



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1^η Υ. ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ
Γ.Ο.Ν.Κ. «ΟΙ ΑΓΙΟΙ ΑΝΑΡΓΥΡΟΙ»
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΠΛΗΡ.: ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΚΟΥΛΕΡΗ
Δ/ση: Νουφάρων και Τιμίου Σταυρού 14
14564 Καλυφτάκη, Κηφισιά
ΤΗΛ.: 210 3501536

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΘΕΜΑ: Έγκριση διενέργειας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για συλλογή γραπτής προσφοράς με τη διαδικασία απευθείας ανάθεσης (άρθρο 118 του ν.4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 50 του ν.4782/2021, και άρθρο 120 παρ. 3 περ. α του ν.4412/2016) για την παροχή «**ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ-ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ**» (CPV 72267000-4), προϋπολογισθείσας δαπάνης **2.480,00€ συμ/νου ΦΠΑ**, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής για την κάλυψη των αναγκών του Νοσοκομείου, για διάστημα ενός (1) έτους.

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν σήμερα

1. Την Υ.Α. Υ4α/20074/15-02-2013 (ΦΕΚ Β' 557/11.03.2013) «Οργανισμός του Γενικού Ογκολογικού Νοσοκομείου Κηφισιάς ΟΙ ΑΓΙΟΙ ΑΝΑΡΓΥΡΟΙ»
2. Του ν. 3329/2005 (ΦΕΚ Α' 81/04.04.2005) «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις»
3. Του ν. 3861/2010 (ΦΕΚ Α' 112/13.07.2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις»
4. Του ν. 4172/2013 (ΦΕΚ Α' 167/23.07.2013) σχετικά με την παρακράτηση φόρου εισοδήματος και ειδικότερα του άρθρου 64
5. Την παρ. Ζ του άρθρου Πρώτου του ν. 4152/2013 (ΦΕΚ Α' 107/09.05.2013) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16-02-2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»
6. Του ν. 4270/2014 (ΦΕΚ Α' 143/28.06.2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) –δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»
7. Του ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147/08.08.2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως τροποποιήθηκε/αντικαταστάθηκε/συμπληρώθηκε με τον ν.4782/2021 (ΦΕΚ Α' 36/09.05.2021)«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»

8. Του ν. 4915/2022 (ΦΕΚ Α 63/24.3.2022) όπως τροποποιήθηκε με τον ν.4958/2022 (ΦΕΚ Α 142/21.7.2022) και ειδικότερα της παρ.1 του άρθρου 27, στο οποίο αναφέρεται μεταξύ άλλων ότι η απόφαση έγκρισης σκοπιμότητας για την προμήθεια υγειονομικού υλικού, αναλώσιμου υλικού και αγαθών ή υπηρεσιών, καθώς και ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού εκδίδεται «...γ) για ποσό μέχρι δεκαπέντε χιλιάδες (15.000) ευρώ, πλέον του Φ.Π.Α., από τον Διοικητή εκάστου φορέα που υπάγεται στη Δ.Υ.ΠΕ.»
9. Του Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ Α' 145/05.08.2016) «Ανάληψη Υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
10. Την αριθ. Υ.Α. Αριθμ. Γ4β/Γ.Π.οικ.91557 (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ 1114/31.12.2019) για τον διορισμό του Διοικητή ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΤΣΟΥΡΟΥΛΑ στο Γ.Ο.Ν.Κ. «ΟΙ ΑΓΙΟΙ ΑΝΑΡΓΥΡΟΙ»

Β. Την υπ' αριθ. 16^{ης}/Θ8ο/03.05.2018 (ΑΔΑ: ΩΧΝ6469ΗΔΖ-Θ6Τ) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία εγκρίθηκε το υπ' αριθ. 7314/25-04-2018 έγγραφο της Επιτροπής σύνταξης αναθεωρημένων τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια «**ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ-ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ**» (CPV 72267000-4), όπως διαμορφώθηκαν μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας δημόσιας διαβούλευσης.

Γ. Την αριθ. 23/Α/2022 σύμβαση με την εταιρεία «**ΝΤΑΤΑΒΕΡΣ ΕΠΕ – ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**», συνολικής δαπάνης 2.480,00€ συμ/νου Φ.Π.Α., διάρκειας ενός (1) έτους, η οποία λήγει στις 16/02/2023.

Δ. Το αριθ. πρωτ. 1957/01.02.2023 έγγραφο του Προϊστάμενου του Τμήματος Πληροφορικής και Α. Σακελλαρίου (το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της παρούσας), στο οποίο αναφέρεται ότι: «Στο Νοσοκομείο μας λειτουργεί το Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων «DocuTracks» της εταιρείας ΝΤΑΤΑΒΕΡΣ ΕΠΕ, του καλύπτει όλες τις ανάγκες μας για την ηλεκτρονική πρωτοκόλληση και διαχείριση εγγράφων. Το συμβόλαιο Συντήρησης και Υποστήριξης λήγει στις 16 Φεβρουαρίου 2023. Λαμβάνοντας υπόψη την αναγκαιότητα συντήρησης και καλής λειτουργίας του «DocuTracks» ως του μοναδικού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων στο Νοσοκομείο μας, προτείνεται η ύπαρξη ενός ετήσιου συμβολαίου για υπηρεσίες καλής λειτουργίας, συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης.»

Ε. Το γεγονός ότι η παροχή «**ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ-ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ**» (CPV 72267000-4), είναι απαραίτητη προκειμένου να εξασφαλιστεί η εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία του Νοσοκομείου.

ΣΤ. Η δαπάνη που προκαλείται από την παρούσα απόφαση θα καλυφθεί από τον ΚΑΕ 0426 του προϋπολογισμού, βάσει της υπ αριθ. 2077/03.02.2023 (ΑΔΑ: Ψ4ΛΓ469ΗΔΖ-Ψ3Ν) απόφασης ανάληψης υποχρέωσης.

Αποφασίζουμε,

Την έγκριση διενέργειας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για συλλογή γραπτής προσφοράς με τη διαδικασία απευθείας ανάθεσης (άρθρο 118 του ν.4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 50 του ν.4782/2021, και άρθρο 120 παρ. 3 περ. α του ν.4412/2016) για την παροχή «**ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ-ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ**» (CPV 72267000-4), από την εταιρεία «**ΝΤΑΤΑΒΕΡΣ ΕΠΕ – ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**», προϋπολογισθείσας δαπάνης **2.480,00€ συμ/νου ΦΠΑ**, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής για διάστημα ενός (1) έτους, σύμφωνα με τις

εγκεκριμένες Τεχνικές Προδιαγραφές (σχετ. Β), όπως αυτές διαμορφώθηκαν μετά τη διαδικασία δημόσιας Διαβούλευσης.

Το κείμενο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος είναι αναρτημένο σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα του Νοσοκομείου.

A. ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Α/Α	ΕΙΔΟΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΕΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΕΥ ΦΠΑ
1	Εγγύηση καλής λειτουργίας, Συντήρηση & Τεχνική Υποστήριξη του ΣΗΔΕ DocuTracks	Έτος	1	2.000,00 €	2.000,00 €
				Φ.Π.Α 24%	480,00 €
				ΣΥΝΟΛΟ	2.480,00 €

B. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Στόχος του συστήματος «Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Διαχείρισης Εγγράφων» (ΗΠΔΕ) της Κεντρικής Γραμματείας του Νοσοκομείου Γ.Ο.Ν.Κ. «Οι Άγιοι Ανάργυροι» είναι η μετάβαση σε ένα πλήρως ψηφιοποιημένο σύστημα που θα διασφαλίζει την καλύτερη οργάνωση και αποδοτικότερη λειτουργία τόσο του Κεντρικού Πρωτοκόλλου του Νοσοκομείου μας όσο και όλων των Υπηρεσιών και Τμημάτων που μετέχουν με ιονδδήποτε τρόπο στη διακίνηση φυσικών και ηλεκτρονικών εγγράφων.

Για την επίτευξη του στόχου αυτού κρίνονται απαραίτητα:

- Η προμήθεια, εγκατάσταση και παραμετροποίηση κατάλληλου λογισμικού, που θα λειτουργεί πέραν της Κεντρικής Γραμματείας σε αριθμό θέσεων που θα υποδείξει το Νοσοκομείο.
- Η προμήθεια και εγκατάσταση κατάλληλου εξοπλισμού για την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος (ΗΠΔΕ).

Με την υλοποίηση του συστήματος αναμένονται τα ακόλουθα αποτελέσματα και οφέλη:

- Ηλεκτρονική διακίνηση των εγγράφων (π.χ. εισερχομένων, εξερχομένων, κλπ) ανάμεσα στις Υπηρεσίες, Διευθύνσεις, Υποδιευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία του Νοσοκομείου με ανάλογη μείωση του κόστους παραγωγής έντυπου υλικού (εκτυπώσεις).
- Ψηφιοποίηση και Αποθήκευση των εγγράφων.
- Γρήγορη αναζήτηση και ανάκτηση των εγγράφων.
- Διασφάλιση του περιεχομένου και της εμπιστευτικότητας των εγγράφων με τη μείωση-κατάργηση διαδικασιών φυσικής διακίνησης αλλά και την υιοθέτηση κανόνων διαβαθμισμένης πρόσβασης.
- Απλοποίηση των καθημερινών διαδικασιών και αύξηση της παραγωγικότητας του προσωπικού της Κεντρικής Γραμματείας αλλά και όσων μετέχουν στη διακίνηση και δημιουργία φυσικών και ηλεκτρονικών εγγράφων.
- Αυτοματοποίηση της επικοινωνίας με άλλα Πληροφοριακά Συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ, κλπ).
- Δυνατότητα στατιστικής επεξεργασίας πληροφοριών με την εκμετάλλευση των μεταδεδομένων των εγγράφων.

2. ΕΥΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Α. ΧΡΗΣΤΕΣ

Το Νοσοκομείο μας επιθυμεί ιδανικά να ενταχθούν όλοι οι υπάλληλοι ως χρήστες του συστήματος. Στην αρχική όμως φάση προμήθειας και εγκατάστασης του ΗΠΔΕ θέλουμε διαθεσιμότητα για εκατό (100) χρήστες εκ των οποίων οι τρεις (3) θα είναι και διαχειριστές, η κατανομή των οποίων θα έχει ως εξής:

- Στην Κεντρική Γραμματεία του Νοσοκομείου με πλήρη δικαιώματα εισαγωγής - χαρακτηρισμού - αποστολής - αναζήτησης εγγράφων, κλπ.
- Η Διοίκηση, οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών, Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων και Τμημάτων.
- Οι Υπεύθυνοι των Αυτοτελών Γραφείων.
- Οποιοσδήποτε άλλος υπάλληλος υποδειχθεί από την Διοίκηση.
- Υπάλληλοι του Τμ. Πληροφορικής με διαχειριστικά δικαιώματα και δεξιότητες επί του συστήματος.

Οι ρόλοι και τα δικαιώματα των χρηστών θα καθορισθούν σε συνεργασία με το Νοσοκομείο.

Το Νοσοκομείο θέλει το ΗΠΔΕ να επιδέχεται μελλοντική επέκταση του αριθμού των χρηστών ακόμα και στο σύνολο των υπαλλήλων χωρίς κόστος στις υποδομές/τεχνολογίες του παρά μόνο στην επιπλέον αδειδότηση. Γι' αυτό είναι απαιτητό στην Οικονομική τους προσφορά οι υποψήφιοι Ανάδοχοι να αναφέρουν το κόστος ανά άδεια χρήσης ή και κατά τύπο άδειας εφόσον υπάρχει και διάκριση στον τύπο των παρεχόμενων αδειών χρήσης.

Β. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Ο απαιτούμενος εξοπλισμός (εξυπηρετητής, scanner, κλπ) θα διατεθεί από το Νοσοκομείο. Ο Ανάδοχος δεν υποχρεούται να διαθέσει εξοπλισμό στα πλαίσια του παρόντος έργου, αλλά υποχρεούται να καταθέσει τα τεχνικά χαρακτηριστικά για:

- α) τον εξυπηρετητή
- β) τους σταθμούς εργασίας
- γ) τους σαρωτές
- δ) τα αποθηκευτικά μέσα
- ε) τους εκτυπωτές ετικετών

που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του συστήματος.

Γ. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ και ΜΕΤΑΠΤΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Αυτή τη στιγμή στο Νοσοκομείο μας λειτουργεί Πληροφοριακό Σύστημα Πρωτοκόλλου, το οποίο όμως δεν υποστηρίζει την ψηφιακή αποθήκευση των εγγράφων καθώς και την ηλεκτρονική διακίνησή τους ανάμεσα στα τμήματα του Νοσοκομείου. Ο Ανάδοχος στα πλαίσια του παρόντος έργου υποχρεούται να υλοποιήσει την μετάπτωση των δεδομένων από την τρέχουσα εφαρμογή Πρωτοκόλλου στη νέα. Για το

σκοπό αυτό ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει το Νοσοκομείο για τις απαραίτητες προϋποθέσεις/απαιτήσεις για την επιτυχή μετάπτωση των δεδομένων.

Ποσοτικά Στοιχεία Εγγράφων

Ο ετήσιος αριθμός εισερχόμενων-εξερχόμενων εγγράφων της γραμματείας εκτιμάται στις 30.000.

Το (ΗΠΔΕ) πρέπει να δύναται να διαχειρισθεί τουλάχιστον 50% μεγαλύτερο όγκο εγγράφων από τον εκτιμώμενο αριθμό εγγράφων που διακινούνται στο Νοσοκομείο.

Υφιστάμενη Υποδομή

Το Νοσοκομείο διαθέτει σύστημα δομημένης καλωδίωσης (UTP cat5e) 10/100/1000 Mbps που καλύπτει όλους τους χώρους του Νοσοκομείου. Οι υπολογιστές της Κεντρικής Γραμματείας του Νοσοκομείου διαθέτουν λειτουργικό σύστημα WIN XP Professional 32 bit ή Windows 7 32 & 64 bit. Στους υπόλοιπους χώρους του Νοσοκομείου λειτουργούν υπολογιστές σε περιβάλλον Windows 7 Pro 32 & 64 bit και Windows 10 Pro 64 bit.

3. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

A. ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ και ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

1. Σύστημα «ανοικτής» **αρχιτεκτονικής** (Open System Architecture), με τη χρήση ανοικτών προτύπων που να εξασφαλίζει:
 - i. την ανεξαρτησία από συγκεκριμένο προμηθευτή.
 - ii. τη διαλειτουργικότητα με 3^α υπολογιστικά συστήματα με διάφανο τρόπο μέσω APIs ή Web Services.
 - iii. την επεκτασιμότητα σε νέες ανάγκες και απαιτήσεις χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική του (adding, upgrading and swapping components).
 - iv. τη συντηρησιμότητα (maintainability) για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας.
 - v. τη διασφάλιση των δεδομένων τόσο κατά την ανταλλαγή όσο και κατά την αποθήκευση.
2. **Αρθρωτή** (modular) **αρχιτεκτονική** του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού.
3. **Αρχιτεκτονική N-tier**, για την κατανομή του κόστους και του φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την επεκτασιμότητα του συστήματος.
4. Δυνατότητα αξιοποίησης των τεχνολογιών **Server Consolidation** και **Virtualization** ώστε να μπορεί να λειτουργήσει το Πληροφοριακό Σύστημα σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines).

5. Χρήση **Σχισιακών Βάσεων Δεδομένων (RDBMS)** για την ευκολία διαχείρισης του αναμενόμενα μεγάλου όγκου δεδομένων, την διαθεσιμότητα, την δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας και την εύκολη εξόρυξη πληροφορίας.
6. Η εφαρμογή να είναι Web-based προκειμένου να είναι δυνατή η πρόσβαση/χρήση μέσω Web browser και η λειτουργικότητά να μην εξαρτάται από το λειτουργικό σύστημα των σταθμών εργασίας των χρηστών (clients).
7. Εναλλακτικά το ΣΗΔΕ θα πρέπει να είναι διαθέσιμο στους χρήστες (ο φορέας θα ορίσει τους χρήστες) μέσω των κωδικών που θα κατέχουν ήδη από Mobiles /Tablets με τη χρήση Mobile app.
8. Να παρέχεται η δυνατότητα πλήρους διασύνδεσης του συστήματος μέσω μηχανισμού Adapters, APIs ή/και Web Services με άλλα συστήματα διαχείρισης πληροφοριών εκτός και εντός του Φορέα π.χ με το HIS του Νοσοκομείου, παρέχοντας την δυνατότητα μικτού ή και πλήρους ολοκληρωμένου περιβάλλοντος διαχείρισης δεδομένων.
9. Χρήση υπηρεσιών καταλόγου συμβατών με το πρωτόκολλο LDAP V3 για τον έλεγχο πρόσβασης.
10. Διαβαθμισμένη πρόσβαση ανάλογα με την ταυτότητα των χρηστών, και το είδος της ενέργειας.
11. Τήρηση στοιχείων Auditing για ιχνηλάτηση των ενεργειών κάθε χρήστη.
12. Τα δεδομένα των log αρχείων να διατηρούνται για χρονικό διάστημα οριζόμενο από τον διαχειριστή του συστήματος, ενώ πρέπει να τηρούνται και αντίγραφα ασφαλείας αυτών (backup).
13. Διασφάλιση της πληρότητας, ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας των δεδομένων κατά τη χρήση και τη δικτυακή διακίνησή τους.
14. Χρήση ενιαίου γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας (GUI) του χρήστη για την διευκόλυνση στην εκπαίδευση και παραγωγική λειτουργία των χρηστών.
15. Απλοποιημένη και καθοδηγούμενη (όπου απαιτείται) διεκπεραίωση των καθημερινών διαδικασιών από τους χρήστες του συστήματος.
16. Τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος και των εργαλείων διαχείρισης (**System Manuals**), καθώς και λεπτομερή εγχειρίδια λειτουργίας του συστήματος (**Operation Manuals**) και υποστήριξης των χρηστών (**User Manuals**).

B. Θεσμικό Πλαίσιο

1. Πλήρης συμμόρφωση του Πληροφοριακού Συστήματος με το «**Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πρότυπα Διαλειτουργικότητας**».
2. Πλήρης συμμόρφωση με τον **Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (ΚΕΔΥ)** και τους Ν.4440 και Ν.3979.
3. Να υποστηρίζει πλήρως τις προδιαγραφές που αναφέρονται στον Ευρωπαϊκό Κανονισμό «**electronic Identification, Authentication and trust Services**» eIDAS για την χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής στα έγγραφα που διακινούνται εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης και συγκεκριμένα:
 1. ψηφιακή υπογραφή με χρήση token
 2. ψηφιακή υπογραφή από απόσταση

3. ενσωμάτωση χρονοσήμανσης
 4. ταυτοποίηση χρηστών
 5. αποδοχή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων από πολίτες και οργανισμούς οποιουδήποτε κράτους μέλους της Ε.Ε., τα οποία φέρουν νόμιμη προηγμένη ψηφιακή υπογραφή
 6. ανταλλαγή εγγράφων με τρίτους φορείς στον Ευρωπαϊκό χώρο με χρήση εγκεκριμένης υπηρεσίας πιστοποιημένης παράδοσης όπως η υπηρεσία eDelivery.
4. Να συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του Ευρωπαϊκού Κανονισμού «**General Data Protection Regulation**» (GDPR) και ειδικότερα:
1. να παρέχει μηχανισμό καταγραφής όλων των ενεργειών χρηστών σε έγγραφα
 2. να υποστηρίζει τον χαρακτηρισμό της πληροφορίας (δομημένης ή αδόμητης) ως περιέχουσα προσωπικά δεδομένα
 3. να εξασφαλίζει την προστασία των δεδομένων κατά την ανταλλαγή και αποθήκευση μέσω κρυπτογράφησης
 4. να εξασφαλίζει την προστασία των δεδομένων από διαγραφή και πρόσβαση τρίτων.

Γ. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΗΛ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ

Το σύστημα θα υποστηρίζει τουλάχιστον τους ακόλουθους τύπους εγγράφων:

- i. Εισερχόμενο
- ii. Εξερχόμενο
- iii. Σχέδιο
- iv. Εσωτερική Αλληλογραφία

Κατά την απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου στο έγγραφο, θα πρέπει να υπάρχουν οι εξής λειτουργίες:

1. Υποστήριξη αυτόματης αρίθμησης (auto-numbering) και απόδοσης μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου όλων των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.
2. Ορισμός της βασικής δομής του αριθμού πρωτοκόλλου (alphanumeric template) με σταθερά και μεταβλητά μέρη σύμφωνα με τους κανόνες του Φορέα.
3. Έλεγχος λαθών (π.χ. διπλή αρίθμηση, διπλή καταχώρηση εγγράφων (όπως π.χ. παραλαβή ταυτόσημου εγγράφου από fax και ταχυδρομείο), κλπ) και ειδοποίηση του χρήστη π.χ. με εμφάνιση μηνύματος.
4. Δυνατότητα ακύρωσης Αρ. Πρωτοκόλλου από εξουσιοδοτημένους χρήστες.
5. Η απόδοση πρωτοκόλλου εγγράφου να μπορούν να γίνονται ταυτόχρονα από πολλούς χρήστες.
6. Αυτόματη έκδοση αποδεικτικού παραλαβής εγγράφου κατά την καταχώρηση πρωτοκόλλου που αφορά εισερχόμενα, με κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία: Όνομα Αποστολέα, αριθμό πρωτοκόλλου, ημερομηνία και ώρα πρωτοκόλλησης, Θέμα. Το αποδεικτικό κατάθεσης να είναι προσαρμόσιμου μεγέθους και να είναι δυνατόν να εκτυπώνεται σε label printer.
7. Χρήση μηχανισμού χρονοσήμανσης κατά την πρωτοκόλληση. Θα πρέπει να υποστηρίζεται έγκυρη χρονοσήμανση (time-stamping) με διασύνδεση με πιστοποιημένο φορέα παροχής υπηρεσιών ψηφιακής χρονοσήμανσης (π.χ. ΕΡΜΗ, ή άλλο αντίστοιχο αναγνωρισμένο φορέα).
8. Ο αριθμός πρωτοκόλλου να εκτυπώνεται στην κορυφή του εγγράφου σε ακριβές σημείο που θα υποδειχθεί από τον Φορέα.

9. Υποστήριξη ταυτάριθμού αριθμού πρωτοκόλλου για τα απαντητικά έγγραφα.
10. 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).
11. Εισαγωγή εγγράφου στο σύστημα από πολλαπλές εισόδους π.χ. scanner, e-mail , ΔΙΑΥΓΕΙΑ κλπ. και ένδειξη του τρόπου προέλευσης στην φόρμα καταγραφής του εγγράφου.
12. Δυνατότητα εισαγωγής εγγράφων από το περιβάλλον των Windows (Word, Outlook) στο ΣΗΔΕ χωρίς την είσοδο στο Web περιβάλλον του ΣΗΔΕ. Να περιγραφούν οι διαθέσιμοι τρόποι κάλυψης της λειτουργίας.
13. Δυνατότητα μαζικής σειριακής απόδοσης αριθμών πρωτοκόλλου σύγχρονα με τα καταχωρούμενα έγγραφα π.χ. μέσω scanner.
14. Καταγραφή του μέσου διακίνησης των εισερχόμενων εγγράφων, π.χ. (ταχυδρομείο, Fax, e-mail κλπ).
15. Πρόβλεψη για ειδικές κατηγορίες εγγράφων με δική τους αρίθμηση.
16. Πρόβλεψη για συγκεκριμένες υπηρεσιακές μονάδες με δική τους αυτοτελή πρωτοκόλληση.
17. Χαρακτηρισμός εξερχόμενου εγγράφου με δεδομένα του συστήματος "ΔΙΑΥΓΕΙΑ", π.χ. "Προς Ανάρτηση", "Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ)", κλπ.
18. Τα έγγραφα να μπορούν να σημειωθούν με μεταδεδομένα
19. Ο αποστολέας του εισερχόμενου εγγράφου να επιλέγεται από λίστα αλλά να υπάρχει και η δυνατότητα ελεύθερου κειμένου. Να παρέχεται η δυνατότητα προκαθορισμού συγκεκριμένων τύπων και τιμών μεταδεδομένων ανά τύπο / κατηγορία εγγράφου για γρήγορη επιλογή από λίστα (keywords).
20. Να παρέχεται μηχανισμός ενοποίησης ομοειδών τιμών σε λίστες (merge) για την διευκόλυνση των καταχωρήσεων και αναζητήσεων.
21. Θα παρέχεται μηχανισμός ελέγχου & δημιουργίας εκδόσεων (version control) εγγράφων με πλήρες ιστορικό των διαφορετικών εγγράφων και στοιχεία των εκδοτών.
22. Δυνατότητα τήρησης πολλαπλών, συνδεδεμένων, βιβλίων ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου για διάφορες υπηρεσίες του φορέα όπως γραμματείες, διευθύνσεις ή τμήματα και να καταχωρούνται πρωτόκολλα ηλεκτρονικά από διάφορα σημεία.
23. Να παρέχεται δυνατότητα διανομής εγγράφου στους παραλήπτες σε δεύτερο χρόνο. Όχι μόνο την στιγμή απόδοσης του αριθμού πρωτοκόλλου.
24. Να παρέχεται δυνατότητα εσωτερικής διανομής των εγγράφων μέσω e-mail για τους παραλήπτες εντός Νοσοκομείου που δεν είναι χρήστες της εφαρμογής.
25. Να παρέχεται δυνατότητα αποστολής εγγράφων σε χρήστες εκτός του Νοσοκομείου, όταν αυτό απαιτείται, μέσω επίσημου λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Νοσοκομείου.
26. Το ιστορικό διανομής κάθε εγγράφου να είναι αμετάβλητο.
27. Να ακολουθεί τι υφιστάμενο οργανόγραμμα και αντίστοιχα την υφιστάμενη κωδικοποίηση των υπηρεσιών –τμημάτων του Νοσοκομείου (πχ. 01/01, 01/19 κλπ). Κατά την χρέωση/διανομή θα πρέπει να αντιστοιχίζεται αυτόματα ο εσωτερικός κωδικός του Νοσοκομείου που αντιστοιχεί στον παραλήπτη.
28. Να παρέχεται περιβάλλον διαχείρισης της πολιτικής ασφάλειας βάσει ρόλων χρηστών.
29. Να παρέχεται η δυνατότητα διαχείρισης της ιεραρχικής δομής ενός φορέα μέσα από εύχρηστο Web Interface.

30. Να υποστηρίζεται η δυνατότητα δημιουργίας ειδικών ομάδων εκτός της βασικής ιεραρχικής δομής του Φορέα.

Δ. ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

1. Οι αναζητήσεις-εκτυπώσεις εγγράφου να μπορούν να γίνονται ταυτόχρονα από πολλούς χρήστες.
2. Να παρέχεται φιλικός & αποτελεσματικός μηχανισμός αναζήτησης εγγράφων είτε μεμονωμένα είτε με συνδυασμό οντοτήτων όπως:
 - Προέλευση
 - Ημερομηνίες (σύνταξης, δημοσίευσης κλπ.)
 - Θέμα
 - Μεταδεδομένα
3. Το περιεχόμενο (content) των ηλεκτρονικών εγγράφων να μπορεί αυτόματα να εξάγεται μέσω τεχνολογίας **OCR (OpticalCharacterRecognition)** και να ενημερώνει τους σχετικούς πίνακες υποστήριξης των μηχανισμών αναζήτησης ελεύθερου κειμένου (full text search).
4. Κατά τη σύνταξη ερωτημάτων αναζήτησης, να μπορούν να συνδυασθούν πιθανές τιμές σε μεταδεδομένα των εγγράφων και φράσεις στο περιεχόμενο των ίδιων των εγγράφων (metadata search & full text search).

Ε. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ και ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

1. Τα έγγραφα να μπορούν να προωθηθούν σε χρήστες και ρόλους με δυνατότητα καθορισμού προθεσμίας διεκπεραίωσης, προτεραιότητας, σχολίων, κλπ.
2. Η παρακολούθηση της διακίνησης του εγγράφου να πραγματοποιείται με εύκολο τρόπο από χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα πρόσβασης
3. Να υποστηρίζεται η καταγραφή του ιστορικού ενεργειών διακίνησης επί του εγγράφου σε κάθε διακριτή ενέργεια διακίνησης (π.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.)
4. Να παρέχεται η δυνατότητα εισαγωγής ενός εγγράφου τύπου σχεδίου (χωρίς άμεση πρωτοκόλληση), το οποίο αφού δημιουργηθεί από τον συντάκτη του, να ακολουθεί (μέσω του συστήματος) την προκαθορισμένη πορεία για έγκριση (βάση της ιεραρχίας).
 - 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 λάβει 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.
5. Η ενσωμάτωση της ψηφιακής υπογραφής να πραγματοποιείται χωρίς την απαίτηση για εγκατάσταση και χρήση οποιασδήποτε Desktop εφαρμογής (π.χ. JSignPdf, κλπ).
6. Να υποστηρίζετε ψηφιακή υπογραφή τόσο σκληρής αποθήκευσης μέσω usbtokens ή smartcards, όσο και από απόσταση για πιστοποιημένους χρήστες που διαθέτουν

ψηφιακά πιστοποιητικά από την Αρχή Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ) με τρόπο συμβατό με τις προβλέψεις του eIDAS.

7. Να υποστηρίζεται χρονοσήμανση (time-stamping) με διασύνδεση με πιστοποιημένο φορέα παροχής υπηρεσιών ψηφιακής χρονοσήμανσης (π.χ. ΕΡΜΗ, ή άλλο αντίστοιχο αναγνωρισμένο φορέα).
8. 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.
9. Να υποστηρίζεται η δημιουργία απαντητικών εγγράφων και αυτόματη σύνδεση με το αντίστοιχο εισερχόμενο.
10. Να υποστηρίζεται η διαδικασία χρεώσεων, κοινοποιήσεων και διανομών (σε τμήματα, αποδέκτες κλπ.) εισερχομένων εγγράφων.
11. Να υποστηρίζεται η διαδικασία σύνταξης, ανασκόπησης, έγκρισης, δημιουργίας ακριβούς αντιγράφου και αποστολής/ κοινοποίησης εξερχόμενων εγγράφων.
12. Να παρέχεται δυνατότητα αυτοματοποιημένης δρομολόγησης/διακίνησης και χρέωσης των εγγράφων στους αρμόδιους υπαλλήλους και εξωτερικούς συνεργάτες.
13. Το σύστημα θα πρέπει να καλύπτει τις προδιαγραφές του eGif για την ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ πληροφοριακών συστημάτων των φορέων του δημόσιου τομέα.
 - Να παρέχεται δυνατότητα αυτόματης ανάρτησης στην πύλη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» των χαρακτηρισμένων ως "Προς Ανάρτηση" εξερχόμενων εγγράφων.
 - Να παρέχεται υποστήριξη αυτόματης δημοσίευσης αποφάσεων στο πληροφοριακό σύστημα «Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων – ΚΗΜΔΗΣ»
14. Θα πρέπει το σύστημα να διαλειτουργεί με το κεντρικό σύστημα διακίνησης εγγράφων που προβλέπεται από το άρθρο 24 του Ν. /2016.
15. Να παρέχεται η δυνατότητα δημοσίευσης των εγγράφων στον ιστότοπο/portal του Φορέα.
16. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η ανταλλαγή εγγράφων με τρίτα συστήματα μέσω της Ευρωπαϊκής υποδομής eDelivery

ΣΤ. ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα παραγωγής παραμετρικών αναφορών και την εξαγωγή ποσοτικών στατιστικών που θα αφορούν όλες τις μονάδες και τους χρήστες του οργανισμού με κριτήρια όλα τα στοιχεία του εγγράφου που είναι καταχωρημένα στην καρτέλα, είτε μεμονωμένα είτε σε συνδυασμό.

Συγκεκριμένα θα πρέπει να παρέχονται κατ' ελάχιστον οι ακόλουθες δυνατότητες:

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

Ζ. Αντίγραφα ασφαλείας (Backup)

Το σύστημα πρέπει να διαθέτει διαδικασίες λήψης και αποκατάστασης αντιγράφων ασφαλείας (backup).

4. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

1. Η προσφέρουσα εταιρεία να είναι η ίδια η κατασκευάστρια του λογισμικού.
2. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να έχει υλοποιήσει επιτυχώς τουλάχιστον δύο εγκαταστάσεις σε φορείς του Δημοσίου που βρίσκονται σήμερα σε παραγωγική λειτουργία. Απαιτείται η προσκόμιση αντιγράφων των σχετικών συμβάσεων προμήθειας ή συντήρησης.
3. Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να είναι ετοιμοπαράδοτο και να ικανοποιεί με καμία ή ελάχιστες τροποποιήσεις τα ζητούμενα των προδιαγραφών.
4. Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να επιδειχθεί σε πλήρη λειτουργία στους χώρους του Νοσοκομείου. Χαρακτηριστικό που δεν επιδεικνύεται θεωρείται ότι δεν προσφέρεται, ακόμα και αν η τεχνική προσφορά του υποψηφίου αναδόχου βεβαιώνει το αντίθετο.
5. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει πιστοποίηση ISO 9001 εν ισχύ.
6. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει
 - i. την επιχειρηματική του δομή,
 - ii. τις συνεργασίες του,
 - iii. μεθοδολογίες – τεχνολογίες που χρησιμοποιεί,
 - iv. τα προϊόντα και υπηρεσίες που προσφέρει,
 - v. πίνακα με αντίστοιχα έργα στον ευρύτερο Δημόσιο τομέα.

5. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει τις απαιτούμενες υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης ώστε να τεθεί σε παραγωγική λειτουργία ο εξοπλισμός, και το σύστημα (ΗΠΔΕ):

- Εγκατάσταση/παραμετροποίηση του hardware και του λογισμικού
- Παραμετροποίηση και επίτευξη διασύνδεσης/διαλειτουργίας με συστήματα/εφαρμογές σύμφωνα με τις ανάγκες και υποδείξεις του Φορέα
- Μεμονωμένος έλεγχος (unit testing) του λογισμικού
- Μετάπτωση δεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου
- Έλεγχος ορθότητας λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος (εφαρμογή αρχικών σεναρίων ελέγχων)
- Εγχειρίδια τεκμηρίωσης λογισμικού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή τα οποία θα περιγράφουν αναλυτικά τη λειτουργία της εφαρμογής, την πλοήγηση του χρήστη, το γραφικό περιβάλλον, σενάρια χρήσης, την ασφάλεια του συστήματος (ρόλοι χρηστών, διαχείριση κωδικών, δικαιώματα πρόσβασης, καταγραφή κινήσεων στη βάση δεδομένων (auditing, log files), ακεραιότητα δεδομένων, κλπ).
- Το έργο θα πρέπει να παραδοθεί σε πλήρη λειτουργία εντός πέντε (5) μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης ανάθεσης.

6. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ και ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙΑ

Ο ανάδοχος οφείλει να παράσχει υπηρεσίες εκπαίδευσης στον χώρο του Φορέα βάση συγκεκριμένου προγράμματος που θα καταρτιστεί λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και την

ετοιμότητα των στελεχών του Φορέα να αξιοποιήσουν το σύστημα, καθώς και τον προσδοκώμενο ρόλο τους στην επιχειρησιακή του αξιοποίηση.

Το πρόγραμμα θα κοινοποιηθεί στον Φορέα και θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης σε ομάδα 2-5 διαχειριστών του πληροφοριακού συστήματος τουλάχιστον 20 ωρών
- Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης σε ικανό αριθμό χρηστών σε συνεργασία και καθ' υπόδειξη του Φορέα τουλάχιστον 5 ωρών ανά λειτουργική ομάδα χρηστών.
- Το εκπαιδευτικό υλικό θα πρέπει να παραδοθεί στον Φορέα σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.

Επίσης, ο Ανάδοχος πρέπει να παράσχει υπηρεσίες υποστήριξης κατά την Πιλοτική Λειτουργία του συστήματος για χρονικό διάστημα έως 2 μήνες. Κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου θα πρέπει να διεξαχθούν δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες/ τροποποιήσεις κ.λπ. με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος και η συνεργασία με τα Πληροφοριακά Συστήματα του Φορέα.

Στο πλαίσιο αυτών των ελέγχων εντάσσονται:

- Οι παραμετροποιήσεις και προσαρμογές λογισμικού που έγιναν
- Οι ρυθμίσεις του λογισμικού συστήματος
- Οι ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων
- Η ολοκλήρωση του λογισμικού με τις απαιτούμενες διαδικασίες
- Η φυσική ανταπόκριση του συστήματος
- Οι διασυνδέσεις και οι ανταλλαγές δεδομένων
- Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος
- Οι τελικές ρυθμίσεις του συστήματος για την βελτίωση της απόδοσης (fine tuning)
- Η ομαλή λειτουργία των επί μέρους υποσυστημάτων και λειτουργιών.
- Η ασφάλεια και ομαλή λειτουργία των δεδομένων.

Επιπλέον, ο Ανάδοχος θα παρέχει:

- Άμεση βοήθεια μέσω Helpdesk, σε όλους τους χρήστες του συστήματος,
- Παρακολούθηση της καλής λειτουργίας, καθημερινή διαχείριση όλων των συστημάτων (Εξοπλισμού και Εφαρμογών)
- Καθημερινή διαχείριση, και παροχή υπηρεσιών για την αποκατάσταση οποιασδήποτε δυσλειτουργίας όλων των συστημάτων (Εξοπλισμός, λογισμικό, κ.λπ.)

7. ΕΓΓΥΗΣΗ

Ο χρόνος εγγύησης καλής λειτουργίας (παροχή δωρεάν συντήρησης και υποστήριξης) ορίζεται σε τουλάχιστον 12 μήνες για το προσφερόμενο Λογισμικό. Το χρονικό διάστημα μεταξύ της εγκατάστασης και της οριστικής τους παραλαβής δεν συμπεριλαμβάνεται στην περίοδο εγγύησης.

Κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας του συστήματος, οι προσφερόμενες υπηρεσίες είναι οι παρακάτω:

- Διασφάλιση καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και αποκατάσταση κάθε ελαττώματος που παρουσιάζεται κατά την περίοδο αυτή με έξοδα του Αναδόχου.
- Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του συστήματος.
- Αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών (bugs). Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον φορέα, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός 24 ωρών από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική λύση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου θα πρέπει, εντός του χρονικού αυτού ορίου, να προτείνεται εναλλακτικός τρόπος αποκατάστασης των προβλημάτων, εφικτός και άμεσα υλοποιήσιμος.
- Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του λογισμικού συστήματος και εφαρμογών.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του υλικού και λογισμικού.
- Προληπτική συντήρηση του συστήματος και των εφαρμογών, η οποία πρέπει να είναι πέραν του ωραρίου κανονικής λειτουργίας του φορέα.
- Υπηρεσία Help Desk για όλους τους χρήστες του συστήματος.

Καθ' όλη τη διάρκεια του έργου, συμπεριλαμβανομένης και της περιόδου εγγύησης, αν τεθεί σε λειτουργία το κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα για την αυτόματη ηλεκτρονική ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου (όπως ορίζεται στον Νόμο 4440/2016) θα πρέπει να υλοποιηθεί η διασύνδεση του συστήματος ΗΠΔΕ με το σύστημα αυτό χωρίς επιπλέον κόστος .

8. ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ – ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Μετά το πέρας του χρόνου εγγύησης, το Νοσοκομείο μπορεί να συνάψει Συμβόλαιο Συντήρησης – Υποστήριξης του Πληροφοριακού Συστήματος Γραμματείας που θα εξασφαλίζει:

- Διαρκή ενημέρωση του Λογισμικού με νέες εκδόσεις.
- Προληπτική συντήρηση του Συστήματος.
- Τεχνική υποστήριξη σε περίπτωση βλαβών.
- Υπηρεσία Helpdesk για όλους τους χρήστες του συστήματος.

Ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει στην οικονομική προσφορά που θα καταθέσει να αναφέρει το κόστος ετήσιας συντήρησης.

Β. Χρόνος και Τόπος Κατάθεσης των Προσφορών

1. Δικαίωμα συμμετοχής έχει η εταιρεία: «ΝΤΑΤΑΒΕΡΣ ΕΠΕ – ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ», με Α.Φ.Μ: 998682224

Η υπογεγραμμένη προσφορά θα κατατεθεί ή θα παραληφθεί (αν αποσταλεί ταχυδρομικά) στη Γραμματεία-Πρωτόκολλο του Γ.Ο.Ν.Κ «ΟΙ ΑΓΙΟΙ ΑΝΑΡΓΥΡΟΙ» μέχρι την **Τετάρτη, 08**

Φεβρουαρίου 2023 και ώρα 10:00, μέσα σε κλειστό σφραγισμένο φάκελο και απαραίτητα θα αναφέρει την λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ ή ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ, την επωνυμία του Νοσοκομείου, τον τίτλο της σύμβασης, την καταληκτική ημερομηνία (ημερομηνία λήξης υποβολής της προσφοράς ή αιτήσεως συμμετοχής), τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα (οδός, αριθμός, τηλ. και κλπ) σύμφωνα με το άρθρου 92 του ν. 4412/08.08.2016 (ΦΕΚ 147/τ.Α'/16) όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 34 του ν.4782/2021).

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Ο ΚΥΡΙΩΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΠΡΕΠΕΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΝΑ ΣΥΝΟΔΕΥΕΤΑΙ ΑΠΟ ΞΕΧΩΡΙΣΤΟ ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΜΕΓΕΘΟΥΣ Α4, ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΘΑ ΑΝΑΓΡΑΦΟΝΤΑΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΤΑ ΩΣ ΑΝΩ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ.

2. Η προσφορά και τα περιλαμβανόμενα σε αυτή στοιχεία συντάσσονται στην Ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση τους στην Ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η συνθήκη της Χάγης που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984. Τα ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα (εταιρικά ή μη) με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται σε άλλη γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην Ελληνική.

3. Η προσφορά θα υποβάλλεται δακτυλογραφημένη με αντίγραφο σε ενιαίο κλειστό φάκελο ο οποίος θα περιλαμβάνει:

Έναν υποφάκελο με όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά και τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς και έναν υποφάκελο με όλα τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς **ως εξής:**

- Τιμή μονάδος σε ΕΥΡΩ (€) συμπεριλαμβανομένων των υπέρ τρίτων κρατήσεων και κάθε είδους δαπανών για παράδοση των ειδών ελευθέρων.
- Ποσοστό ΦΠΑ επί τοις εκατό, της ανωτέρω τιμής. Η συνολική τιμή προσφοράς για το κάθε είδος, χωρίς ΦΠΑ.

Εφόσον η προσφορά αποσταλεί στην Υπηρεσία Διενέργειας με οποιονδήποτε τρόπο, θα πρέπει να φέρει την ένδειξη **«Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία»**

4. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν αναλαμβάνει καμία ευθύνη για τυχόν καθυστέρηση στην άφιξη της προσφοράς, από οποιαδήποτε αιτία, που αποστέλλεται με τον ως άνω τρόπο.

5. Η προσφορά που υποβάλλεται ή περιέρχεται καθ'οιονδήποτε τρόπο στην Υπηρεσία θα πρέπει να παραλαμβάνεται με απόδειξη. Σε περίπτωση που περιέλθει στην Υπηρεσία μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα θεωρείται εκπρόθεσμη και επιστρέφεται χωρίς να αποσφραγισθεί.

6. Η αποσφράγιση της προσφοράς θα γίνει δημόσια, σε ένα στάδιο (τεχνική και οικονομική προσφορά) και θα συνταχθεί ένα πρακτικό αξιολόγησης, από το αρμόδιο συλλογικό όργανο, στο Γραφείο Διαγωνισμών του Τμ. Προμηθειών του Γ.Ο.Ν.Κ «ΟΙ ΑΓΙΟΙ ΑΝΑΡΓΥΡΟΙ» στο ισόγειο την **Τετάρτη, 08 Φεβρουαρίου 2023 και ώρα 10:30. Η αξιολόγηση τεχνικών και οικονομικών προσφορών θα γίνει σε ένα στάδια και θα συνταχθεί ένα πρακτικό τεχνικής και οικονομικής αξιολόγησης** σύμφωνα με το άρθρου 100 του ν. 4412/08.08.2016 (ΦΕΚ 147/τ.Α'/16) όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 40 του ν.4782/2021).

7. Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Γ. ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η προσφορά ισχύει και δεσμεύει το διαγωνιζόμενο επί 360 ημέρες από την επομένη της διενέργειας της διαδικασίας ανάθεσης. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερόμενου απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η παράταση της ισχύος της προσφοράς λαμβάνει χώρα κατ' ανώτατο όριο και χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη από τα έγγραφα της σύμβασης αρχική διάρκεια ισχύος της προσφοράς.

Δ. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Ο οικονομικός φορέας με την υποβολή της προσφοράς του πρέπει να αποστείλει υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με την οποία θα δηλώνει ότι μέχρι την ημέρα υποβολής αυτής:

- 1) Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης αναφέροντας όλους τους φορείς στους οποίους καταβάλλει εισφορές κύριας και επικουρικής ασφάλισης
- 2) Είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις
- 3) Δεν τελεί σε αποκλεισμό από σε διαγωνισμό κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού
- 4) Δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα που αφορά την επαγγελματική του διαγωγή βάσει απόφασης που έχει ισχύ δεδικασμένου και ότι δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα.
- 5) Δεν υπάρχει εις βάρος του τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους λόγους της παρ. 1 του άρθρου 73 ν. 4412/08.08.2016 (ΦΕΚ 147/τ.Α'/16) όπως τροποποιήθηκε ο τίτλος και αντικαταστάθηκε από το άρθρο 22 του ν.4782/2021
- 6) Έλαβε γνώση και αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους όρους –υποχρεώσεις της πρόσκλησης.
- 7) Τηρεί τη σχετική Νομοθεσία με την εργασία (εργατική – ασφαλιστική)

Τα πιστοποιητικά που αποδεικνύουν τις παραπάνω προϋποθέσεις, όπου απαιτείται, δύναται να ζητηθούν από το Νοσοκομείο, σύμφωνα με τις περί προμηθειών διατάξεις, κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Ε. ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει με την παραλαβή των υπηρεσιών με βάση τα δικαιολογητικά και τα συνοδευτικά στοιχεία (τιμολόγιο, πρωτόκολλο παραλαβή, Πιστοποιητικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας κλπ). Τα σχετικά τιμολόγια θα είναι εξοφλητέα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία

Από κάθε τιμολόγιο του αναδόχου θα γίνονται όλες οι νόμιμες κρατήσεις, σύμφωνα με τους ισχύοντες κάθε φορά Νόμους και σχετικές Εγκυκλίους των αρμόδιων Υπουργείων.

Η αμοιβή του αναδόχου θα επιβαρύνεται από την παρακράτηση φόρου εισοδήματος όπως κάθε φορά αυτή προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ΣΤ. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Ότι δεν προβλέπεται στη συγκεκριμένη διακήρυξη ισχύουν οι διατάξεις περί προμηθειών του Δημοσίου διατάξεις, όπως ισχύουν κάθε φορά.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ: ΜΕΛΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΠΡΟΕΔΡΟΣ: ΚΑΛΑΜΠΟΥΚΗΣ ΘΩΜΑΣ (ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ)
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ: ΓΑΛΑΝΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΓΔΑΛΗΝΗ (ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ)

ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

1. ΠΑΠΑΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ)
2. ΔΟΥΛΗΓΕΡΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ (ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ)

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

1. ΒΛΑΧΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ (ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ)
2. ΛΑΓΟΥΤΑΡΗ ΕΙΡΗΝΗ (ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ)

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

α/α

Ο Δ/ΝΤΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΑΚΛΑΜΑΝΟΣ

.....!

,