

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Α.Φ.Μ.: 099727226

Δ.Ο.Υ. : ΤΡΙΠΟΛΗΣ

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Περιφερειακό Τμήμα Πάτρας

Μ.ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ 1,

Τ.Κ. 26334 ΠΑΤΡΑ

Πληροφορίες: Ευαγγελία Καραγεωργίου

E-mail: [karageor@uop.gr](mailto:karageor@uop.gr)

Τηλ.:2610 369419

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ στο ΚΗΜΔΗΣ

Πάτρα: 11-05-2023

Αρ. Πρωτ.: 3585

ΠΡΟΣ : Dataverse

Εθν. Αντιστάσεως 84<sup>Α</sup>

15231 Χαλάνδρι

[info@dataverse.gr](mailto:info@dataverse.gr)

### ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

**ΘΕΜΑ:** «Προμήθεια λογισμικού Διαχείρισης Εγγράφων, Ψηφιακών Υπογραφών και Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, εκτιμώμενου ποσού 26.895,00 € συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.»

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου,

Έχοντας υπόψη :

- 1) Τον Ν.4412/2016 (Φ.Ε.Κ. 147/Α'/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις έργων, Προμηθειών & Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα
- 2) Τον Ν. 4782/2021(Φ.Ε.Κ. 36/Β'/9-3-21), «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία»
- 3) Το υπ' αριθμ. 3043/25-04-2023 πρωτογενές οικονομικό αίτημα με ΑΔΑΜ: 22REQ012547359, για την Προμήθεια λογισμικού Διαχείρισης Εγγράφων, Ψηφιακών

Υπογραφών και Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

4) Την υπ' αριθμ. 3388/04-05-2023 με ΑΔΑ: 98ΞΗ469Β7Δ-ΚΘ1, Απόφαση Πρύτανη περί έγκρισης σκοπιμότητας δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού Πανεπιστημίου Πελοποννήσου οικ. Έτους 2023

5) Την υπ' αριθμ. 3406/05-05-2023 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με αριθμό 228/05-05-2023, με ΑΔΑΜ: 22REQ012608764, για την Προμήθεια λογισμικού Διαχείρισης Εγγράφων, Ψηφιακών Υπογραφών και Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

6) Το γεγονός ότι το ύψος της ανωτέρω δαπάνης είναι εντός του διαθέσιμου ποσοστού της πίστωσης

Καλεί την εταιρεία **Dataverse** να υποβάλλει προσφορά για την «Προμήθεια λογισμικού Διαχείρισης Εγγράφων, Ψηφιακών Υπογραφών και Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου», σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή του **παραρτήματος Α** της παρούσης.

Η τιμή της δαπάνης για την «Προμήθεια λογισμικού Διαχείρισης Εγγράφων, Ψηφιακών Υπογραφών και Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου», ανέρχεται στο ποσό των 21.690,00 € ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α., ήτοι 26.895,00 € συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α.

Η εν λόγω προμήθεια καλύπτεται από τον παρακάτω ΚΑΕ του Τακτικού Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου οικονομικού έτους 2022:

7000-7100-7120, 7123 με τίτλο «Προμήθεια Η/Υ λογισμικού και συναφούς βοηθητικού εξοπλισμού», (CPV: 48000000-8 «Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής»).

Η ισχύς της προσφοράς είναι για 120 ημέρες από την ημερομηνία υποβολής προσφοράς.

Η εκτέλεση των εργασιών θα ολοκληρωθεί και παραδοθεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παράρτημα Α, τεχνική περιγραφή.

Ο συμμετέχων στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης, πρέπει να υποβάλλει **έγγραφο προσφορά** σε σφραγισμένο φάκελο (που θα αναγράφεται στο εξωτερικό του φακέλου ο τίτλος της προμήθειας) στην παρακάτω διεύθυνση:

Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου  
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών  
Περιφερειακό Τμήμα Πάτρας  
Μεγάλου Αλεξάνδρου 1, Κουκούλι  
Τ.Κ 26334, Πάτρα

Αρμόδια: Ευαγγελία Καραγεωργίου, τηλ. Επικοινωνίας: 2610 369419, e-mail:  
[karageor@uop.gr](mailto:karageor@uop.gr)

**Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφοράς είναι η 26<sup>η</sup> Μαΐου 2023, ημέρα Παρασκευή και ώρα 13:00**

Προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 και 74 του Ν.4412/2016 **υποβάλλεται από τον συμμετέχοντα:**

- **Υπεύθυνη δήλωση** (από νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας ) όπου αναγράφει τα εξής:

α. Πληρώ τις προδιαγραφές της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και τους σχετικούς όρους τους οποίους αποδέχομαι πλήρως και ανεπιφύλακτα σύμφωνα με τον ανωτέρω πίνακα

β. Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των άρθρων 73 και 74 του Ν.4412/2016, η συμμετοχή μου δε δημιουργεί κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 24 του Ν.4412/2016, και δεν έχω αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του Ν.4412/2016

γ. Δεν θα ενεργήσω αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της επισκευής εφόσον επιλεγώ και

δ. Λαμβάνω τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξω την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών εφόσον έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.

Επιπλέον υποβάλλεται :

- **Οικονομική προσφορά** που θα συμπληρώνεται σύμφωνα με το παρακάτω υπόδειγμα:

«Προμήθεια λογισμικού Διαχείρισης Εγγράφων, Ψηφιακών Υπογραφών και Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου»

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΕΜΑΧΙΑ	Τιμή χωρίς ΦΠΑ .... %	Τιμή με ΦΠΑ ....%
<b>ΤΙΜΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ Αριθμητικώς: .....€</b> <b>Ολογράφως: ..... Ευρώ</b>			

Υπογραφή /σφραγίδα συμμετέχοντα

**Ο οικονομικός φορέας** για την ανάθεση της σύμβασης, προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, **προσκομίζει υποχρεωτικά**, όταν ζητηθεί, (πριν την ανάθεση) τα παρακάτω δικαιολογητικά:

**α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου.** Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα)στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

**β. Φορολογική ενημερότητα**

**γ. Ασφαλιστική ενημερότητα (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016)**

**δ. Νομιμοποιητικά έγγραφα (πχ καταστατικό)**

Παραλαβή-Παράδοση

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στις υπηρεσίες που θα του υποδειχθούν καθόλη τη διάρκεια της σύμβασης, όπως εξειδικεύονται στο παράρτημα Α της παρούσης.

Το κόστος μεταφοράς, παράδοσης, συσκευασίας οι υπέρ τρίτων κρατήσεις ως και κάθε άλλη επιβάρυνση σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία βαρύνει τον ανάδοχο.

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει με χρηματικό ένταλμα κατόπιν έκδοσης των σχετικών παραστατικών-δικαιολογητικών πληρωμής, σύμφωνα με το άρθρο 200 του Ν.4412/2016

## Τρόπος πληρωμής

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. καθώς και τα έξοδα μεταφοράς για την παράδοση του υλικού στον τόπο (γραφείο ή όροφος) και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της παρούσας. Ιδίως βαρύνεται με κράτηση ύψους 0,1% υπέρ ΕΑΔΗΣΥ σε αξίες άνω των χιλίων (1.000) ευρώ προ ΦΠΑ.

Όλες οι ανωτέρω κρατήσεις υπάγονται σε χαρτόσημο 3% και ΟΓΑ χαρτοσήμου που υπολογίζεται με ποσοστό 20% επί του χαρτοσήμου. Το ποσό αυτό καταβάλλεται στο Δημόσιο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί χαρτοσήμου

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος.

**Ο Πρύτανης  
του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου**

**Αθανάσιος Κατσής, Καθηγητής**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Το Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων θα εξυπηρετεί τις ανάγκες ψηφιακής διεκπεραίωσης των εγγράφων του προσωπικού, που συμμετέχει με κάθε τρόπο σε όλο τον κύκλο ζωής των πάσης φύσης εγγράφων.

Το ΣΗΔΕ θα πρέπει επίσης να καλύπτει πλήρως τις απαιτήσεις τη κείμενης νομοθεσίας και ειδικότερα:

- την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, το κανονιστικό πλαίσιο και τα τεχνολογικά πρότυπα για την υιοθέτηση της απλής και της προηγμένης ψηφιακής υπογραφής (Οδηγία 1999/93/EC, ΠΔ150/2001, σχέδιο δράσης (COM(2008) 798) για τις ηλεκτρονικές υπογραφές, πρότυπα M/460 2009, eIDAS regulation 910/2014, ΠΔ25/2014, ΠΔ155/2014, ISO 32000-1 πρότυπα PAdES και πρότυπα XAdES)
- την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία και το κανονιστικό πλαίσιο για το ηλεκτρονικό έγγραφο (4727/2020, Ελληνικό πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης - e-gifV3, ΠΔ 25/2014, N4412/2016 – ηλεκτρονικός φάκελος σύμβασης, N4440/2016, άρθρο 24)
- Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 (GDPR) για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών

### 1. Αντικείμενο του Έργου

Στο αντικείμενο του έργου περιλαμβάνονται:

- Προμήθεια λογισμικού ΣΗΔΕ για την κάλυψη ψηφιακής διεκπεραίωσης των εγγράφων με χρήση εγκεκριμένων ψηφιακών υπογραφών
- Ανάλυση Απαιτήσεων του λογισμικού
- Εγκατάσταση και παραμετροποίηση του συστήματος
  - Εισαγωγή στοιχείων της οργανωτικής δομής, της ιεραρχίας και των αρμοδιοτήτων των υπαλλήλων
  - Καθορισμός κανόνων πρόσβασης και ρόλων χρηστών
- Μετάπτωση δεδομένων από υφιστάμενη εφαρμογή Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου ή Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων
- Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης και δημιουργία εκπαιδευτικού υλικού

- Παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης κατά την πολιτική και δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία του συστήματος
- Παροχή υπηρεσιών υποστήριξης του λογισμικού για διάστημα ενός (1) έτους από την οριστική παραλαβή του συστήματος
  - Εγγύηση Καλής Λειτουργίας
  - Συντήρηση Λογισμικού
  - Υπηρεσίες Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk) προς τους Διαχειριστές του Πληροφοριακού Συστήματος

## 2. Σκοπός του Έργου

Το παρόν έργο έχει ως σκοπό την αποτελεσματική διαχείριση των ψηφιακών εγγράφων του Πανεπιστημίου και τη βέλτιστη αξιοποίηση των πληροφοριών του, ώστε το Πανεπιστήμιο να μεταβεί στη λειτουργία, «χωρίς χαρτί και μελάνι».

Επίσης στοχεύει στην πλήρη συμμόρφωση του φορέα με το άρθρο 12 του ν. 3979/2011 (το οποίο αντικαταστάθηκε με το άρθρο 13 του ν. 4727/2020) σύμφωνα με το οποίο «όλες οι διαδικασίες για την έκδοση διοικητικών πράξεων και λοιπών εγγράφων από τους φορείς του Δημοσίου, όπως η σύνταξη, η προώθηση για υπογραφή, η θέση υπογραφής, η χρέωση προς ενέργεια εισερχομένων εγγράφων, η εσωτερική διακίνηση, καθώς και η αρχειοθέτησή τους πραγματοποιούνται αποκλειστικά μέσω Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ. Π. Ε.), με χρήση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής και εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας».

Το προτεινόμενο λογισμικό θα πρέπει:

1. Να παρέχει όλες τις υπηρεσίες του στις διάφορες κατηγορίες χρηστών αποκλειστικά και μόνο **μέσω διαδικτυακού φυλλομετρητή** (web browser), όπως και επιλεγμένες υπηρεσίες μέσω native εφαρμογής για κινητά τηλέφωνα, για συσκευές android και iPhone
2. Να μπορεί να διαχειρίζεται τους χρήστες και τους ρόλους που ο κάθε χρήστης αναλαμβάνει, με διακριτό και οργανωμένο τρόπο σύμφωνα με τη διοικητική ιεραρχία του φορέα και να μπορεί να συγχρονίζεται με υφιστάμενα συστήματα υπηρεσιών ψηφιακού καταλόγου (LDAP, Directory services)
3. Να παρέχει την εγγύηση και να τεκμηριώνεται σχετικά ότι η εισαγωγή του στον φορέα να μπορεί να οδηγήσει σε λειτουργία «χωρίς χαρτί και χωρίς μελάνι (paperless και inkless)», από άκρο σε άκρο.

Ειδικότερα, θα πρέπει να παρέχει ολοκληρωμένα και σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο στην Ελλάδα και στην Ευρωπαϊκή Ένωση τις ακόλουθες ομάδες λειτουργιών:

- Άμεση και αυτόματη υποδοχή, καταχώριση και πρωτοκόλληση εγγράφων στο σύστημα από πολλαπλά κανάλια: scanner, email, fax, σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, σύστημα ΕΣΗΔΗΣ (όταν παρασχεθεί η σχετική δυνατότητα επικοινωνίας), διαδικτυακή πύλη φορέα από διαπιστευμένους εξωτερικούς χρήστες, όπως και από οποιοσδήποτε κλασικές εφαρμογές λογισμικού (π.χ. ERP, CRM, ΠΣ διαχείρισης έργων)
- Αναζήτηση και εντοπισμό εγγράφων με πολλαπλά κριτήρια αναζήτησης και με εξελιγμένο μηχανισμό αναζήτησης επί του κειμένου του εγγράφου.
- Διακίνηση εγγράφων εντός του φορέα μεταξύ όλων των προσώπων και ρόλων που συμμετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στον κύκλο ζωής ενός εγγράφου και ανήκουν στις διοικητικές και εκπαιδευτικές μονάδες του φορέα και δυνατότητα πιστοποιημένης διακίνησης και ανταλλαγής εγγράφων με εξωτερικούς φορείς και πρόσωπα με αξιοποίηση του ευρωπαϊκού συστήματος e-delivery σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που ορίζονται από το CEF eDelivery DSI, όσο και με τις προδιαγραφές ασφάλειας και εμπιστοσύνης που τίθενται από τον κανονισμό eIDAS.
- Διαχείριση υποθέσεων και ροής εργασιών, μοντελοποιημένων κατά BPMN 2.0 και CMMN 1.1, οργανωμένων σε υποθέσεις και διαχείριση υποθέσεων.
- Ψηφιακή υπογραφή εγγράφων με χρήση απλής ή/και προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και με δυνατότητα ταυτόχρονης χρήσης και ενσωμάτωσης τυπικά ψηφιοποιημένων ψηφιακών πιστοποιητικών που φυλάσσονται είτε σε «σκληρά (hard – USB tokens ή smart cards)» είτε σε απομακρυσμένα μέσα αποθήκευσης (server based) και με ενσωμάτωση της ψηφιακής υπογραφής αποκλειστικά μέσω του διαδικτυακού φυλλομετρητή για οποιοδήποτε μορφότυπο πηγαίου εγγράφου και σύμφωνα με το πρότυπο PAdES (ISO 32000-1), με παράλληλη δυνατότητα ενσωμάτωσης ψηφιακών υπογραφών και διακίνησης ενός εγγράφου μέσω όλων των συμμετεχόντων στη διοικητική ιεραρχία για την λήψη αποφάσεων σύμφωνα με τον ΚΕΔΥ.
- Δυνατότητα υποδοχής, διαχείρισης και διεκπεραίωσης πάσης φύσεως αιτήσεων και αιτημάτων με απολύτως ψηφιακό τρόπο.
- Δυνατότητα σχεδιασμού και εξαγωγής σύνθετων αναφορών και στατιστικών διοικητικής πληροφόρησης σχετικά με την κίνηση των εγγράφων και την απόδοση των υπηρεσιακών μονάδων ως προς την διεκπεραίωση υποθέσεων.



## 3. Γενικές λειτουργικές απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές

Ειδικότερα, το ΣΗΔΕ θα πρέπει να οργανώνεται και να παρέχει τις λειτουργίες του ως εξής:

### **3.1 Λειτουργικές Προδιαγραφές ΣΗΔΕ**

Το ΣΗΔΕ θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής υποσυστήματα (ή να καλύπτει κατ' ελάχιστο το σύνολο λειτουργιών που περιλαμβάνονται σε αυτά – η οργάνωση των λειτουργιών σε υποσυστήματα είναι ενδεικτική):

- Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου
- Υποσύστημα Δημιουργίας και Διαχείρισης Εγγράφων
- Υποσύστημα Διακίνησης Εγγράφων
- Υποσύστημα Διαχείρισης Ροών Εργασίας
- Υποσύστημα Διαχείρισης Υποθέσεων
- Υποσύστημα Ψηφιακών Υπογραφών
- Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών και Οργανωτικής Δομής
- Υποσύστημα Διαχείρισης Συστήματος
- Υποσύστημα Διεπαφής Επικοινωνίας με χρήστες
- Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας και Επικοινωνίας με τρίτα συστήματα
- Υποσύστημα Αναφορών και Στατιστικών
- Υποσύστημα Ειδοποιήσεων (notifications)

### **3.2 Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου**

Το υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου θα χρησιμοποιηθεί για την τήρηση του βιβλίου πρωτοκόλλου σύμφωνα με τον Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (ΚΕΔΥ 2003).

Το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο θα προσφέρει ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον για τη διαχείριση, την ασφαλή αποθήκευση και αναζήτηση εισερχομένων / εξερχομένων εγγράφων και συνημμένων, με διάφορα κριτήρια, καθώς και πληθώρα προηγμένων χαρακτηριστικών για την εύκολη διεκπεραίωση γραπτής και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

Πιο συγκεκριμένα το υποσύστημα θα διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

1. Δυνατότητα ενιαίας ή κατανεμημένης πρωτοκόλλησης για διάφορες υπηρεσίες του φορέα που βρίσκονται διάσπαρτα σε διάφορες κτήρια, διευθύνσεις ή τμήματα και να καταχωρούνται πρωτόκολλα ηλεκτρονικά από διάφορα σημεία.
2. Ηλεκτρονική Πρωτοκόλληση όλων των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων με βάση τους κανόνες που διέπουν τον φορέα.

3. Κατανεμημένη πρωτοκόλληση, με διακριτό αριθμό πρωτοκόλλου ανά βαθμίδα της ιεραρχίας (τμήμα, διεύθυνση, γενική διεύθυνση, κ.ο.κ.) και απόδοση κεντρικού αριθμού πρωτοκόλλου από το ενιαίο κεντρικό πρωτόκολλο του φορέα.
4. Αυτόματη αρίθμηση (auto-numbering) και απόδοση μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου.
5. Θα διαθέτει μηχανισμό ελέγχου διπλής καταχώρησης εγγράφων.
6. Δυνατότητα ακύρωσης Αρ. Πρωτοκόλλου σε κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες.
7. Αυτόματη έκδοση αποδεικτικού παραλαβής εγγράφου κατά την καταχώρηση πρωτοκόλλου που αφορά εισερχόμενα, με κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία: Όνομα Αποστολέα, αριθμό πρωτοκόλλου, ημερομηνία πρωτοκόλλησης, Θέμα.
8. Συσχέτιση εγγράφων που έχουν καταχωρηθεί στο πρωτόκολλο (π.χ. απαντητική επιστολή σε προηγούμενο πρωτοκολλημένο έγγραφο ή σχετικά έγγραφα για τα οποία γίνεται αναφορά σε επιστολή).
9. Χαρακτηρισμός εξερχόμενου εγγράφου με δεδομένα του συστήματος "ΔΙΑΥΓΕΙΑ", π.χ. "Προς Ανάρτηση", "Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ)", κλπ.

### **3.3 Υποσύστημα Δημιουργίας και Διαχείρισης Εγγράφων**

#### 3.3.1 Εισαγωγή και Δημιουργία Εγγράφων

1. Το υποσύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα εύκολης και γρήγορης εισαγωγής εγγράφων από οποιαδήποτε ευρείας χρήσης windows εφαρμογή.
2. Θα πρέπει να διαθέτει ενιαίο και ενσωματωμένο περιβάλλον για εισαγωγή σαρωμένων εγγράφων Το σύστημα να παρέχει ανεξαρτησία από τον τύπο του κάθε φορά χρησιμοποιούμενου σαρωτή.
3. Θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα λήψης εγγράφων από λογαριασμούς ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μέσω δημοφιλών πρωτοκόλλων POP ή/ και IMAP.
4. Οι χρήστες θα πρέπει να μπορούν να δημιουργήσουν έγγραφα με αυτόματο τρόπο με βάση πρότυπα έγγραφα (templates) όπως επίσης και να αποδώσουν μεταδεδομένα στο έγγραφο ανά περίπτωση
5. Το σύστημα θα πρέπει να ενσωματώνει εξελιγμένο μηχανισμό αναζήτησης εγγράφων με χρήση πολλαπλών κριτηρίων αναζήτησης.

## 3.3.2 Διαχείριση εγγράφων

1. Το σύστημα θα πρέπει υποστηρίζει τουλάχιστον τους ακόλουθους τύπους εγγράφων:
  - Εισερχόμενο
  - Εξερχόμενο
  - Σχέδιο
  - ΦΕΑ (Φύλλα Εσωτερικής Αλληλογραφίας)
2. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η χρήση φακέλων αρχειοθέτησης/τήρησης εγγράφων
3. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η δημιουργία πολλαπλών αντιγράφων (ένα για κάθε ενδιαφερόμενη υπηρεσιακή μονάδα) με δυνατότητα διαχείρισης διαφορετικής κατάστασης ανά αντίγραφο και, κατ' ουσία, υπηρεσιακή μονάδα.
4. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η ενσωμάτωση σχετικών εγγράφων και ο προσδιορισμός του τύπου της σχέσης
5. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η ενσωμάτωση συνημμένων εγγράφων, χωρίς περιορισμό στον τύπο αρχείου
6. Τα έγγραφα θα μπορούν να σημαθούν με μεταδεδομένα (keywords).
7. Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα προκαθορισμού συγκεκριμένων τύπων και τιμών μεταδεδομένων ανά τύπο / κατηγορία εγγράφου για γρήγορη επιλογή από λίστα
8. Θα πρέπει να παρέχεται μηχανισμός ελέγχου & δημιουργίας εκδόσεων (version control) εγγράφων με πλήρες ιστορικό των διαφορετικών εγγράφων και στοιχεία των εκδοτών.
9. Το σύστημα θα πρέπει να μπορεί να αρχειοθετεί και να διαχειρίζεται οποιοδήποτε τύπο ψηφιακού αρχείου

## 3.3.3 Αναζήτηση εγγράφων

1. Το περιεχόμενο (content) των ηλεκτρονικών εγγράφων θα μπορεί αυτόματα να εξάγεται και να ενημερώνει τους σχετικούς πίνακες υποστήριξης των μηχανισμών αναζήτησης ελευθέρου κειμένου (full text retrieval).
2. Κατά την αναζήτηση τα έγγραφα θα χαρακτηρίζονται με χρήση όλων των επιθυμητών πεδίων και δεδομένων, χωρίς περιορισμό στο πλήθος τους
3. Θα παρέχεται φιλικός και αποτελεσματικός μηχανισμός αναζήτησης των οντοτήτων πληροφοριών με δυνατότητα δυναμικής αναζήτησης εγγράφων με βάση συνδυασμό οντοτήτων όπως:
  - ημερομηνίες (σύνταξης, δημοσίευσης κλπ.)
  - τίτλους

- μεταδεδομένα
4. Κατά τη διατύπωση ερωτημάτων αναζήτησης, μπορούν να συνδυασθούν πιθανές τιμές σε μεταδεδομένα των εγγράφων και φράσεις στο περιεχόμενο των ίδιων των εγγράφων (metadata search & full text search), λαμβάνοντας υπ' όψη τα δικαιώματα προβολής συγκεκριμένων εγγράφων του χρήστη που πραγματοποιεί την αναζήτηση
  5. Ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα παρακολούθησης της «διαδρομής» του εγγράφου εντός του φορέα
  6. Θα υποστηρίζεται η προβολή ιστορικού ενεργειών χρήστη επί κάθε εγγράφου ως προς την διαχείριση, διακίνηση και διεκπεραίωση του

### 3.3.4 Υποσύστημα Διακίνησης Εγγράφων

Το υποσύστημα διακίνησης εγγράφων θα αποτελεί το μηχανισμό για την ψηφιακή διακίνηση των εγγράφων μεταξύ των χρηστών του οργανισμού.

1. Θα πρέπει να καλύπτει πλήρως τις προδιαγραφές του Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (ΚΕΔΥ)
2. Τα έγγραφα θα πρέπει να μπορούν να προωθηθούν σε χρήστες και ρόλους με δυνατότητα καθορισμού προθεσμίας διεκπεραίωσης, προτεραιότητας, σχολίων, κλπ.
3. Η παρακολούθηση της διακίνησης του εγγράφου θα πρέπει να πραγματοποιείται με εύκολο τρόπο από τους χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα πρόσβασης
4. Το ιστορικό ενεργειών διακίνησης επί του εγγράφου θα καταγράφεται σε κάθε διακριτή ενέργεια διακίνησης επί του εγγράφου (λ.χ. πότε στάλθηκε, προς ποιους και από ποιον, πότε και σε ποιον χρεώθηκε, εάν αρχειοθετήθηκε ή απαντήθηκε, από ποιον και πότε, εάν υπογράφηκε, εάν δημιουργήθηκε ακριβές αντίγραφο κ.ο.κ.)
5. Θα παρέχεται η δυνατότητα εισαγωγής ενός εγγράφου τύπου σχεδίου (χωρίς άμεση πρωτοκόλληση), το οποίο θα δημιουργείται από τον συντάκτη του και στη συνέχεια θα ακολουθεί (μέσω του συστήματος) την προκαθορισμένη (βάση της ιεραρχίας) πορεία για έγκριση.
  - Σε κάθε στάδιο της διακίνησής του εγγράφου κατά τη διαδικασία της έγκρισής του θα πρέπει να ενσωματώνονται και οι ψηφιακές υπογραφές του αντίστοιχου υπογράφοντα (εφόσον αυτός διαθέτει τα απαραίτητα ψηφιακά πιστοποιητικά.
  - Όταν το σχέδιο λαμβάνει την τελική υπογραφή (από τον δηλωθέντα ως τελικό υπογράφοντα), τότε αυτό θα πρέπει να επιστρέφεται στον συντάκτη

του για την μετατροπή του σε εξερχόμενο, το οποίο στη συνέχεια ακολουθεί την πορεία εξερχομένου εγγράφου.

- Δυνατότητα σε κάθε εμπλεκόμενο στην διαδικασία έγκρισης του σχεδίου εγγράφου να καταχωρεί τις παρατηρήσεις του και να τροποποιεί το ψηφιακό αρχείο, ενσωματώνοντάς τες σε αυτό ή δημιουργώντας νέα έκδοση.
6. Θα πρέπει να παρέχεται μηχανισμός ώστε το έγγραφο να επισυνάπτεται αυτόματα σε μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και να αποστέλλεται στον παραλήπτη τα στοιχεία του οποίου καταχωρήθηκαν κατά την εισαγωγή του εγγράφου στο σύστημα.
  7. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η δημιουργία απαντητικών εγγράφων και αυτόματη σύνδεση με το αντίστοιχο εισερχόμενο.
  8. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η διαδικασία χρεώσεων, κοινοποιήσεων και διανομών (σε τμήματα, αποδέκτες κλπ.) εισερχομένων εγγράφων
  9. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η διαδικασία σύνταξης, ανασκόπησης, έγκρισης, δημιουργίας ακριβούς αντιγράφου και αποστολής/κοινοποίησης εξερχομένων εγγράφων

### 3.3.5 Υποσύστημα Διαχείρισης Ροών Εργασίας

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει αυτοματοποιημένες ροές εργασίας στη διαχείριση των εγγράφων, που λειτουργούν με προκαθορισμένο τρόπο και σε προκαθορισμένες ακολουθίες ενεργειών διακίνησης και επεξεργασίας εγγράφων, όπως αποστολή (σε συγκεκριμένες υπηρεσιακές ομάδες), χρέωση (σε συγκεκριμένους χειριστές), αρχειοθέτηση, απάντηση, υπογραφή κ.ο.κ.

Η δρομολόγηση – διακίνηση των εγγράφων θα πρέπει να παρέχεται με αυτοματοποιημένο τρόπο με χρέωση στους αρμόδιους υπαλλήλους και εξωτερικούς συνεργάτες.

Η μοντελοποίηση και λειτουργία των ροών εργασιών (workflows) θα πρέπει να πραγματοποιείται χωρίς να απαιτείται η συγγραφή πηγαίου κώδικα σε συμβατική γλώσσα προγραμματισμού

### 3.3.6 Υποσύστημα Διαχείρισης Υποθέσεων

Το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να διαθέτει υποσύστημα διαχείρισης υποθέσεων (case management) το οποίο συμμορφώνεται με τη μοντελοποίηση και την σημειογραφία Case Management Model and Notation™ (CMMN™) έκδοση 1.1 του Object Management Group (OMG). Το υποσύστημα αναλαμβάνει την εκτέλεση ροών εργασιών για κάθε τύπο εγγράφου

και υπόθεσης που εισάγεται στο σύστημα. Επίσης υποστηρίζει την διαχείριση φακέλων υποθέσεων. Αναλυτικά το πληροφοριακό σύστημα:

- Θα πρέπει να υποστηρίζεται η οργάνωση πολλαπλών εγγράφων που αφορούν μια κοινή «υπόθεση» σε ενιαίο φάκελο της υπόθεσης
- Οι φάκελοι υποθέσεων θα πρέπει να χαρακτηρίζονται με μια σειρά μεταδεδομένων που περιλαμβάνουν:
  - Τον τύπο του φακέλου (όνομα της διαδικασίας που μοντελοποιεί)
  - Λέξεις κλειδιά
  - Ημερομηνίες και προθεσμία διεκπεραίωσης
  - Στοιχεία ενδιαφερομένου (λ.χ. ονοματεπώνυμο πολίτη, επωνυμία εταιρείας) που αποτελεί τον βασικό εμπλεκόμενο στο συγκεκριμένο φάκελο
  - Τη (μη γραμμική) ακολουθία τύπων εγγράφου που περιλαμβάνει κάθε φάκελος, στην οποία θα καθορίζεται η θέση του εγγράφου στην ακολουθία και η προθεσμία για την κατάθεση του εγγράφου (σε ημέρες) από την καταχώρηση του προηγούμενου εγγράφου στην ακολουθία. Η ακολουθία αυτή όταν συμπληρώνεται από συγκεκριμένα έγγραφα που εμπίπτουν στους προδιαγεγραμμένους τύπους εγγράφων, αποτυπώνει τη χρονική ροή εξέλιξης της υπόθεσης
  - Τις υπηρεσιακές μονάδες (από το οργανόγραμμα) που έχουν δικαίωμα προβολής ενός φακέλου και αυτές που έχουν δικαίωμα προσθήκης εγγράφων στο φάκελο αυτόν – δηλαδή τις εμπλεκόμενες με τη διαδικασία υπηρεσιακές μονάδες
- Θα πρέπει να υποστηρίζονται βασικές λειτουργίες επί των φακέλων, όπως:
  - Δημιουργία φακέλου
  - Προβολή καταλόγων φακέλων
  - Ανάσυρση και προβολή φακέλου
  - Προσθήκη (νέου ή υφισταμένου) εγγράφου σε φάκελο
  - Αποστολή φακέλου σε συνεργαζόμενες υπηρεσιακές μονάδες
  - Χρέωση φακέλου σε έναν ή περισσότερους χρήστες

### 3.3.7 Υποσύστημα Ψηφιακών Υπογραφών

1. Η ενσωμάτωση της προηγμένης ψηφιακής υπογραφής θα πρέπει να πραγματοποιείται χωρίς την απαίτηση για εγκατάσταση και χρήση οποιασδήποτε desktop εφαρμογής (λ.χ. office, acrobat, κλπ). Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει ψηφιακή υπογραφή που χρησιμοποιεί ψηφιακά πιστοποιητικά τόσο σκληρής

αποθήκευσης σε usbtokens ή smartcards όσο και αποθηκευμένα σε απομακρυσμένες ασφαλείς διατάξεις (server based), συμβατά με την υποδομή δημόσιου κλειδιού που διατηρεί η Αρχή Πιστοποίησης Ελληνικού Δημοσίου.

2. Θα πρέπει να παρέχεται πλήρης διαλειτουργία με τις υπηρεσίες επαλήθευσης ψηφιακών πιστοποιητικών της Αρχής Πιστοποίησης Ελληνικού Δημοσίου.
3. Θα πρέπει να υποστηρίζεται χρονοσήμανση - time-stamping

### 3.3.8 Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών και Οργανωτικής Δομής

Το υποσύστημα αυτό θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας ομάδων εργασίας όπου κάθε ομάδα εργασίας θα αποτελείται από μια ομάδα χρηστών που θα ανήκουν σε μία ή περισσότερες διευθύνσεις/τμήματα του φορέα. Η κάθε ομάδα εργασίας θα αποτελεί μια οντότητα όπου θα έχουν πρόσβαση σε κοινά αρχεία και θα μπορούν να της χρεωθούν έγγραφα.

Αναλυτικότερα:

- Θα παρέχεται περιβάλλον διαχείρισης της πολιτικής ασφάλειας βάσει ρόλων χρηστών και παρέχει ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης δικαιωμάτων βάσει:
  - Χρήστη / ρόλου / θέσης οργανογράμματος
  - τύπο εγγράφου
  - είδος δικαιώματος (προβολή εγγράφου, προσθήκη εγγράφου, τροποποίηση εγγράφου)
- Θα παρέχεται η δυνατότητα διαχείρισης της ιεραρχικής δομής ενός φορέα μέσα από εύχρηστο web interface
- Θα υποστηρίζεται η δυνατότητα δημιουργίας ειδικών ομάδων εκτός της βασικής ιεραρχίας
- Για την πρόσβαση των χρηστών θα καθορίζονται κωδικοί πρόσβασης / ελέγχου. Η πρόσβαση στο σύστημα και στα δεδομένα από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες δεν θα είναι επιτρεπτή.
- Θα πρέπει το υποσύστημα να υποστηρίζει τη διασύνδεση και συγχρονισμό με LDAP/AD.
- Θα παρέχεται η δυνατότητα αναλυτικής καταγραφής των λειτουργιών που εκτελεί κάθε χρήστης στο σύστημα (audit trail).
- Τα δικαιώματα χρήσης θα καθορίζονται για κάθε προσφερόμενη λειτουργικότητα του συστήματος.

## 3.3.9 Υποσύστημα Διαχείρισης Συστήματος

Το υποσύστημα αυτό θα αποτελεί το διαχειριστικό περιβάλλον του συστήματος.

Εξουσιοδοτημένοι χρήστες του συστήματος θα μπορούν να διαχειρίζονται το σύνολο της πληροφορίας που αφορά στους τύπους των μεταδεδομένων τόσο για τα έγγραφα όσο και για τις υποθέσεις, αλλά και γενικότερα όλης της βοηθητικής πληροφορίας σχετικά με το σύνολο των δυνατοτήτων του συστήματος (εισαγωγή και επεξεργασία αποστολών, παραληπτών, μεθόδων αποστολής εγγράφων, η διαχείριση των μεταδεδομένων του συστήματος, διαχείριση αναφορών, modules κλπ.). Μέσω αυτού θα πραγματοποιούνται όλες οι ρυθμίσεις για την άρτια λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.

## 3.3.10 Υποσύστημα Διεπαφής Επικοινωνίας με χρήστες

1. Θα πρέπει να παρέχεται αποκλειστικά Web based περιβάλλον εργασίας τόσο για τον χρήστη όσο και για τον διαχειριστή, χωρίς να είναι απαραίτητη η εγκατάσταση client εφαρμογής (με εξαίρεση λειτουργίες εισαγωγής εγγράφων από scanner ή από οποιαδήποτε windows εφαρμογή και βιβλιοθήκες / οδηγούς συσκευών ψηφιακής υπογραφής).
2. Θα πρέπει να παρέχεται υποστήριξη για Mobiles / Tablets με χρήση προτύπων για touchscreen συσκευές και responsive design
3. Θα πρέπει να υποστηρίζεται αυτόματη ειδοποίηση (notification) για ανατεθείσες εργασίες, μέσα από το σύστημα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή/και με χρήση μηχανισμού άμεσων ειδοποιήσεων (notifications) στην ίδια την εφαρμογή.
4. Θα πρέπει να παρέχεται πρόσβαση στις πληροφορίες ενός εγγράφου / φακέλου υπόθεσης και στις διαθέσιμες ενέργειες στην ίδια σελίδα.

## 3.3.11 Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας και Επικοινωνίας με τρίτα συστήματα

1. Το σύστημα θα πρέπει να καλύπτει τις προδιαγραφές του eGif για την ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ πληροφοριακών συστημάτων των φορέων του δημόσιου τομέα
2. Θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα αυτόματης ανάρτησης στην πύλη ΔΙΑΥΓΕΙΑ (<http://diavgeia.gov.gr>) των χαρακτηρισμένων ως "Προς Ανάρτηση" εξερχόμενων εγγράφων.
3. Θα πρέπει να παρέχεται διαλειτουργία με το κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα του Δημοσίου σύμφωνα με τον ν.4727/2020 (Άρθρο 18) για την αυτόματη ηλεκτρονική



ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου, καθώς και για την ανταλλαγή εγγράφων με φορείς άλλων χωρών.

4. Θα πρέπει να παρέχεται υποστήριξη αυτόματης δημοσίευσης αποφάσεων στο πληροφοριακό σύστημα «Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων – ΚΗΜΔΗΣ». Η σχετική υποχρέωση του Συστήματος να διαλειτουργεί με το ΕΣΗΔΗΣ / ΚΗΜΔΗΣ θα πρέπει να δηλωθεί ότι θα υλοποιηθεί από τον Ανάδοχο, όταν η δυνατότητα διασύνδεσης υλοποιηθεί και είναι διαθέσιμη από την αρμόδια Δημόσια Αρχή, εφόσον το σύστημα βρίσκεται υπό καθεστώς εγγύησης-συντήρησης.
5. Θα πρέπει να παρέχεται υποστήριξη ηλεκτρονικής υποβολής εγγράφων μέσα από τον διαδικτυακό κόμβο του φορέα και αυτόματης προώθησής τους προς τις αρμόδιες προς ενέργεια μονάδες του φορέα
6. Θα πρέπει να παρέχεται υποστήριξη δημοσίευσης των εγγράφων στον ιστότοπο/portal του φορέα
7. Θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα πλήρους διασύνδεσης του συστήματος μέσω μηχανισμού adapters ή/και web services με άλλα συστήματα διαχείρισης οντοτήτων πληροφοριών, παρέχοντας την δυνατότητα μικτού και πλήρους ολοκληρωμένου περιβάλλοντος διαχείρισης δεδομένων.
8. Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει API (Application Programming Interface) ώστε να είναι δυνατή η μέγιστη προσαρμογή και επεκτασιμότητα του στο σύνολο της λειτουργικότητάς του.
9. Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει (μέσω του υποσυστήματος διαχείρισης υποθέσεων) το πρότυπο Case Management Model and Notation (CMMN) για την ανταλλαγή δεδομένων μοντέλων υποθέσεων μεταξύ διαφορετικών συστημάτων.

### 3.3.12 Υποσύστημα Αναφορών και Στατιστικών

Το υποσύστημα στατιστικών δεδομένων θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα παραγωγής παραμετρικών αναφορών και θα αποσκοπεί στην εξαγωγή ποσοτικών στατιστικών που θα αφορούν όλες τις μονάδες και τους χρήστες του οργανισμού. Εκτός των ποσοτικών χαρακτηριστικών που θα βασίζονται στις ενέργειες που πραγματοποιούνται από τους χρήστες στο πρόγραμμα, η εφαρμογή θα πρέπει να εξάγει και στατιστικά που θα μπορούν δυνητικά να χρησιμοποιηθούν από την διοίκηση με σκοπό την ταχύτερη, και πιο στοχευμένη λήψη αποφάσεων.

Αναλυτικότερα το υποσύστημα θα παρέχει κατ' ελάχιστον τις ακόλουθες δυνατότητες:

- Απλοποιημένη διαδικασία δημιουργίας αναφορών. Δυνατότητα παραγωγής δυναμικών αναφορών με χρήση συγκεκριμένων κριτηρίων και εξαγωγή τους σε εκτυπώσιμη ή ηλεκτρονική μορφή
- Υποστήριξη παραγωγής αναφορών ανά Υπηρεσιακή Μονάδα και χρήστη
- Δυνατότητα εξαγωγής αναφορών σε διάφορες μορφές αρχείων

### 3.3.13 Υποσύστημα Ειδοποιήσεων (notifications)

Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει ενσωματωμένο μηχανισμό ειδοποίησης (notifications) των χρηστών με πολλαπλούς τρόπους στους οποίους θα περιλαμβάνονται τουλάχιστον οι ακόλουθοι:

- Ειδοποίηση χρηστών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με αυτόματη αποστολή σχετικού ηλεκτρονικού μηνύματος.
- Ειδοποίηση των χρηστών μέσω ειδοποίησης του χρήστη στο γραφικό περιβάλλον της εφαρμογής.
- Ειδοποίηση των χρηστών με χρήση desktop notifications.

## 4. Χρονοδιάγραμμα έργου

Η συνολική μέγιστη διάρκεια του έργου **είναι τέσσερις (4) μήνες**. Ο Ανάδοχος υποχρεούται εντός του διαστήματος αυτού από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης να έχει ολοκληρώσει το σύνολο του αντικείμενου της Σύμβασης, εκτός της περιόδου υποστήριξης του λογισμικού διαχείρισης εγγράφων.

Προσφορά που αναφέρει σαν χρόνο ολοκλήρωσης, χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από **τέσσερις (4) μήνες**, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Φάση/ δεκαπενθήμερο	1	2	3	4	5	6	7	8
Φ1: Παγίωση Απαιτήσεων	*							
Φ2: Εγκατάσταση – Παραμετροποίηση Συστήματος – Μετάπτωση Δεδομένων		*	*	*	*	*		
Φ3: Εκπαίδευση χρηστών και Διαχειριστών							*	
Φ4: Πιλοτική & Δοκιμαστική Λειτουργία Συστήματος								*

Με την ολοκλήρωση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης και τη θέση του συστήματος σε παραγωγική λειτουργία αρχίζει η παροχή των υπηρεσιών εγγύησης, συντήρησης & τεχνικής υποστήριξης για ένα έτος.

## 5. Προδιαγραφές Υπηρεσιών

Οι άδειες χρήσης απεριόριστης διάρκειας του λογισμικού που θα πρέπει να προμηθευτεί ο Πανεπιστήμιο σε πρώτη φάση είναι 100, ενώ ο υποψήφιος θα πρέπει να προσδιορίσει το κόστος ανά άδεια χρήσης για την επέκταση σε δεύτερη φάση των αδειών χρήσης έως του αριθμού των 200.

Ο προμηθευτής που θα επιλεγεί, επιπλέον της προμήθειας του συστήματος, θα παρέχει και τις ακόλουθες συναφείς με αυτό υπηρεσίες:

- Ανάλυσης Απαιτήσεων
- Εγκατάσταση και παραμετροποίηση/προσαρμογή του λογισμικού
- Μετάπτωση δεδομένων από υφιστάμενο σύστημα ηλεκτρονικής πρωτοκόλλησης
- Υπηρεσίες εκπαίδευσης (5 διαχειριστών σε δύο τετράωρα σεμινάρια & 200 τελικών χρηστών με ένα δίωρο σεμινάριο ανά ομάδες των έως 17 ατόμων).
- Πιλοτική και Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία για διάστημα 2 εβδομάδων με τουλάχιστον 6 ανθρωπομέρες επιτόπιας υποστήριξης στα διοικητικά κέντρα Κορίνθου, Ναυπλίου, Πατρών, Τριπόλεως, Καλαμάτας και Σπάρτης.
- Υποστήριξη Πληροφοριακού Συστήματος
  - Εγγύηση Καλής Λειτουργίας
  - Συντήρηση Λογισμικού
  - Υπηρεσίες Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk)

Η εγκατάσταση του λογισμικού ΣΗΔΕ θα γίνει σε υποδομές που θα διαθέσει για το λόγο αυτό το Πανεπιστήμιο, ενώ το προσφερόμενο λογισμικό θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να εγκατασταθεί σε υποδομές του κυβερνητικού νέφους.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει στην προσφορά τους να περιγράψουν και τις ελάχιστες απαιτήσεις σε υλικό και λογισμικό για την εγκατάσταση και λειτουργία του συστήματος. Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει το σύνολο της υποδομής έτοιμων λογισμικών που θα

## 23PROC012659025 2023-05-12

απαιτηθεί για να μπορεί να λειτουργεί το προσφερόμενο σύστημα πλήρως, εκτός από το λειτουργικό σύστημα και τη Βάση Δεδομένων.

Στην προσφορά του ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει:

A) Το ετήσιο κόστος συντήρησης του προσφερόμενου συστήματος μετά το πέρας του έτους της εγγύησης και τον τρόπο διαμόρφωσης του κόστους σε περίπτωση επέκτασης της αδειοδότησης

B) Το κόστος ανά άδεια χρήσης για τη μελλοντική επέκταση των αδειών χρήσης του συστήματος μέχρι τον αριθμό των 200 αδειών.