

ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ – ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

**Προμήθεια, Εγκατάσταση και Παραμετροποίηση
Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος
Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων
και Ψηφιακών Υπογραφών**

**ΓΙΑ ΤΟ
ΔΗΜΟ ΛΕΒΑΔΕΩΝ**

*Τεύχη ενδεικτικού προϋπολογισμού & τεχνικής περιγραφής
για την Προμήθεια – Παροχή Υπηρεσιών
Λογισμικού (Πληροφοριακό Σύστημα)
για το ΔΗΜΟ ΛΕΒΑΔΕΩΝ*

ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2019

ΑΡ. ΜΕΛΕΤΗΣ: 5/2019 (14-10-2019)

ΑΡ. ΠΡΩΤ.: 23145 / 14-10-2019

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Ενδεικτικός Προϋπολογισμός

A/A	Περιγραφή	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας	Σύνολο
1	Πληροφοριακό Σύστημα	1	18.000,00	18.000,00
Σύνολο				18.000,00
Φ.Π.Α. 24%				4.320,00
Σύνολο με ΦΠΑ {σε € (ευρώ)}				22.320,00

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

A/A	Περιγραφή	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας	Σύνολο
1	Πληροφοριακό Σύστημα	1		
Σύνολο				
Φ.Π.Α. 24%				
Σύνολο με ΦΠΑ {σε € (ευρώ)}				

ΛΙΒΑΔΕΙΑ 14/10/2019

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΦΥΡΗΣ
ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Η/Υ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

ΛΙΒΑΔΕΙΑ 14/10/2019

Ο Δ/ΝΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΑΛΛΙΑΝΤΑΣΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΣ Π.Ε.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΛΕΒΑΔΕΩΝ
ΑΡ. ΜΕΛΕΤΗΣ: 5/2019 (14-10-2019)
ΑΡ. ΠΡΩΤ.: 23145 / 14-10-2019

ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ - ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
—
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
ΤΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και Ψηφιακών Υπογραφών.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

<u>A/A</u>	<u>Περιγραφή</u>
1.	Προμήθεια Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος
2.	Μελέτη Εφαρμογής – Εξειδίκευση απαιτήσεων
3.	Εγκατάσταση του λογισμικού σε υποδομές G-Cloud
4.	Παραμετροποίηση / προσαρμογή του λογισμικού
5.	Μετάπτωση δεδομένων από υφιστάμενα συστήματα
6.	Υπηρεσίες εκπαίδευσης (σύμφωνα με τη Μελέτη Εφαρμογής)
7.	Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Λειτουργίας (για διάστημα που θα προκύπτει από τη Μελέτη Εφαρμογής)
8.	Εγγύηση καλής λειτουργίας για ένα (1) έτος από την οριστική παραλαβή
9.	Υπηρεσίες συντήρησης – τεχνικής υποστήριξης για ένα (1) έτος από την οριστική παραλαβή (έτος της εγγύησης)
10.	Παραμετροποίηση για τυχόν προσθήκη νέων χαρακτηριστικών του συστήματος

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ –

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Ο Δήμος Λεβαδέων είναι απαραίτητο να προχωρήσει για την προμήθεια, εγκατάσταση και αρχική παραμετροποίηση **Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και Ψηφιακών Υπογραφών (ΣΗΔΕ)**, μέσω του οποίου θα καλυφθούν οι σχετικές ανάγκες του σε ό,τι αφορά, τη διευθέτηση διοικητικών θεμάτων και υποθέσεων που εμπεριέχουν διακίνηση και υπογραφή εγγράφων.

Το ΣΗΔΕ θα εξυπηρετεί τις ανάγκες ψηφιακής διεκπεραίωσης των εγγράφων όλου του προσωπικού του Δήμου Λεβαδέων, που συμμετέχουν 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 με:

- Τον Νόμο 4440/2016, Άρθρο 24. «Ηλεκτρονική διαδικασία έκδοσης και διακίνησης διοικητικών πράξεων και εγγράφων στο δημόσιο τομέα»

- Το Π.Δ. 25/2014 Κεφάλαιο Α «Δημιουργία και τήρηση ηλεκτρονικών αρχείων»

Επίσης θα υποστηρίζει την δυνατότητα διαλειτουργικότητας με το κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα για την αυτόματη ηλεκτρονική ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου το οποίο αναμένεται να αναπτυχθεί και να λειτουργήσει (όπως ορίζεται στον Νόμο 4440/2016).

- Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 910/2014 (eIDAS) σχετικά με την ηλεκτρονική ταυτοποίηση και τις υπηρεσίες εμπιστοσύνης για τις ηλεκτρονικές συναλλαγές στην εσωτερική αγορά.

- 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.

Πιο συγκεκριμένα στο αντικείμενο της πράξης περιλαμβάνονται:

- Προμήθεια λογισμικού ΣΗΔΕ και εξοπλισμού για την κάλυψη ψηφιακής διεκπεραίωσης των εγγράφων για όλο το προσωπικό.
- Εγκατάσταση και παραμετροποίηση του συστήματος.
- Εισαγωγή στοιχείων της οργανωτικής δομής, της ιεραρχίας και των αρμοδιοτήτων των υπαλλήλων - Καθορισμός κανόνων πρόσβασης και ρόλων χρηστών.
- Μοντελοποίηση υποθέσεων
- Μετάπτωση δεδομένων από υφιστάμενη εφαρμογή Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου.
- Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης και δημιουργία εκπαιδευτικού υλικού.
- Παροχή υπηρεσιών εγγύησης του λογισμικού για διάστημα ενός (1) έτους από την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος.
- Παροχή υπηρεσιών συντήρησης - τεχνικής υποστήριξης του λογισμικού για διάστημα ενός (1) έτους από την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος.

Σκοπός του Έργου

Το παρόν έργο έχει ως σκοπό την αποτελεσματική διαχείριση των ψηφιακών εγγράφων του Δήμου Λεβαδέων και τη βέλτιστη αξιοποίηση των πληροφοριών της, ώστε ο Δήμος Λεβαδέων να μεταβεί στη λειτουργία του '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 24 του ν. 4440/2016) 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» .

Η υιοθέτηση εφαρμογής ενός καθολικού συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων αναμένεται να προσφέρει τα ακόλουθα πλεονεκτήματα:

- Ελαχιστοποίηση της διακίνησης έντυπου υλικού μεταξύ των υπηρεσιακών μονάδων
- Διασύνδεση του συστήματος με ιστοτόπους της Αναθέτουσας Αρχής και πληροφοριακά συστήματα άλλων φορέων (π.χ ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ) για αυτόματη δημοσιοποίηση δεδομένων.
- Αυτοματοποίηση της διακίνησης εγγράφων από την είσοδο τους έως την έξοδο (εισερχόμενα - εξερχόμενα).
- Βελτίωση της ταχύτητας αναζήτησης, αποστολής και λήψης εγγράφων καθώς και την ελαχιστοποίηση των τυχόν καθυστερήσεων.
- Ασφαλέστερη αποθήκευση και διασφάλιση του περιεχομένου σημαντικών εγγράφων.
- Μείωση των απαιτούμενων φυσικών χώρων αποθήκευσης.
- Αποδοτικότερη και ευέλικτη πρόσβαση σε αρχειοθετημένα έγγραφα.
- Αυτοματοποίηση της ανάθεσης και παρακολούθησης της υλοποίησης εργασιών
- Απλοποίηση της καθημερινής εργασίας του προσωπικού με την παροχή ενός ενιαίου περιβάλλοντος εργασίας.
- Αύξηση της ασφάλειας με χρήση κανόνων κρυπτογράφησης και ψηφιακών υπογραφών.

Στόχοι και Έκταση του Έργου

Ειδικότεροι επιχειρησιακοί στόχοι του έργου είναι:

- Η διαμόρφωση ενός νέου πληροφοριακού περιβάλλοντος για τον Δήμο Λεβαδέων στο οποίο το νέο σύστημα θα έχει επιτελικό ρόλο στην διακίνηση, διαχείριση και οργάνωση της διοικητικής πληροφόρησης εντός του φορέα
- Η λειτουργία της πλατφόρμας ως συστήματος αναφοράς για όλα τα μεταδεδομένα των πάσης φύσης εγγράφων που δημιουργούνται είτε απευθείας από το ανθρώπινο δυναμικό είτε παράγονται από υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα
- Η υιοθέτηση ενός συστήματος που διαθέτει υψηλό βαθμό ευχρηστίας και αποτελεσματικότητας στην καθημερινή του χρήση και που παρέχει διάφανα και αυτοματοποιημένα πολλές λειτουργίες προς τον τελικό χρήστη αυξάνοντας σε σημαντικό βαθμό την παραγωγικότητά του
- Η σημαντική μείωση της κατανάλωσης και της αντίστοιχης δαπάνης για εκτυπώσεις και αναλώσιμα εκτυπωτών μέχρι και 80% μέσα σε διάστημα 3 ετών από την έναρξη της λειτουργίας της πλατφόρμας
- Η σταδιακή κατάργηση των έντυπων εγγράφων και η πλήρης αντικατάσταση της συμβατικής υπογραφής από την ψηφιακή σε όλα τα επίπεδα της ιεραρχίας
- Η άμεση ψηφιοποίηση όλων των εισερχομένων εγγράφων στον οργανισμό και η δυνατότητα υποδοχής και διεκπεραίωσης πάσης φύσης εισερχομένων έγκυρων ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων

- Η δυνατότητα ανάκτησης και οργάνωσης όλων των ηλεκτρονικών εγγράφων που είτε δημιουργούνται από υπαλλήλους είτε παράγονται από διάφορα συστήματα, σε υποθέσεις με βάση το συναλλασσόμενο πολίτη, την επιχείρηση, το θέμα κλπ
- Η άμεση επικοινωνία και διαλειτουργικότητα της πλατφόρμας με άλλα πληροφοριακά συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΡΜΗΣ, ΕΣΗΔΗΣ κλπ)
- Η ενοποιημένη λειτουργία του συστήματος με το σύστημα εξυπηρέτησης του επίσημου ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κάθε στελέχους και κάθε υπηρεσιακής μονάδας.
- Η δυνατότητα του συστήματος να δημοσιεύει με προκαθορισμένο και παραμετροποιήσιμο τρόπο ομάδες εγγράφων και δεδομένων σε διάφορους διαδικτυακούς τόπους

Το προτεινόμενο λογισμικό θα πρέπει:

- [a] 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
- [b] 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)
- [c] 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:

- [1] 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), χωρίς να προϋποθέτει την παρέμβαση των κατασκευαστών των εφαρμογών αυτών για να δημιουργηθεί πρόσθετη διεπαφή επικοινωνίας.
- [2] Αναζήτηση και εντοπισμό εγγράφων με πολλαπλά κριτήρια αναζήτησης και με εξελιγμένο μηχανισμό αναζήτησης επί του κειμένου του εγγράφου.
- [3] 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.
- [4] Διαχείριση υποθέσεων και ροής εργασιών, μοντελοποιημένων κατά BPMN 2.0 και CMMN 1.1, οργανωμένων σε υποθέσεις και διαχείριση υποθέσεων.
- [5] Ψηφιακή υπογραφή εγγράφων με χρήση απλής ή/και προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και με δυνατότητα 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.

- [6] Διαχείριση εγγράφων και έκδοση αποφάσεων συνεδριάσεων συλλογικών οργάνων.
- [7] Διαχείριση νομικών υποθέσεων και ηλεκτρονικού φακέλου δημόσιας σύμβασης σύμφωνα με το Ν4412/2016.
- [8] Σχεδιασμό και εξαγωγή σύνθετων αναφορών και στατιστικών διοικητικής πληροφόρησης σχετικά με την κίνηση των εγγράφων και την απόδοση των υπηρεσιακών μονάδων ως προς την διεκπεραίωση υποθέσεων.

Γενικές λειτουργικές απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές :

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

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).
- Υποσύστημα Ηλεκτρονικού φακέλου σύμβασης

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, γενική γραμματεία, 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.

Υποσύστημα Δημιουργίας και Διαχείρισης Εγγράφων

Εισαγωγή και Δημιουργία Εγγράφων

1. Το ΥΣ θα παρέχει τη δυνατότητα εύκολης και γρήγορης εισαγωγής εγγράφων από οποιαδήποτε ευρείας χρήσης windows εφαρμογή.
2. Θα πρέπει να διαθέτει ενιαίο & ενσωματωμένο περιβάλλον για εισαγωγή εγγράφων από σαρωτές. Το σύστημα 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.

Διαχείριση εγγράφων

1. Το σύστημα θα πρέπει υποστηρίζει τουλάχιστον τους ακόλουθους τύπους εγγράφων:
 - Εισερχόμενο
 - Εξερχόμενο
 - Σχέδιο
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

Αναζήτηση εγγράφων

1. Το περιεχόμενο (content) των ηλεκτρονικών εγγράφων θα μπορεί αυτόματα να εξάγεται και να ενημερώνει τους σχετικούς πίνακες υποστήριξης των μηχανισμών αναζήτησης ελεύθερου 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 & 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 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

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

Υποσύστημα Διαχείρισης Ροών Εργασίας

1. 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.

2. Η δρομολόγηση – διακίνηση των εγγράφων θα πρέπει να παρέχεται με αυτοματοποιημένο τρόπο με χρέωση στους αρμόδιους υπαλλήλους και εξωτερικούς συνεργάτες.
3. Η μοντελοποίηση και λειτουργία των ροών εργασιών (workflows) θα πρέπει να πραγματοποιείται χωρίς να απαιτείται η συγγραφή πηγαίου κώδικα σε συμβατική γλώσσα προγραμματισμού

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:
 - ο Τον τύπο του φακέλου (όνομα της διαδικασίας που μοντελοποιεί)
 - ο Λέξεις κλειδιά
 - ο Ημερομηνίες και προθεσμία διεκπεραίωσης
 - ο Στοιχεία ενδιαφερομένου (λ.χ. ονοματεπώνυμο πολίτη, επωνυμία εταιρείας) που αποτελεί τον βασικό εμπλεκόμενο στο συγκεκριμένο φάκελο
 - ο 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
 - ο 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:
 - ο Δημιουργία φακέλου
 - ο Προβολή καταλόγων φακέλων
 - ο Ανάσυρση και προβολή φακέλου
 - ο Προσθήκη (νέου ή υφισταμένου) εγγράφου σε φάκελο
 - ο Αποστολή φακέλου σε συνεργαζόμενες υπηρεσιακές μονάδες
 - ο Χρέωση φακέλου σε έναν ή περισσότερους χρήστες

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 και η Εθνική Διαδικτυακή Πύλη ΕΡΜΗΣ.
2. Θα πρέπει να παρέχεται πλήρης διαλειτουργία με τις υπηρεσίες επαλήθευσης ψηφιακών πιστοποιητικών της Εθνικής Πύλης Δημόσιας Διοίκησης ΕΡΜΗΣ

3. Θα πρέπει να υποστηρίζεται χρονοσήμανση - time-stamping

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:
 - ο χρήστη/ ρόλου / θέσης οργανογράμματος
 - ο τύπο εγγράφου
 - ο 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 (audittrail).
- Τα δικαιώματα χρήσης θα καθορίζονται για κάθε προσφερόμενη λειτουργικότητα του συστήματος.

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 ΟΠΣ.

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.

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 υποστήριξη αυτόματης δημοσίευσης αποφάσεων στο πληροφοριακό σύστημα «Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων – ΚΗΜΔΗΣ»
4. Θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής εγγράφων μέσα από τον διαδικτυακό κόμβο του φορέα και αυτόματης προώθησής τους προς τις αρμόδιες προς ενέργεια μονάδες του φορέα
5. Θα πρέπει να παρέχεται υποστήριξη δημοσίευσης των εγγράφων στον ιστότοπο/portal του φορέα
6. 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.
7. Το πρέπει να σύστημα θα παρέχει API (Application Programming Interface) ώστε να είναι δυνατή η μέγιστη προσαρμογή και επεκτασιμότητα του στο σύνολο της λειτουργικότητάς του.
8. Το πρέπει να σύστημα θα υποστηρίζει (μέσω του υποσυστήματος διαχείρισης υποθέσεων) το πρότυπο Case Management Model and Notation (CMMN) για την ανταλλαγή δεδομένων μοντέλων υποθέσεων μεταξύ διαφορετικών συστημάτων.

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

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.

Υποσύστημα Ηλεκτρονικού φακέλου σύμβασης

Το Σύστημα μέσω κατάλληλων τύπων υποθέσεων (διαγωνισμών και συμβάσεων), θα πρέπει να υποστηρίζει την συστηματική και οργανωμένη ψηφιακή τήρηση όλων των πληροφοριακών στοιχείων και εγγράφων που αφορούν ένα έργο, αποφεύγοντας τις χρονοβόρες διαδικασίες αναζήτησης και ανάκτησης εγγράφων. Στο Υποσύστημα αυτό θα καταχωρούνται όλα τα έγγραφα

που συμμετέχουν στα διάφορα στάδια της πορείας ενός έργου (π.χ. Τεχνικό Δελτίο, Διακηρύξεις Διαγωνισμών, Συμβάσεις, Πληρωμές κτλ) και θα γίνεται παρακολούθηση της πορείας εξέλιξης του έργου μέσα στο χρόνο. Η υποδομή αυτή θα συνδυάζεται με κατάλληλες αναφορές και θα πρέπει να καλύπτει τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το Ν4412/2016, Άρθρο 45 περί τήρησης του ηλεκτρονικού φακέλου δημόσιας σύμβασης.

Οι άδειες χρήσης απεριόριστης διάρκειας του λογισμικού που θα πρέπει να προμηθευτεί ο Δήμος Λεβαδέων, θα πρέπει να καλύπτουν πλήρως το σύνολο του προσωπικού. Σε πρώτη φάση θα πραγματοποιηθεί η προμήθεια 100 αδειών χρήσης ενώ ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει το κόστος ανά άδεια χρήσης για την επέκταση σε δεύτερη φάση των αδειών χρήσης.

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

- Μελέτη Εφαρμογής - Εξειδίκευση απαιτήσεων
- Εγκατάσταση και παραμετροποίηση/προσαρμογή του λογισμικού
- Μετάπτωση δεδομένων από υφιστάμενα συστήματα
- Υπηρεσίες εκπαίδευσης (σύμφωνα με τη Μελέτη Εφαρμογής)
- Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Λειτουργίας (για διάστημα που θα προκύπτει από τη Μελέτη Εφαρμογής)
- Εγγύηση καλής λειτουργίας για ένα (1) έτος από την οριστική παραλαβή.
- Υπηρεσίες συντήρησης- τεχνικής υποστήριξης για ένα (1) έτος από την οριστική παραλαβή.

Η εγκατάσταση του λογισμικού θα γίνει σε υποδομές G-Cloud (Government Cloud – Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος).

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 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 σε ξεχωριστό πίνακα:

A) Το ετήσιο κόστος συντήρησης του προσφερόμενου συστήματος μετά το πέρας του έτους της εγγύησης

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

ΠΙΝΑΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

A/A	Περιγραφή	Υποχρεωτική απαίτηση	Απάντηση προμηθευτή	Παραπομπή
1.	Προμήθεια Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος	ΝΑΙ		
2.	Μελέτη Εφαρμογής – Εξειδίκευση απαιτήσεων	ΝΑΙ		
3.	Εγκατάσταση του λογισμικού σε υποδομές G-Cloud	ΝΑΙ		
4.	Παραμετροποίηση / προσαρμογή του λογισμικού	ΝΑΙ		
5.	Μετάπτωση δεδομένων από υφιστάμενα συστήματα	ΝΑΙ		
6.	Υπηρεσίες εκπαίδευσης (σύμφωνα με τη Μελέτη Εφαρμογής)	ΝΑΙ		
7.	Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Λειτουργίας (για διάστημα που θα προκύπτει από τη Μελέτη Εφαρμογής)	ΝΑΙ		
8.	Εγγύηση καλής λειτουργίας για ένα (1) έτος από την οριστική παραλαβή	ΝΑΙ		
9.	Υπηρεσίες συντήρησης – τεχνικής υποστήριξης για ένα (1) έτος από την οριστική παραλαβή (έτος της εγγύησης)	ΝΑΙ		
10.	Παραμετροποίηση για τυχόν προσθήκη νέων χαρακτηριστικών του συστήματος	ΝΑΙ		

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και Ψηφιακών Υπογραφών

A/A	Προδιαγραφές	Υποχρεωτική απαίτηση	Απάντηση προμηθευτή	Παραπομπή
1.	Η εγκατάσταση του λογισμικού θα γίνει σε υποδομές G-Cloud	NAI		
2.	Το πληροφοριακό σύστημα πρέπει να αποτελείται από διακριτά υποσυστήματα	NAI		
3.	Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου	NAI		
4.	Υποσύστημα Δημιουργίας και Διαχείρισης Εγγράφων	NAI		
5.	Υποσύστημα Διακίνησης Εγγράφων	NAI		
6.	Υποσύστημα Διαχείρισης Ροών Εργασίας	NAI		
7.	Υποσύστημα Διαχείρισης Υποθέσεων	NAI		
8.	Υποσύστημα Ψηφιακών Υπογραφών	NAI		
9.	Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών και Οργανωτικής Δομής	NAI		
10.	Υποσύστημα Διαχείρισης Συστήματος	NAI		
11.	Υποσύστημα Διεπαφής Επικοινωνίας με χρήστες	NAI		
12.	Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας και Επικοινωνίας με τρίτα συστήματα	NAI		
13.	Υποσύστημα Αναφορών και Στατιστικών	NAI		
14.	Υποσύστημα Ειδοποιήσεων (notifications)	NAI		

A/A	Προδιαγραφές	Υποχρεωτική απαίτηση	Απάντηση προμηθευτή	Παραπομπή
15.	Υποσύστημα Ηλεκτρονικού φακέλου σύμβασης	NAI		
16.	Οι ηλεκτρονικές φόρμες να είναι πλήρως παραμετροποιήσιμες	NAI		
17.	Δυνατότητα ταυτόχρονης χρήσης του συστήματος από πολλαπλούς χρήστες, δυνατότητα εγγραφής χρηστών και δυνατότητα επεξεργασίας χρηστών και δικαιωμάτων πρόσβασης. Δημιουργία πόρων / ενσωμάτωση οργανογράμματος Δήμου	NAI		
18.	Τεχνικά Χαρακτηριστικά Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος	NAI		
19.	Σύστημα ανοιχτής αρχιτεκτονικής με χρήση ανοικτών προτύπων που θα διασφαλίζουν την επεκτασιμότητα των υποσυστημάτων	NAI		
20.	Διασυνδεσιμότητα με άλλα συστήματα/ εφαρμογές με χρήση τεκμηριωμένων API, δυνατότητα διασύνδεσης /επικοινωνίας βάσει διεθνών standards (XML, SOAP κλπ)	NAI		
21.	Αρθρωτή αρχιτεκτονική ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων του λογισμικού	NAI		
22.	Αρχιτεκτονική N-tier για την ευέλικτη κατανομή φορτίου μεταξύ συστημάτων	NAI		
23.	Κρυπτογράφηση δεδομένων τόσο στην αποθήκευση όσο και στη ανταλλαγή/ επικοινωνία	NAI		
24.	Προσβασιμότητα από οποιαδήποτε συσκευή με σύνδεση στο διαδίκτυο (PC, Laptop, κλπ) χωρίς την απαίτηση αγοράς νέου εξοπλισμού από πλευράς Δήμου	NAI		
25.	Όλο το σύστημα θα πρέπει να είναι web-based.	NAI		
26.	Χρήση σχεσιακής βάση δεδομένων (RDBMS).	NAI		
27.	Υποστήριξη Single Sign in/on πρόσβασης.	NAI		

A/A	Προδιαγραφές	Υποχρεωτική απαίτηση	Απάντηση προμηθευτή	Παραπομπή
28.	Πλήρως ελληνοποιημένο user interface και υποστήριξη	NAI		
29.	Σε περίπτωση που απαιτηθεί παραμετροποίηση του συστήματος και ενσωμάτωση/επικοινωνία με υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου θα πρέπει να γίνει σχετική ανάλυση, μελέτη και εφαρμογή	NAI		
30.	Χρονοδιάγραμμα Λειτουργικής Έναρξης	NAI		
31.	Το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να είναι λειτουργικό σε χρονικό διάστημα μετά την προμήθειά του σύμφωνα με τη μελέτη εφαρμογής	NAI		
32.	Σύγχρονο διαδικτυακό διαχειριστικό σύστημα	NAI		
33.	Διαχείριση μέσω web. Απλό και φιλικό στη χρήση, με απεριόριστες δυνατότητες για τις δημοτικές υπηρεσίες, προσβάσιμο 24/7	NAI		
34.	Εξυπηρέτηση χρηστών. Εκπαίδευση χρηστών, προσωποποιημένη εξυπηρέτηση και online βοήθεια	NAI		
35.	Ενσωμάτωση / επικοινωνία με άλλα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου	NAI		

Υποχρεώσεις προμηθευτή σε σχέση με το Λογισμικό

Πίνακας υπηρεσιών που προσφέρονται χωρίς επιπλέον επιβάρυνση στο πλαίσιο των εγγυήσεων

A/A	Προδιαγραφές	Υποχρεωτική απαίτηση	Απάντηση προμηθευτή	Παραπομπή
1.	Οφείλει να παρέχει τηλεφωνική τεχνική υποστήριξη για ένα (1) έτος. Σε περίπτωση που αποκαλυφθεί ότι κάποια από τις προδιαγεγραμμένες λειτουργίες του λογισμικού, δεν λειτουργεί με τον πρόπονοτα τρόπο τότε ο προμηθευτής οφείλει να επισκευάσει αυτή χωρίς χρέωση και να την εγκαταστήσει εκ νέου. Σε περίπτωση που παρουσιαστούν δυσλειτουργίες σε κάποια εφαρμογή τότε ο προμηθευτής οφείλει, χωρίς καμία χρέωση, να επαναφέρει το λογισμικό στην αρχική του κατάσταση, χωρίς φυσικά να υπάρξει απώλεια	NAI		

A/A	Προδιαγραφές	Υποχρεωτική απαίτηση	Απάντηση προμηθευτή	Παραπομπή
	δεδομένων. Σε περίπτωση που παρουσιαστούν δυσλειτουργίες των οποίων η αιτία δεν μπορεί εύκολα να προσδιοριστεί, τότε ο προμηθευτής οφείλει να παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό και να επιλύσει όσα τυχόν προβλήματα υπάρχουν			

Ανταπόκριση του προμηθευτή

Πίνακας υπηρεσιών που προσφέρονται χωρίς επιπλέον επιβάρυνση στο πλαίσιο των εγγυήσεων

A/A	Προδιαγραφές	Υποχρεωτική απαίτηση	Απάντηση προμηθευτή	Παραπομπή
1.	Ο προμηθευτής υποχρεούται να καταγράψει με κάθε λεπτομέρεια όλες τις εργασίες που έκανε προκειμένου να εγκαταστήσει το πληροφορικό σύστημα με όλα τα υποσυστήματα. Ακόμα θα πρέπει να καταγράψει σε ειδικό για το σκοπό παράρτημα όλους τους αρχικούς λογαριασμούς (username & password) όλων των συστημάτων, καθώς και γραπτές οδηγίες για την αλλαγή τους	ΝΑΙ		
2.	Εγκατάσταση και σε θέση λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος	ΝΑΙ		

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

ΛΙΒΑΔΕΙΑ 14/10/2019

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΛΙΒΑΔΕΙΑ 14/10/2019

Δ/ΝΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΦΥΡΗΣ

ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Η/Υ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ

ΚΑΛΛΙΑΝΤΑΣΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΣ Π.Ε.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΒΟΙΩΤΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΛΕΒΑΔΕΩΝ
Δ/ΝΣΗ: Οικονομικών Υπηρεσιών
Γραφείο Προμηθειών
Ταχ. Δ/ση: Σοφοκλέους 15
Τ.Κ.: 32131
Πληροφορίες: Κοσμίδη Ευσταθία
Τηλ: 2261 3 50883
E-mail: ekosmidi@livadia.gr

Λιβαδειά **15 /10/ 2019**
Αριθμ. Πρωτ.: **23370**

ΘΕΜΑ: Έγκριση της υπ' αριθμ. **5/23145/14-10-2019** μελέτης με τίτλο "ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ" του Δήμου Λεβαδέων.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΛΕΒΑΔΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Την υπ' αριθμόν 585/2018 (ΑΔΑ: 6ΤΙΛΩΛΗ-060) Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Λεβαδέων με την οποία ψηφίσθηκε και εγκρίθηκε ο Προϋπολογισμός του Δήμου Λεβαδέων έτους 2018 και επικυρώθηκε με την υπ' αριθμό 26/3163/09-01-2018 (ΑΔΑ: Ψ1ΗΚΟΡ10-ΕΡ7) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας
2. Τις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006 όπως τροποποιήθηκε από την περιπτ. 38 της παρ. 1 του άρθρου 377 του Ν. 4412/2016
3. Τις διατάξεις των άρθρων 38, 118 και 120 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α'/08-08-16) του νέου καθεστώτος δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών
4. Το γεγονός ότι στον προϋπολογισμό χρήσης 2019 και συγκεκριμένα στον Κ.Α. **10/7134.006** υπάρχει σχετική πίστωση
5. Την υπ' αριθμ. **5/23145/14-10-2019** μελέτη του Τμήματος Προγραμματισμού, Πληροφορικής και Διαφάνειας & της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Λεβαδέων, ενδεικτικού προϋπολογισμού **22.320,00 €** με Φ.Π.Α. 24% με CPV: 48612000-1
6. Την ανάγκη του Δήμου για την παροχή της ανωτέρω υπηρεσίας

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Την έγκριση της υπ' αριθμ. **5/23145/14-10-2019** μελέτης που συνέταξε και θεώρησε το Τμήμα Προγραμματισμού, Πληροφορικής και Διαφάνειας & η Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Λεβαδέων, ενδεικτικού προϋπολογισμού **22.320,00 €** με Φ.Π.Α. 24%, με τίτλο «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ» .

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΛΕΒΑΔΕΩΝ

ΙΩΑΝΝΗΣ Δ. ΤΑΓΚΑΛΕΓΚΑΣ