανένα λόγο δεν επιφέρει την αναθεώρηση των τιμών.

#### **Όρος 7. ΕΚΧΩΡΗΣΗ**

Τα μέρη δεν μπορούν να εκχωρήσουν ή να μεταβιβάσουν δικαιώματα και υποχρεώσεις τους που απορρέουν από την παρούσα, σε τρίτο. Κατ' εξαίρεση, ρητά συμφωνείται ότι η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» δικαιούται να εκχωρήσει μονομερώς τα εισπρακτικά δικαιώματά της από την παρούσα Σύμβαση σε νομίμως λειτουργούντα στην Ελλάδα Πιστωτικά Ιδρύματα.

#### **ΟΡΟΣ 8. ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ**

- Η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και το «ΤΑΜΕΙΟ» κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της Σύμβασης και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα χωρίς τη γραπτή συμφωνία του ετέρου μέρους, ενώ η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους με οποιοδήποτε τρόπο με αυτή συνδεδεμένους για την εκτέλεση του παρόντος έργου.
- Η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και το «ΤΑΜΕΙΟ» αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της σύμβασης ή χρησιμοποιούν τον εξοπλισμό πληροφορικής και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι γνωρίζουν και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας.
- Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται για όλους τους συμβαλλόμενους οι διατάξεις του νόμου 2472/1997 «προστασία και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» (Φ.Ε.Κ. 50/τ. Α'), όπως ισχύουν.

#### **Όρος 9. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ**

Η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» κατέθεσε την υπ' αρ. ....εγγυητική επιστολή της Τράπεζας.....ποσού ΕΥΡΩ ...../100 ( ...,00 ), ως εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης.

#### **Όρος 10. ΚΥΡΩΣΕΙΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ**

Σε περίπτωση που η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» δεν τηρήσει οποιονδήποτε όρο της παρούσας, το «ΤΑΜΕΙΟ» δικαιούται κατά την απόλυτη και ανεξέλεγκτη κρίση του, μονομερώς και χωρίς καμία άλλη διατύπωση να υπαναχωρήσει από τη Σύμβαση, να εισπράξει την εγγύηση καλής εκτέλεσης και να ζητήσει αποζημίωση από την «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» για κάθε ζημία (θετική και αποθετική), προερχόμενη από την αθέτηση των όρων της σύμβασης.

Επίσης το «ΤΑΜΕΙΟ» έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτη την «ΕΤΑΙΡΕΙΑ», χωρίς να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση, αν αυτή δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές της υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της παρούσας, μετά από πρόταση της Επιτροπής παραλαβής και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του. Ακόμη, σε περίπτωση πλημμελούς εκτέλεσης του έργου, το «ΤΑΜΕΙΟ» διατηρεί το δικαίωμα μη καταβολής μέρους ή όλης της αποζημίωσης που αφορά στο συγκεκριμένο έργο.

Συγκεκριμένα, για την αποκατάσταση της ζημιάς ή βλάβης, που θα προκληθεί από την πλημμελή εκτέλεση του έργου, θα επιβάλλεται στην «ΕΤΑΙΡΕΙΑ», από το Συμβούλιο, αντίστοιχου ποσού ποινική ρήτρα, ανάλογα με το είδος και το μέγεθος των παραλείψεων της, παρακρατούμενη από την αμοιβή της. Σε περίπτωση υποτροπής, η πιο πάνω ρήτρα θα διπλασιάζεται, διατηρούμενου του δικαιώματος καταγγελίας της Σύμβασης και κήρυξης της «ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ» έκπτωτης.

Κατά τα λοιπά έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του άρ.34 του Π.Δ. 118/2007.

### **Όρος 11. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ**

- Η «ΕΤΑΙΡΕΙΑ» είναι υποχρεωμένη να έχει ασφαλίσει το προσωπικό που θα απασχολήσει στους αντίστοιχους ασφαλιστικούς οργανισμούς, απαλλασσομένου του «ΤΑΜΕΙΟΥ» κάθε ευθύνης από τυχόν ατύχημα.
- Οποιαδήποτε τροποποίηση ή συμπλήρωση της σύμβασης αυτής είναι ισχυρή εφ' όσον γίνει εγγράφως και προσυπογραφεί και από τους δύο συμβαλλόμενους.
- Καμία καθυστέρηση ή ανοχή του «ΤΑΜΕΙΟΥ» στην επιβολή κάποιου όρου της σύμβασης δεν αποτελεί παραίτηση ούτε βλάπτει προβλεπόμενο από τη Σύμβαση δικαίωμά του.
- Το «ΤΑΜΕΙΟ», διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει την συνεργασία του με την «ΕΤΑΙΡΕΙΑ», όποτε το κρίνει σκόπιμο και χωρίς καμία υποχρέωση έναντι της «ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ» και πάντως οπωσδήποτε για τα τμήματα του παραδοτέου για τα οποία δεν έχει προβεί σε αποδοχή.
- Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ της «ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ» και του «ΤΑΜΕΙΟΥ» σε ζητήματα που αφορούν το πεδίο της συνεργασίας τους κατά την διάρκεια του χρόνου παροχής των υπηρεσιών, συμφωνείται από κοινού να ζητηθεί η συνδρομή αναγνωρισμένων επαγγελματικών επιστημονικών ενώσεων ή σωματείων σχετικών με την Πληροφορική (Τεχνικό Επιμελητήριο, ΕΠΥ,κ.λ.π) προκειμένου να αποφανθούν για το θέμα της ασυμφωνίας. Η επιλογή των προσώπων των ανωτέρω ενώσεων ή σωματείων γίνεται με δημόσια κλήρωση τριών (3) εκ των έξι που θα προταθούν (τρία (3) από το «ΤΑΜΕΙΟ» και τρία (3) από την «ΕΤΑΙΡΕΙΑ»). Το κοινό πόρισμα που θα προκύψει από τους εκπροσώπους των παραπάνω ενώσεων είναι κατ' αρχάς δεσμευτικό για τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, διαφορετικά για την επίλυση οποιασδήποτε διαφοράς που ανακύπτει από τη λειτουργία της προκείμενης Σύμβασης, αποκλειστικά αρμόδια καθίστανται τα Δικαστήρια των Αθηνών. Τα έξοδα που πιθανόν θα απαιτηθούν για τους εκπροσώπους των επιστημονικών ενώσεων όπως ορίζονται ανωτέρω, επιμερίζονται μεταξύ των δύο συμβαλλόμενων μερών.
- Για όλα τα λοιπά θέματα της παρούσης σύμβασης, ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/1995) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» και του Κ.Π.Δ (Π.Δ 118/07) καθώς και οι όροι της υπ' αρ. 70720/29-7-2013 Διακήρυξης πρόχειρου διαγωνισμού.

Η παρούσα Σύμβαση συντάχτηκε και υπογράφεται από τους συμβαλλόμενους σε δύο όμοια πρωτότυπα, ένα για κάθε συμβαλλόμενο.

### **ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**

ΓΙΑ ΤΟ ΤΑΜΕΙΟ  
ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ & ΔΑΝΕΙΩΝ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ