



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ



Εθνικός
Οργανισμός
Παροχής
Υπηρεσιών
Υγείας
www.eopyy.gov.gr

ΑΔΑΜ:

Αθήνα, 08/09/2020

Αρ. Πρωτ.: ΔΑ5Β/103/14

Γενική Δ/ση: Οικονομικών Υποθέσεων
Δ/ση: Προμηθειών
Τμήμα: Διαγωνιστικών Διαδικασιών
Πληροφορίες: Κ. Νικητάκης
Τηλ.: 210-8110972
Fax: 210-8110985
Ταχ. Δ/ση: Απ. Παύλου 12, Μαρούσι
E-mail: knikitakis@eopyy.gov.gr

Δ Ι Α Κ Η Ρ Υ Ξ Η
αριθ. 19/2020

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Πρόσκληση υποβολής προσφορών για τη σύναψη 5^{ης} εκτελεστικής σύμβασης της 8/2019 Συμφωνίας-Πλαίσιο «Ανάπτυξη νέων εφαρμογών και επέκταση λειτουργικότητας ΟΠΣ»

ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ: Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά με βάση μόνο την τιμή (χαμηλότερη συνολική τιμή προσφοράς σε ευρώ)

ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.:	09/09/2020 ΗΜΕΡΑ: Τετάρτη
	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	09/09/2020 ΗΜΕΡΑ: Τετάρτη ΩΡΑ: 08.00
	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	25/09/2020 ΗΜΕΡΑ: Παρασκευή ΩΡΑ: 15.00
	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ	30/09/2020 ΗΜΕΡΑ: Τετάρτη ΩΡΑ: 10.00
ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ:	Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.	
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ	317.365,60€ ευρώ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%, (255.940,00 € χωρίς ΦΠΑ)	
CPV:	72212100-0: Υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού για συγκεκριμένους κλάδους.	

Ο Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.)

Έχοντας υπόψη:

1. Του Ν.3918/2011 «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 31/Α/2-3-2011), όπως τροποποιήθηκε με το Ν.4238/2014.
2. Του άρθρου 72 («Ρύθμιση Θεμάτων ΕΟΠΥΥ») του Ν. 3984/2011 «Δωρεά και μεταμόσχευση οργάνων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 150/Α/27-06-2011).
3. Το Ν.4238/2014 Πρωτοβάθμιο Εθνικό Δίκτυο Υγείας (Π.Ε.Δ.Υ.), αλλαγή σκοπού Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και λοιπές διατάξεις (ΦΕΚ 38/Α/17-2-2014)
4. Τον Ν. 3580/07 (ΦΕΚ 134/07 τ.Α') περί Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις
5. Του Ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»
6. Του Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15
7. Του Ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»
8. Του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112 Α/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, όπως τροποποιήθηκαν από το Ν.4057/12 και το Ν 4210/12.
9. Του Ν. 3871/2010 (ΦΕΚ 141/Α/17-08--2010) «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη» & του Π.Δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».
10. Του Ν. 4013/2011 σχετικά με τη λειτουργία του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Συμβάσεων (ΚΗΜΔΣ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν. 4412/16.
11. Του Ν. 4129/2013 (Α' 52) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο».
12. Του αρ. 3 του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74 Α/26-03-2014-Διορθ.σφαλμ. Στο ΦΕΚ 111 Α/7-5-14) : Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις.
13. Των αρ. 129-135 του Ν. 4270/2014 « Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της οδηγίας 2011/85/εε)-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 143/28-06-2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν.4337/15 και το Ν.4412/16.
14. Του Ν.4155/2013 «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες Διατάξεις»
15. Το Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147 Α/8.8.16) «Δημόσιες Συμβάσεις Εργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
16. Του Ν. 4441/2016 περί « Απλοποίηση διαδικασιών σύστασης επιχειρήσεων, άρση κανονιστικών εμποδίων στον ανταγωνισμό και λοιπές διατάξεις», ΦΕΚ 227/06-12-2016 τ.Α'
17. Του Π.Δ. 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»
18. Της με αρ. Π1 2380/2012 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (Β' 3400) «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων»
19. Της με αρ. ΥΑ 56902/215/2017 (ΦΕΚ Β' 1924/2-6-2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας & Ανάπτυξης «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)
20. Τις παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του Ν.4412/2016 περί Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.).
21. του ν. 3310/2005 (Α' 30) "Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων" για τη διασταύρωση των στοιχείων του αναδόχου με τα στοιχεία του Ε.Σ.Ρ., του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) «Ονομαστι-

κοποίηση μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα».

Καθώς επίσης και:

1. Την αριθ. Β2β/Γ.Π.57152/30.07.2018 απόφαση έγκρισης ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης του Υπουργείου Υγείας
2. Την αριθ. πρωτ. ΑΑΥ Μ14/02-01-2019 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης.
3. Την αριθ. 8/2019 Συμφωνία – Πλαίσιο με τις εταιρείες «UniSystems Συστήματα Πληροφορικής Ανώνυμη Εμπορική Εταιρία» και «Intrasoft International SA – Ελληνικό Υποκατάστημα»
4. Τις υπηρεσιακές ανάγκες
5. Την αριθ. 1129/704/27-08-2020 Απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. περί έγκρισης πρόσκλησης υποβολής προσφορών προς σύναψη της 5^{ης} εκτελεστικής σύμβασης της 8/2019 Συμφωνίας-Πλαίσιο.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ – ΠΡΟΣΚΑΛΟΥΜΕ

τις μειοδότες εταιρείες της υπ' αριθμ. 8/2019 Συμφωνίας – Πλαίσιο, όπως ο Πίνακας Αποδεκτών της παρούσας πρόσκλησης, να υποβάλουν ηλεκτρονική σφραγισμένη προσφορά με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής (χαμηλότερη συνολική τιμή προσφοράς σε ευρώ), για τη σύναψη 5^{ης} εκτελεστικής σύμβασης για την παροχή υπηρεσιών, όπως περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα:

ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	A/M
Υπηρεσίες Κατηγορίας Β	Υπηρεσίες Ενσωμάτωσης Νέων Λειτουργιών – Σύστημα Κέντρου Μηχανογραφικής Επεξεργασίας Συνταγών	36
Υπηρεσίες Κατηγορίας ΣΤ	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (SLA) & Συντήρησης Εφαρμογών– ΕΟΠΥΥ.Net	11
Υπηρεσίες Κατηγορίας Ζ	Υπηρεσίες Διοίκησης και Διαχείρισης Έργου	6
Υπηρεσίες Κατηγορίας Η	Υπηρεσίες Επιχειρησιακής Ανάλυσης και Αρχιτεκτονικής Εφαρμογών	2

Ειδικότερα, οι δύο (2) μειοδότες εταιρείες, όπως ο Πίνακας Αποδεκτών της παρούσας πρόσκλησης, καλούνται σε υποβολή βελτιωμένης προσφοράς, σε σχέση με την προσφορά τους που περιλήφθηκε στην προαναφερθείσα Συμφωνία – Πλαίσιο, για την προμήθεια του υπηρεσιών του παραπάνω πίνακα για τις ανάγκες Εθνικού Οργανισμού Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.), σύμφωνα με τους ακόλουθους όρους, προϋποθέσεις και τεχνικές προδιαγραφές, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας διακήρυξης, χρονικού διαστήματος έξι (6) μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της εκτελεστικής σύμβασης.

Τα έγγραφα της παρούσας διακήρυξης διατίθενται σε ηλεκτρονική μορφή (και δύναται να παραληφθούν):

- Στη διαδικτυακή πύλη του ΚΗΜΔΗΣ (<http://www.eprocurement.gov.gr>)
- στην ιστοσελίδα του Οργανισμού (<http://www.eopyy.gov.gr>)

1. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Οι δύο (2) μειοδότες εταιρείες, όπως ο Πίνακας Αποδεκτών της παρούσας πρόσκλησης, υποχρεούνται να υποβάλουν έως την ανωτέρω καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, ηλεκτρονικά: α) (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής– Τεχνική προσφορά» και β) (υπο) φάκελο με νέα οικονομική προσφορά.

α) Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «**Δικαιολογητικά Συμμετοχής– Τεχνική προσφορά**» υποβάλλεται από τον οικονομικό φορέα, σε ηλεκτρονική μορφή και κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην ΥΑ 56902/215/2017 (ΦΕΚ Β' 1924/2-6-2017),

- Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 (Α' 75), με το οποίο οι οικονομικοί φορείς δηλώνουν ότι:
 1. Εξακολουθούν να πληρούν τα κριτήρια επιλογής –ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής της αρχικής διακήρυξης Συμφωνίας Πλαίσιο
 2. Θα προσκομίσουν το σύνολο των δικαιολογητικών κατακύρωσης της παρ. 6.6 της διακήρυξης 59/2018 που χρήζουν επικαιροποίησης ή η ισχύς των οποίων έχει λήξει κατά την ημερομηνία πρόσκλησης για υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης
 3. Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης της οποίας έλαβε γνώση και αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της.
 4. Δεν έχει επέλθει αλλαγή στα νομιμοποιητικά έγγραφα του αντισυμβαλλομένου από την υπογραφή της αριθ. 08/2019 Συμφωνίας Πλαίσιο, άλλως απαιτείται να προσκομίστούν τα σχετικά έγγραφα τροποποιήσεων.
- Η Τεχνική Προσφορά του οικονομικού φορέα θα πρέπει να περιέχει πρόταση υλοποίησης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα παραρτήματα της παρούσης, η οποία θα κριθεί για την πληρότητα και την κανονικότητα από την αρμόδια Επιτροπή.

β) Η **οικονομική προσφορά**, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος, λαμβάνοντας υπόψη το παράρτημα Γ'. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παραγάγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf. Εφόσον η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προμηθευτής επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

Η αξιολόγηση των εξατομικευμένων προσφορών/ προτάσεων υλοποίησης θα γίνεται με κριτήριο τη χαμηλότερη τιμή (π.χ. τυχόν επιπλέον έκπτωση). Επισημαίνεται ότι η προσφερόμενη τιμή έκαστου προμηθευτή δεν μπορεί να υπερβαίνει την τιμή με την οποία συμμετέχει στη Συμφωνία πλαίσιο 08/2019.

Σε κάθε περίπτωση, τα στελέχη του αντισυμβαλλόμενου που θα απαρτίζουν την εκάστοτε ομάδα έργου του στις εξατομικευμένες προσφορές υλοποίησης θα πρέπει να ανήκουν στην εγκεκριμένη ομάδα έργου της Συμφωνίας Πλαισίου όπως αυτή έχει αποτυπωθεί στην τεκμηρίωση της ελάχιστης προϋπόθεσης συμμετοχής ή την εγκεκριμένη ομάδα έργου τη στιγμή υποβολής τις προσφοράς.

Σε περίπτωση που κάποιος ή κάποιοι από τους Αντισυμβαλλόμενους δεν υποβάλουν πρόταση για το συγκεκριμένο Υποέργο, τότε θα συνεχίζεται η διαδικασία με τους υπόλοιπους. Σε κάθε περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να επαναλάβει τη διαδικασία για την ανάθεση κάποιας Εκτελεστικής Σύμβασης αν κρίνει ότι δεν υπάρχει ικανός αριθμός αποδεκτών προσφορών.

Η Αναθέτουσα αρχή κατά τη διάρκεια της εκτελεστικής σύμβασης θα μεριμνήσει ώστε να υπάρχει η απαραίτητη συνεργασία μεταξύ του αντισυμβαλλόμενου, των φορέων όπως και των αναδόχων που έχουν υλοποιήσει τα πληροφοριακά συστήματα των φορέων και σχετίζονται με τις εργασίες της.

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών από την αρμόδια επιτροπή της Αναθέτουσας Αρχής, μετά και την κοινοποίηση της σχετικής ειδοποίησης σε αυτόν μέσω του ΕΣΗΔΗΣ, ο υποψήφιος ανάδοχος στον οποίο έχει αποφασισθεί να ανατεθεί η σύμβαση καλείται να υποβάλλει στο δικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού **ενημερωμένα** τα σχετικά δικαιολογητικά κατακύρωσης της παρ. 6.6 της διακήρυξης 59/2018 που χρήζουν επικαιροποίησης ή η ισχύς των οποίων έχει λήξει κατά την ημερομηνία πρόσκλησης για υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης. Τα εν λόγω δικαιολογητικά, υποβάλλονται από τον προσφέροντα («προσωρινό ανάδοχο»), ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείων .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής τους. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή.

Η αξιολόγηση των δικαιολογητικών κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου θα διενεργηθεί σύμφωνα με τους όρους της Διακήρυξης 59/2018. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών και της εισήγησης της Επιτροπής επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

Μετά την επέλευση των έννομων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή θα προσκαλέσει τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, ήτοι της εκτελεστικής σύμβασης για την προμήθεια των ζητούμενων υπηρεσιών. Στην περίπτωση που ο ανάδοχος/οικονομικός φορέας δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση, με την ίδια διαδικασία, γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού είναι η παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο του έργου: «Ανάπτυξη νέων εφαρμογών και επέκταση λειτουργικότητας ΟΠΣ», όπως αυτές αναφέρονται αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα:

ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	A/M
Υπηρεσίες Κατηγορίας Β	Υπηρεσίες Ενσωμάτωσης Νέων Λειτουργιών – Σύστημα Κέντρου Μηχανογραφικής Επεξεργασίας Συνταγών	36
Υπηρεσίες Κατηγορίας ΣΤ	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (SLA) & Συντήρησης Εφαρμογών– ΕΟΠΥΥ.Net	11
Υπηρεσίες Κατηγορίας Ζ	Υπηρεσίες Διοίκησης και Διαχείρισης Έργου	6
Υπηρεσίες Κατηγορίας Η	Υπηρεσίες Επιχειρησιακής Ανάλυσης και Αρχιτεκτονικής Εφαρμογών	2

Υπηρεσίες Κατηγορίας Β

Οι Ανάδοχοι θα πρέπει να προσφέρουν υπηρεσίες της Κατηγορίας Β, συνοδευόμενες από τα σχετικά παραδοτέα, την απαιτούμενη ανθρωποπροσπάθεια και τους ρόλους της ομάδας έργου, όπως αυτά περιγράφονται στη Διακήρυξη 59/2018 του έργου Παρ. 3.1.2 και εξειδικεύονται στο Παράρτημα Β' της παρούσας.

Υπηρεσίες Κατηγορίας ΣΤ

Οι Ανάδοχοι θα πρέπει να προσφέρουν υπηρεσίες της Κατηγορίας ΣΤ, συνοδευόμενες από τα σχετικά παραδοτέα, την απαιτούμενη ανθρωποπροσπάθεια και τους ρόλους της ομάδας έργου, όπως αυτά περιγράφονται στη Διακήρυξη του έργου Παρ. 3.1.6. και στο Παράρτημα Β' της παρούσας.

Υπηρεσίες Κατηγορίας Ζ

Οι Ανάδοχοι θα πρέπει να προσφέρουν υπηρεσίες της Κατηγορίας Ζ, συνοδευόμενες από τα σχετικά παραδοτέα, την απαιτούμενη ανθρωποπροσπάθεια και τους ρόλους της ομάδας έργου, όπως αυτά περιγράφονται στη Διακήρυξη του έργου Παρ. 3.1.7. και εξειδικεύονται στο Παράρτημα Β' της παρούσας.

Υπηρεσίες Κατηγορίας Η

Οι Ανάδοχοι θα πρέπει να προσφέρουν υπηρεσίες της Κατηγορίας Η, συνοδευόμενες από τα σχετικά παραδοτέα, την απαιτούμενη ανθρωποπροσπάθεια και τους ρόλους της ομάδας έργου, όπως αυτά περιγράφονται στη Διακήρυξη του έργου Παρ. 3.1.8. και εξειδικεύονται στο Παράρτημα Β' της παρούσας.

3. ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ- ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη της εν λόγω πρόσκλησης, ανέρχεται σε Τριακόσιες δέκα επτά χιλιάδες τριακόσια εξήντα πέντε ευρώ και εξήντα λεπτά (317.365,60 €) συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%, (255.940,00 € χωρίς ΦΠΑ) Η χρονική διάρκεια του έργου ορίζεται σε **6 μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της εκτελεστικής σύμβασης.

4. ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

Ο προμηθευτής στον οποίο θα γίνει η κατακύρωση υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης, για την υπογραφή εκτελεστικής σύμβασης της συμφωνίας πλαισίου, προσκομίζοντας εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης, σύμφωνα με το κείμενο του Παραρτήματος Α', το ύψος της οποίας θα ανέρχεται στο 5% της συνολικής αξίας του προϋπολογισμού της παρούσας πρόσκλησης, χωρίς ΦΠΑ, ήτοι €12.797,00€. Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης πρέπει να είναι μεγαλύτερος κατά 3 μήνες πλέον του συνολικού χρόνου ισχύος της εκτελεστικής σύμβασης. Η προσμέτρηση του χρόνου ισχύος της εγγύησης ξεκινά από την παραλαβή από την Υπηρεσία, της υπογεγραμμένης από τον Ανάδοχο Σύμβασης. Η εγγύηση επιστρέφεται στον ανάδοχο μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων.

Ο Πρόεδρος ΔΣ ΕΟΠΥΥ

ΠΛΑΓΙΑΝΑΚΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ
Καθηγητής Πανεπιστημίου Θεσσαλίας

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ:

1. «INTRASOFT INTERNATIONAL SA»
2. «UNISYSTEMS ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ- ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας
Αποστόλου Παύλου 12, Μαρούσι, ΤΚ 151 23, Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, και μέχρι του ποσού των ευρώ 12.797,00, το οποίο καλύπτει το 5% της συνολικής αξίας του προϋπολογισμού της αριθ. _____ Διακήρυξης - πρόσκλησης προ ΦΠΑ, για την καλή εκτέλεση της με αριθμό..... εκτελεστικής της Συμφωνίας Πλαίσιο σύμβασης που αφορά στο διαγωνισμό της αριθ. / /20__ Διακήρυξης για την υλοποίηση του έργου «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX» συνολικής αξίας xxxxxxxxxxxxxxxx,

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι _____ ή μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση εγγυοδοσίας μας.

Σε περίπτωση κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**ΑΝΑΛΥΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Β**

Οι Ανάδοχοι θα προσφέρουν υπηρεσίες ανάπτυξης και ενσωμάτωσης νέων λειτουργιών στο πληροφοριακό σύστημα ως απόρροια επιχειρησιακών απαιτήσεων ή αιτημάτων αλλαγών των εμπλεκόμενων φορέων, με στόχο την ευθυγράμμιση της λειτουργικότητας με το πραγματικό επιχειρησιακό περιβάλλον, αλλά και τον εμπλουτισμό των προσφερόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών του συστήματος σε φορείς της δημόσιας διοίκησης, επαγγελματίες υγείας και πολίτες.

Οι ζητούμενες υπηρεσίες αφορούν σε νέες υλοποιήσεις, συνολικής ανθρωποπροσπάθειας **τριάντα έξι (36) Α/Μ**, και αναλύονται παρακάτω.

1. Περιγραφή Λύσης

Η ζητούμενη λύση πρέπει να είναι σχεδιασμένη για να καλύψει με ευελιξία και αποτελεσματικότητα το σύνολο των επιχειρησιακών απαιτήσεων και αναγκών της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, μέσα από ένα ενιαίο και ολοκληρωμένο σύστημα.

Η επιχειρησιακή πλατφόρμα θα πρέπει να είναι δομημένη σε λειτουργικές ενότητες (υποσυστήματα), οι οποίες αλληλεπιδρούν μεταξύ τους και συνεργάζονται ως ενιαίο σύνολο, ενώ ταυτόχρονα να μπορούν να λειτουργήσουν και αυτόνομα, εξυπηρετώντας με βέλτιστο τρόπο τους στρατηγικούς στόχους του οργανισμού καθώς και τις ειδικές ανάγκες και συνθήκες της νομοθεσίας. Η εφαρμογή θα πρέπει να βελτιώνεται τεχνολογικά, να επεκτείνεται λειτουργικά και προσαρμόζεται διαρκώς, ώστε να αντιμετωπίζει τις προκλήσεις και τις λειτουργικές απαιτήσεις όλων των σύγχρονων τεχνολογιών ενσωματώνοντας πλήρως τις απαιτήσεις της ελληνικής νομοθεσίας και της ευρύτατης και μεταβαλλόμενης νομολογίας.

Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο των απαραίτητων ενεργειών για την επιτυχή ολοκλήρωση του Έργου, θα προγραμματίσει την εκτέλεση των επιμέρους δραστηριοτήτων που απαιτούνται, θα προμηθεύσει, θα εγκαταστήσει και θα θέσει σε πλήρη παραγωγική λειτουργία το λογισμικό συστήματος του έργου και θα εκπαιδεύσει τους χρήστες του ΕΟΠΥΥ στη διαχείριση των προσφερόμενων προϊόντων

1.1. Γενικά Χαρακτηριστικά

Οι εργασίες της υπηρεσίας Διαχείρισης Προσωπικού περιλαμβάνουν όλες τις διαδικασίες που αφορούν στην τήρηση, ενημέρωση ή μεταβολή των στοιχείων του προσωπικού ανεξαρτήτως του είδους της εργασιακής σχέσης που διατηρούν με τον Οργανισμό.

Η εφαρμογή που θα αναπτυχθεί θα καλύπτει όλες τις ανάγκες διαχείρισης προσωπικού του οργανισμού.

Η εφαρμογή θα αποτελεί μία ενιαία οντότητα για τη διαχείριση στοιχείων προσωπικού (θα διατηρεί πλήρες ιστορικό όλων των δεδομένων, παράμετροι, στοιχεία προσώπων, κλπ).

Το παρόν σύστημα της Διαχείρισης Προσωπικού, αν και διαφορετικό σύστημα, θα πρέπει να είναι άρρηκτα συνδεδεμένο με το υφιστάμενο σύστημα της Μισθοδοσίας. Έτσι, τα στοιχεία που καταχωρούνται ή ενημερώνονται στη μία από τις δύο εφαρμογές θα είναι άμεσα προσπελάσιμα και ενημερωμένα και στην άλλη εφαρμογή.

Κατ' ελάχιστον, τα στοιχεία που τηρούνται στην ζητούμενη εφαρμογή είναι τα ακόλουθα:

1.1.1 Προσωπικό

- Αρχείο Εργαζομένων
- Αρχείο Παραμέτρων Προσωπικού
- Προσλήψεις, Διορισμοί, Μονιμοποιήσεις

Η εφαρμογή να υποστηρίζει εκτυπώσεις αναφορικά με την τήρηση και διαχείριση των ανωτέρω στοιχείων. Τα στοιχεία που θα καταχωρούνται στον προσωπικό φάκελο να μπορούν να χρησιμοποιούνται και για την εξαγωγή του αρχείου για την Ενιαία Αρχή πληρωμών.

1.2. Τεχνικά Χαρακτηριστικά

Η εφαρμογή θα διαθέτει τα παρακάτω τεχνικά χαρακτηριστικά:

- Να χρησιμοποιεί RDBMS, όχι μόνο ως αποθετήριο αποθήκευσης δεδομένων, αλλά και για την εκτέλεση των κανόνων που επιτρέπουν στο πρόγραμμα του προσωπικού να έχει υψηλή απόδοση και σταθερότητα.
- Να παρέχει δυνατότητα διαχείρισης πολλαπλών εταιριών με εγκαταστάσεις σε πολλά σημεία του εσωτερικού και εξωτερικού (Multi-country, Multi-company, Multi-site).
- Να υποστηρίζει Ελληνικά και Αγγλικά, ενώ ενσωματώνει τη δυνατότητα να προστεθούν στο μέλλον επιπλέον γλώσσες.
- Να έχει τη δυνατότητα καταγραφής της δράσης των χρηστών σε όλα τα αρχεία της εφαρμογής, ανάλογα με το προσδιορισμένο επίπεδο αυστηρότητας και ανάλυσης δράσης (Audit Trail μηχανισμός).
- Να τηρείται αρχείο με την καταγραφή εισόδου και εξόδου των χρηστών στην εφαρμογή.
- Να ελέγχεται το πλήθος των ανεπιτυχών προσπαθειών πρόσβασης, με αντίστοιχο κλειδωμά του χρήστη.
- Να καταγράφονται χρονικά οι αλλαγές που πραγματοποίησε ο χρήστης σε πεδία της εφαρμογής με αναφορά στην προηγούμενη και στη νέα τιμή του κάθε πεδίου.

1.3. Λειτουργικά Χαρακτηριστικά

1.3.1 Διαχείριση Προσωπικού

Η εφαρμογή πρέπει να υποστηρίζει, να τηρεί και διαχειρίζεται αρχείο παραμέτρων συμβάσεων για κάθε είδους σχέση εργασίας (δυνατότητα ορισμού όλων των διαφορετικών συμβάσεων και σχέσεων εργασίας (μόνιμοι αμειβόμενοι με τον Ν. 4354/2015, αορίστου ή ορισμένου χρόνου με τον Ν. 4354/2015), ειδικοί συνεργάτες, κλπ.

Αναλυτικά η εφαρμογή θα πρέπει να διαχειρίζεται:

- Προσωπικά στοιχεία όπως: Ονοματεπώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Ημερομηνία. Γέννησης, Διεύθυνση και τηλέφωνο, ΑΔΤ, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, Αριθμός Μητρώου για ένα ή περισσότερα ασφαλιστικά ταμεία, Αριθμός Τραπεζικού Λογαριασμού, IBAN, Οικογενειακή κατάσταση, επάγγελμα, Στοιχεία πρόσληψης, Στοιχεία αποχώρησης.
- Υπηρεσιακά στοιχεία όπως: Κλάδος, ειδικότητα, βαθμός, μισθολογικό κλιμάκιο, πλεονάζοντες χρόνοι σε ΜΚ και Βαθμό, ημερομηνία αλλαγής βαθμού και μισθολογικού κλιμακίου
- Μισθολογικά Στοιχεία όπως: Σχέση σύμβαση εργασίας
- Self service Αδειών / απουσιών

Η εφαρμογή θα πρέπει να διαθέτει τις παρακάτω λειτουργίες:

- Δυνατότητα καταχώρησης πολλών οργανισμών σε μια, ενιαία Βάση Δεδομένων για τις επιχειρήσεις ή υπηρεσίες που τους διαχειρίζονται.

- Διαχείριση οργανισμού με κατανεμημένο προσωπικό (πχ. υποκαταστήματα, γραφεία κλπ).
- Κάθε πρόσωπο μπορεί να υπάγεται ταυτόχρονα σε πολλούς διαφορετικούς οργανισμούς.
- Πλήρες ιστορικό παραμέτρων και μεταβολών (βαθμολογικών, υπηρεσιακών, προσωπικών στοιχείων κλπ) σε απεριόριστο βάθος χρόνου, με δυνατότητα ελέγχου και διόρθωσης του.
- Να μην απαιτείται η ενημέρωση παραμέτρων που δεν θα χρησιμοποιηθούν ποτέ.
- Δημιουργία των ειδικών γραμμογραφημένων xml αρχείων για το σύστημα ΕΡΓΑΝΗ

Ορισμός των παραμέτρων από τον χρήστη σύμφωνα με τις ανάγκες του, χωρίς να επιβαρύνεται με παράθυρα γεμάτα από στοιχεία ή άχρηστες παραμέτρους. Βοηθητικοί πίνακες για: Ειδικά στοιχεία προσώπων, Σχέσεις εργασίας, Κλάδους / Ειδικότητες, Κατηγορίες, Επαγγέλματα, συνεργαζόμενες Τράπεζες, Υποκαταστήματα ΙΚΑ, ΔΟΥ, κλπ.

1.4. Αναλυτική Περιγραφή Υποσυστήματος Διαχείρισης Προσωπικού

Η εφαρμογή διαχείρισης προσωπικού να προσφέρει τη δυνατότητα ενημέρωσης όλων των στοιχείων που αφορούν κάθε πρόσωπο, ανεξάρτητα αν μισθοδοτείται ή αν εντάσσεται στο οργανόγραμμα του οργανισμού. Η καταχώρηση και η παρακολούθηση όλων των δεδομένων να πραγματοποιείται με τήρηση πλήρους ιστορικού ακόμη και στις περιπτώσεις εργαζομένων που δεν εντάσσονται μόνιμα στο οργανόγραμμα (πχ. έκτακτο ή εποχιακό προσωπικό). Να παρέχεται η δυνατότητα πλήρους διαχείρισης του τηρούμενου αρχείου για την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων και την ολοκληρωμένη παρακολούθηση των δεδομένων.

Στην εφαρμογή θα πρέπει να παρακολουθούνται αναλυτικά και με ιστορική συνέχεια:

- Προσωπικά στοιχεία
- Οικογενειακά στοιχεία
- Σχέσεις εργασίας, κατηγορίες, κλάδοι
- Οργανικές – Προσωποπαγείς Θέσεις
- Παρακολούθηση Βαθμών - κλιμακίων, αυτόματη ωρίμανση βαθμών - κλιμακίων
- Άδειες, Άδειες άνευ αποδοχών κ.α.
- Αδικαιολόγητες απουσίες
- Αναρρωτικές Πενταετίες
- Ποινές -πειθαρχικά
- Τυπικά προσόντα – Πτυχία
- Σεμινάρια / μετεκπαιδεύσεις
- Προϋπηρεσία
- Αποδοχές, κρατήσεις κ.ά.
- Ιατρικός Φάκελος
- Στρατιωτικά

- Κάρτες (ωρομέτρηση)
- Έγγραφα /Αποφάσεις

1.4.1 Καταχώρηση στοιχείων εργαζομένων

Να υπάρχει η δυνατότητα καταχώρησης - διαχείρισης όλων των στοιχείων εργαζομένων που κρίνονται απαραίτητα από την αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού. Στην εφαρμογή να υπάρχουν ειδικές θέσεις για την καταχώρηση κάθε είδους στοιχείων προσωπικού.

Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Αριθμός Μητρώου
- Ονοματεπώνυμο
- Τόπος γέννησης
- Ημερομηνία γέννησης
- Οικογενειακή κατάσταση - Προστατευόμενα μέλη
- Ημερομηνία πρόσληψης
- Σχέση εργασίας
- Ειδικότητα
- Έτη προϋπηρεσίας
- Στοιχεία προϋπηρεσίας
- Στοιχεία για το πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ
- Μισθολογικά στοιχεία
- Άδειες κάθε κατηγορίας
- Στοιχεία εκπαίδευσης (Μεταπτυχιακά - Ξένες Γλώσσες κλπ)
- Τμήμα ή κέντρο κόστους όπου απασχολείται ο εργαζόμενος
- Έγγραφα /Αποφάσεις

Εκτός από την δυνατότητα καταχώρησης στοιχείων όπως τα παραπάνω, να παρέχεται και η δυνατότητα δημιουργίας και καταχώρησης οποιουδήποτε άλλου στοιχείου κρίνεται απαραίτητο από τον χρήστη για την ολοκληρωμένη παρακολούθηση των δεδομένων του προσωπικού. Τα στοιχεία που δημιουργούνται από τον χρήστη (π.χ. στοιχεία ρουχισμού για στολές προσωπικού) να έχουν ισοδύναμη λειτουργικότητα με τα ήδη υπάρχοντα στην εφαρμογή, να είναι εκτυπώσιμα και συμμετέχουν στην δημιουργία οποιωνδήποτε αρχείων στατιστικών ή άλλων στοιχείων που παράγονται από το πρόγραμμα. Η καταχώρηση σε υπάρχοντα πεδία καθώς και η δημιουργία νέων και η ενημέρωσή τους να γίνεται εύκολα σε περιβάλλον εργασίας Windows, μέσα από την εφαρμογή και χωρίς να απαιτούνται ειδικές γνώσεις από τον χρήστη. Έτσι θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα ενημέρωσης όλων των απαραίτητων στοιχείων για τη Διαχείριση Προσωπικού που θεωρούνται απαραίτητα από τον χρήστη.

Να υποστηρίζονται πλήρως όλες οι λειτουργίες διαχείρισης στοιχείων Προσωπικού (νέα καταχώρηση/ενημέρωση/διόρθωση ή ακύρωση υπάρχουσας εγγραφής, ανεύρεση στοιχείων προσωπικού με διάφορα κριτήρια κ.α.).

1.4.2 Τήρηση Ιστορικού

Θα πρέπει να διαθέτει τήρηση πλήρους ιστορικού καταχωρήσεων οπουδήποτε στοιχείου ή μεταβολής των εργαζομένων (π.χ. κλάδων, ειδικοτήτων, επιδομάτων, τυπικών προσόντων όπως βασικές σπουδές, μεταπτυχιακές σπουδές, ξένες γλώσσες, θέσεων εργασίας, αδειών κλπ.) με δυνατότητα αναλυτικής εμφάνισης επί της οθόνης ή σε εκτύπωση όλων των δεδομένων του εργαζόμενου για κάθε χρονική στιγμή από την πρόσληψή του στην υπηρεσία έως την τρέχουσα ημερομηνία. Να διαθέτει δυνατότητα αποτελεσματικού ελέγχου του ιστορικού με εμφάνιση επί της οθόνης ή σε εκτύπωση, πλήρους ημερολογίου αλλαγών με αναλυτική παρουσίαση των δεδομένων του εργαζόμενου.

1.4.3 Διαχείριση στοιχείων προσωπικού

Ο χρήστης να έχει την δυνατότητα να λαμβάνει την απαιτούμενη κατά περίπτωση πληροφόρηση από το τηρούμενο αρχείο μέσω λειτουργίας ανεύρεσης στοιχείων προσωπικού βάσει συνδυασμένων κριτηρίων αναζήτησης (φίλτρων). Θα πρέπει να παρέχονται πληροφορίες για κάθε στοιχείο ή δεδομένο που τηρείται στο υποσύστημα προσωπικού και για κάθε εργαζόμενο όπως:

- Στοιχεία εκπαίδευσης (μεταπτυχιακά, ξένες γλώσσες, σεμινάρια κλπ)
- Μισθολογικά στοιχεία
- Στοιχεία οικογενειακής κατάστασης
- Στοιχεία προϋπηρεσίας
- Έγγραφα/Αποφάσεις κ.α.
- Μετατάξεις – μετακινήσεις κ.α.

1.4.4 Επεξεργασία δεδομένων

Θα πρέπει να έχει την δυνατότητα επεξεργασίας και εξαγωγής δεδομένων με βάση στοιχεία που είναι καταχωρημένα στο συνολικό σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού - Μισθοδοσίας. Η επεξεργασία των δεδομένων να μπορεί να γίνει τόσο για το σύνολο των εργαζομένων όσο και για ομάδες αυτών με τον μηχανισμό ομαδοποίησης - κατηγοριοποίησης των εργαζομένων με οποιοδήποτε κριτήριο επιθυμεί ο χρήστης και εφ' όσον είναι καταχωρημένο στο πρόγραμμα (φίλτρα). Να παρέχεται επίσης η δυνατότητα εξαγωγής των δεδομένων σε άλλες εφαρμογές (π.χ. Excel).

1.4.5 Οργανόγραμμα - Διάγραμμα διοικητικής διάρθρωσης του οργανισμού.

Να διαθέτει την παρακάτω λειτουργικότητα:

- Ορισμός όλων των επιπέδων της ιεραρχικής δομής με εποπτικό τρόπο (πχ. Διευθύνσεις, Υποδιευθύνσεις, Τμήματα).
- Πίνακας οργανικών θέσεων. Αριθμός θέσεων για κάθε κατηγορία, κλάδο και σχέση εργασίας.
- Αντιστοίχιση προσώπων με θέσεις εργασίας

1.4.6 Εργασίες τμήματος προσωπικού

Η εφαρμογή να υποστηρίζει ένα πλήθος αυτόματων διαδικασιών απαραίτητες για την ορθή λειτουργία του γραφείου προσωπικού καθώς εύκολα και γρήγορα μπορούν να παραχθούν τα απαιτούμενα αποτελέσματα των καθημερινών εργασιών, τις οποίες καλείται να διεκπεραιώσει το τμήμα προσωπικού. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Διαδικασία Ωρίμανσης ΜΚ
- Διαδικασία Ωρίμανσης Βαθμού
- Διαδικασία Βαθμολογικής Κατάταξης Υπαλλήλου
- Διαδικασία Μισθολογικής Κατάταξης Υπαλλήλου
- Διαδικασία Μετάταξης Υπαλλήλου
- Σημείωμα Υπηρεσιακών Μεταβολών
- ΔΑΥΚ Εργαζομένων

1.5. Περιγραφή Εφαρμογής Διαχείρισης Αδειών Προσωπικού

Απαιτείται να υλοποιηθεί υποσύστημα Αδειών – Απουσιών όπου μπορεί να παραμετροποιηθεί κάθε τύπος άδειας, όπως κανονική, εκλογική & γονική ή απουσίας όπως ασθένεια, μητρότητα άνευ αποδοχών κλπ. Οι Άδειες να μπορούν να παραμετροποιηθούν είτε σε μέρες είτε σε ώρες, βάσει προϋπηρεσίας ή ειδικότητας εκάστου εργαζομένου ή σε ειδικές περιπτώσεις βάσει οποιουδήποτε παραμετρικού πεδίου (παράδειγμα αν ο εργαζόμενος είναι γονέας ΑΜΕΑ (παραμετρικό πεδίο) τότε να υπολογίσει 20 ημέρες επιπλέον ειδική άδεια). Να διαθέτει λειτουργικότητα να υπολογίζονται αρνητικά σε σχέση με την προϋπηρεσία και την ωρίμανση Μ/Κ η διαθεσιμότητα, η άδεια άνευ αποδοχών, η αργία και γενικά οποιαδήποτε τύπου άδεια σχετίζεται με τον υπολογισμό του χρόνου προϋπηρεσίας.

Αναλυτικά η εφαρμογή να διαθέτει:

- Οποιοδήποτε τύπο αδειας με αποδοχές (κανονική- ασθένεια)
- Οποιοδήποτε τύπο αδειας άνευ αποδοχών (απουσία- απεργία)
- Ασφαλιστικές δικλίδες για τον υπολογισμό δικαιώματος των αδειών
- Δυνατότητα ή μη μεταφοράς υπολοίπου σε επόμενο έτος
- Προειδοποιητικά μηνύματα σε περίπτωση υπερκάλυψης διαστήματος ή υπολοίπου (δύο άδειες στο ίδιο διάστημα ή διάστημα αδειας μεγαλύτερο του υπολοίπου)
- Διαδικασία self service αιτήματος αδειας από τον χρήστη και online μηχανισμός έγκρισης ή απόρριψης αιτήματος από τον Προϊστάμενο ή Διευθυντή
- Απ ευθείας ενημέρωση – επικοινωνία του συστήματος ωρομέτρησης

1.6. Επικοινωνία εφαρμογής «Διαχείριση Προσωπικού» με τρίτα συστήματα

- Η εφαρμογή «Διαχείριση Προσωπικού» να έχει την δυνατότητα διασύνδεσης με τρίτα συστήματα στην περίπτωση που είναι αναγκαία η ενημέρωση βασικών στοιχείων για την διεκπεραίωση των εργασιών των συστημάτων αυτών, όπως για παράδειγμα διασύνδεση με σύστημα μισθοδοσίας.
- Η εφαρμογή «Διαχείριση Προσωπικού» να έχει την δυνατότητα επικοινωνίας με τρίτα συστήματα μέσω ανταλλαγής αρχείων σε διάφορα standard formats (excel, xml, html, pdf, csv, ascii). Η επικοινωνία αυτή μπορεί να είναι αμφίδρομη, ώστε να εξασφαλίζεται, εκτός από την αποστολή των δεδομένων προς τα συνεργαζόμενα συστήματα, και η αυτόματη ενημέρωση της εφαρμογής, με τρόπο που να ελέγχεται και να διασφαλίζεται η ορθότητα και η πληρότητα των δεδομένων. Επιπλέον, εκτός από τη χειροκίνητη (με εντολή του χρήστη) ανταλλαγή αρχείων, να παρέχεται η δυνατότητα χρονοπρογραμματισμού των

ενεργειών αποστολής και λήψης, προκειμένου να ελαχιστοποιείται η ανθρώπινη παρέμβαση και να περιορίζεται το κόστος διαχείρισης και να μειώνεται η πιθανότητα λάθους.

1.7. Μετάπτωση δεδομένων

Εφόσον απαιτείται να πραγματοποιηθεί η μετάπτωση βιογραφικών/υπηρεσιακών – μισθολογικών στοιχείων των εργαζομένων από άλλα συστήματα, βάση τυποποιημένων διαδικασιών.

1.8. Παραγωγή αναφορών -εκτυπώσεων

- Αλφαβητική κατάσταση προσωπικού Ν.3528/07, Προακτέοι, Μη Προακτέοι, Οργανόγραμμα και πίνακας οργανικών θέσεων, καταστάσεις υπηρεσιακών μεταβολών (πχ. αλλαγών κλιμακίου και χρονοεπιδόματος), υφιστάμενη κατάσταση προσωπικού με στοιχεία των υπαλλήλων κατά Διεύθυνση, κλάδο, κατηγορία και βαθμό, πιστοποιητικά προσωπικού, στατιστικοί πίνακες που ζητάει το Υπουργείο Εσωτερικών, αποφάσεις κ.ά.
- Ανακοίνωση Κατάταξης Υπαλλήλου, Απόφαση χορήγησης ΜΚ, Απόφαση χορήγησης Βαθμού, Διαπιστωτική πράξη Βαθμού, Διαπιστωτική πράξη ΜΚ, Στατιστικά στοιχεία υπαλλήλων (με οποιοδήποτε προσωπικό ή υπηρεσιακό στοιχείο), Κατάσταση θέσεων ανά ΟΕΥ
- Έκδοση καταστάσεων (Reports), υπηρεσιακών στοιχείων για όλους τους υπαλλήλους ή για ομάδα υπαλλήλων, με κριτήριο ομαδοποίησης οποιοδήποτε καταχωρημένο στοιχείο στο πρόγραμμα (π.χ. σχέση εργασίας) ή με συνδυασμό κριτηρίων (φίλτρα - ομάδες εργαζομένων).
- Δυνατότητα έκδοσης πιστοποιητικών υπαλλήλων με βάση τα στοιχεία του μητρώου προσωπικού.
- Δυνατότητα λήψης ενημερωμένης κατάστασης προσωπικού σε ημερήσια βάση με την βοήθεια των στοιχείων που τηρούνται στο ιστορικό αρχείο μεταβολών.
- Δυνατότητα αποστολής των μισθοδοτικών καταστάσεων με e-mail
- Δημιουργία xml αρχείων για ΕΡΓΑΝΗ

Η εφαρμογή να διαθέτει τις παρακάτω αναφορές -εκτυπώσεις:

- Καταστάσεις αδειών/απουσιών
- Καταστάσεις υπόλοιπων αδειών
- Αναρρωτικές άδειες πενταετίας
- Αποφάσεις κανονικών, αιμοδοτικών αδειών κλπ
- Έντυπο χορήγησης αδειάς (προς έγκριση-υπογραφή)

Υπηρεσίες Υλοποίησης Υπηρεσιών Κατηγορίας Β

Σχεδιασμός Έργου

Δημιουργία Πλάνου Εργασιών: Απαιτείται να περιγραφεί η μεθοδολογία και οι βασικοί στόχοι του έργου ώστε να συμφωνηθεί και ορισθεί από κοινού το σχετικό χρονοδιάγραμμα.

Ανάλυση Απαιτήσεων

Καταγραφή Απαιτήσεων: Απαιτείται να περιγραφεί η μεθοδολογία για την καταγραφή όλων των παραμέτρων και πεδίων του υποσυστήματος, των κανόνων υπολογισμού, των παραγόμενων αρχείων, των καταστάσεων και ειδικών απαιτήσεων.

Παραμετροποίηση Εφαρμογής

Παραμετροποίηση Εφαρμογής: Απαιτείται να περιγραφεί η μεθοδολογία καταχώρησης παραμέτρων και κανόνων υπολογισμού

Εγκατάσταση & Έλεγχος Καλής Λειτουργίας

- Υποδομές: Ο Οργανισμός θα διαθέσει την υποδομή εξοπλισμού και λογισμικού συστήματος. Να περιγραφούν οι απαιτήσεις στην προσφορά.
Ο ανάδοχος να περιγράψει τα έτοιμα λογισμικά που θα χρησιμοποιήσει στην υλοποίηση και θα παραδώσει τις άδειες χρήσης τους στην οριστική παραλαβή. Οι άδειες χρήσης θα καλύπτουν τις απαιτήσεις του Οργανισμού για την υλοποίηση του έργου.
- Λογισμικό: Απαιτείται να περιγραφεί η μεθοδολογία ελέγχου καλής λειτουργίας οθονών, εκτυπώσεων και προσβάσεων χρηστών.
- Επιχειρησιακές ανάγκες: Απαιτείται να περιγραφεί η μεθοδολογία δημιουργίας σεναρίου ελέγχου και συμφωνίας αποτελεσμάτων βάσει της παραμετροποίησης που θα έχει συμφωνηθεί.

Μετάπτωση Δεδομένων

Στοιχεία Αδειών: Να υλοποιηθεί η ενημέρωση των υπολοίπων αδειών των εργαζομένων βάσει της γραμμογράφησης που θα προταθεί και θα συμφωνηθεί από την Ανάδοχο.

Μετάπτωση ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΩΝ Δεδομένων

1. **Έντυπο Αρχείο**: Να υλοποιηθεί η μετάπτωση δεδομένων της ψηφιοποίησης του έντυπου αρχείου προσωπικού (φάκελος υπάλληλου και φάκελος πειθαρχικού). Ο Οργανισμός θα ψηφιοποιήσει στα πλαίσια άλλης σύμβασης το έντυπο αρχείο προσωπικού. Το ψηφιοποιημένο αρχείο θα είναι ανά υπάλληλο σε μορφή PDF (κάθε είδος έγγραφου φακέλου αντιστοιχεί σε ένα PDF). Το κάθε ηλεκτρονικό αρχείο να αντιστοιχηθεί με το μητρώο υπαλλήλων της βάσης δεδομένων της εφαρμογής και να είναι προσβάσιμο από τον υπάλληλο καθώς και τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο της διεύθυνσης προσωπικού.
2. **Ηλεκτρονικό Αρχείο**: Να μεταπωθούν ηλεκτρονικά τα απαραίτητα στοιχεία από το υποσύστημα μισθοδοσίας όπως θα οριστεί στην μελέτη εφαρμογής με δημιουργία ηλεκτρονική διασύνδεσης των συστημάτων. Ο ανάδοχος να παραδώσει έγκαιρα τα δεδομένα που απαιτούνται

και ο οργανισμός θα μεριμνήσει έγκαιρα για την υλοποίηση της ηλεκτρονικής διασύνδεσης από την πλευρά του υποσυστήματος μισθοδοσίας.

Εκπαίδευση

Χρήστες: Απαιτείται να περιγραφεί η μεθοδολογία ενημέρωσης για τον τρόπο λειτουργίας της εφαρμογής.

ΥΑΤ

Αποδοχή λύσης από τους χρήστες: Θα πραγματοποιηθεί έλεγχος ορθής λειτουργίας της εφαρμογής από τους χρήστες σε συνεργασία με τον ανάδοχο και να πραγματοποιηθεί καταχώρηση αποτελεσμάτων σε σχετικό test plan.

Πιλοτική Λειτουργία

Παράλληλη Λειτουργία: κατά την διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας απαιτείται να υπάρχει συμφωνία των αποτελεσμάτων εκτυπώσεων και παραγόμενων αρχείων για τουλάχιστον 1 μήνα όπου οι χρήστες της θα εργάζονται στο περιβάλλον του νέου υποσυστήματος.

Παραλαβή

Θα πραγματοποιηθεί παραλαβή του Έργου με δεδομένο ότι δεν έχει προκύψει ασυμφωνία στους ελέγχους, σε όλες τις φάσεις του έργου.

Κατά την παραλαβή να παραδοθεί το σύνολο της λειτουργικότητας και το σύνολο των αδειών χρήσης των λογισμικών που απαιτήθηκαν για την υλοποίηση και την λειτουργία του έργου με υποστήριξη τουλάχιστον ενός (1) έτους.

Παραδοτέα

- Π.Β.1 Νέα λειτουργικότητα υλοποιημένη / ελεγμένη και ενσωματωμένη στο παραγωγικό περιβάλλον
- Π.Β.2 Αποτελέσματα δοκιμών και ελέγχων
- Π.Β.3 Τεχνική Τεκμηρίωση αλλαγών / νέων λειτουργιών
- Π.Β.4 Αναφορά πεπραγμένων

Κατά τα λοιπά, ισχύουν όσα αναφέρονται στη Διακήρυξη του Έργου.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΣΤ

Οι Ανάδοχοι θα προσφέρουν υπηρεσίες για την υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας του συνόλου των εφαρμογών που απαρτίζουν το πληροφοριακό σύστημα. Στις εν λόγω υπηρεσίες περιλαμβάνεται και η εξάπλωση παραγωγικής λειτουργίας όσων επιχειρησιακών εφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος έχουν αναπτυχθεί στο πλαίσιο συναφών έργων και οι οποίες κατά την έναρξη της Συμφωνίας Πλαισίου θα λειτουργούν σε περιορισμένο εύρος χρηστών. Περιλαμβάνεται επίσης και η υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας όσων νέων εφαρμογών / νέων λειτουργιών υλοποιούνται κατά τη διάρκεια της Συμφωνίας Πλαίσιο καθώς και των πλήρως εξαπλωμένων ως άνω εφαρμογών. Στόχος των εργασιών αυτών είναι η πλήρης εξάπλωση των εφαρμογών και η διασφάλιση της ομαλής καθημερινής τους λειτουργίας.

Το Σχέδιο Τήρησης Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών, στο οποίο καθορίζεται η ποιότητα των παρεχομένων Υπηρεσιών Συμφωνημένου Επιπέδου Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας και Συντήρησης θα αναλύεται στην εκάστοτε εκτελεστική σύμβαση και οι υποψήφιοι Ανάδοχοι υποχρεούνται, επί ποινή αποκλεισμού, να το αποδεχθούν.

Πεδίο Εφαρμογής των υπηρεσιών αυτών είναι όλες τα κάτωθι υποσυστήματα:

- ΕΟΡΥΥ.Net
- Διαδικτυακός τόπος ΕΟΡΥΥ
- APIs που έχουν αναπτυχθεί για τις ανωτέρω εφαρμογές

Οι ζητούμενες υπηρεσίες αφορούν σε νέες υλοποιήσεις, συνολικής ανθρωποπροσπάθειας **έντεκα (11) Α/Μ**, και αναλύονται παρακάτω.

Οι Ανάδοχοι υποχρεούνται στην παροχή των κάτωθι υπηρεσιών («Κατηγορία ΣΤ»)

1. Εγκατάσταση Εφαρμογής στη νέα υποδομή - Προετοιμασία περιβάλλοντος λειτουργίας

Οι Ανάδοχοι υποχρεούνται στις κάτωθι εργασίες όταν απαιτείται roll-out των εφαρμογών ή εγκατάσταση σε άλλα στοιχεία της υποδομής

- Εγκατάσταση λογισμικού ΒΔ και ρύθμιση μηχανισμού επικαιροποίησης ΒΔ που έχει αναπτυχθεί
- Εγκατάσταση λογισμικού application server στους εξυπηρετητές
- Ρυθμίσεις παραμέτρων λογισμικού web server
- Εγκατάσταση εφαρμογής και ρυθμίσεις λειτουργίας
- Μετάπτωση λειτουργικότητας διασυνδέσεων και βασικών αρχείων εφαρμογής
- Συγχρονισμός / μετάπτωση δεδομένων από την υφιστάμενη βάση
- Επικαιροποίηση αρχείων μονάδων / χρηστών με νέα δεδομένα που ενδεχομένως να έχουν υποβληθεί στο διάστημα μέχρι την έναρξη λειτουργίας
- Ρυθμίσεις Single Sign On
- Ρυθμίσεις διασυνδέσεων (πχ με service ΓΓΠΣ / ΑΜΚΑ για πιστοποίηση πολιτών)
- Εκτέλεση επικαιροποιημένων σεναρίων ελέγχου εφαρμογής στη νέα υποδομή

2. Δοκιμαστική λειτουργία - Επιχειρησιακή ετοιμότητα

Λαμβάνοντας υπόψη ότι ο δυνητικός αριθμός νέων χρηστών ορισμένων εκ των εφαρμογών είναι εξαιρετικά υψηλός, καθίσταται απαραίτητο το περιβάλλον λειτουργίας να δοκιμαστεί εξαντλητικά σε συνθήκες υψηλού φόρτου ούτως ώστε:

- Να διασφαλιστεί η διαθεσιμότητα και απόκριση του συστήματος ακόμα και σε συνθήκες υψηλής ζήτησης
- Να βελτιστοποιηθεί το "userexperience" της εφαρμογής για να διασφαλίζεται η ευχρηστία της
- Να τυποποιηθούν οι διαδικασίες θέσης σε λειτουργία και ανάκαμψης από τυχόν προβλήματα που θα αντιμετωπιστούν

- Να επιβεβαιωθεί η τεχνική επάρκεια του νέου περιβάλλοντος σε πραγματικές συνθήκες χρήσης
- Να τεθεί τόσο το σύστημα όσο και ο μηχανισμός υποστήριξης σε κατάσταση επιχειρησιακής ετοιμότητας σε πραγματικές συνθήκες εργασίας

Για το λόγο αυτό ο ανάδοχος υποχρεούται να προβεί στις κάτωθι εργασίες:

- Δοκιμαστική λειτουργία της εφαρμογής στο νέο περιβάλλον με πραγματικά δεδομένα και χρήση από κρίσιμο πυρήνα χρηστών
- Εκπόνηση σεναρίων stresstests, εκτέλεσή τους και μέτρηση της απόδοσης, διάθεσή τους για μελλοντική χρήση πριν από κάθε εργασία εξάπλωσης (rollout)
- Έλεγχοι κωδικοποιήσεων, παραμετροποίησης, εγκατάστασης και ρυθμίσεων εξοπλισμού και λογισμικού, ολοκλήρωσης συστήματος και διασυνδέσεων, ασφάλειας, ακεραιότητας και ακρίβειας δεδομένων
- Εντοπισμός και εξάλειψη σφαλμάτων τόσο της πληροφοριακής υποδομής όσο και της λειτουργίας της εφαρμογής
- Επικαιροποίηση τεκμηρίωσης εφαρμογής (συμπεριλαμβανομένων και usermanuals) ώστε να απεικονίζεται η τρέχουσα λειτουργικότητα και το set-up
- Κατάρτιση πλάνου εργασιών παραγωγικής λειτουργίας: Ρόλοι και αρμοδιότητες αναδόχου και στελεχών αναθέτουσας αρχής, θέσεις εργασίας, reporting
- Συμμετοχή σε συναντήσεις προετοιμασίας με τρίτους φορείς
- Κατάρτιση roll-back πλάνου
- Επικαιροποίηση πολιτικής backup και disasterrecovery
- Συνεργασία με την αναθέτουσα αρχή για διάθεση εφαρμογής στο Internet

3. Υπηρεσίες συντήρησης και συστηματική παρακολούθηση εφαρμογών

Κατά το διάστημα συντήρησης πραγματοποιούνται οι κάτωθι εργασίες:

- Καθημερινή και συστηματική παρακολούθηση του συστήματος και διεξαγωγή τυποποιημένων ελέγχων (checklists) της εφαρμογής
- Συνεργασία με τα στελέχη της αναθέτουσας αρχής που θα έχουν την αρμοδιότητα παραγωγικής λειτουργίας - εκπαίδευση onthejob
- Πραγματοποίηση προσαρμογών, τροποποιήσεων, ρυθμίσεων, βελτιστοποιήσεων (finetuning) παραμέτρων συστήματος και εφαρμογής για τη διασφάλιση βέλτιστης απόδοσης και απόκρισης εφαρμογής
- Αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών, με έμφαση στην ασφάλεια δεδομένων
- Ένταξη νέων στοιχείων στο σύστημα εφόσον προκύψει τέτοια ανάγκη
- Καθημερινή υποστήριξη διαχειριστών και χρηστών στη χρήση της εφαρμογής
- Παρακολούθηση συμπεριφοράς του συστήματος για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα κατόπιν ένταξης νέας εφαρμογής ή λειτουργικότητας σε παραγωγική λειτουργία, εντοπισμός τυχόν επιβαρύνσεων στην απόδοση και πραγματοποίηση κατάλληλων ρυθμίσεων και παρεμβάσεων όπου απαιτείται
- Συμβουλευτικές υπηρεσίες στη διαχείριση επιχειρησιακών θεμάτων που προκύπτουν ως προς τη χρήση του προγράμματος και των ενεργειών εμπλεκόμενων φορέων
- Απάντηση αιτημάτων που υποβάλλονται στο helpdesk
- Εντοπισμός αδυναμιών συστήματος και άμεση εφαρμογή διορθώσεων
- Υποστήριξη κατασκευαστών τρίτων λογισμικών που συνδέονται μέσω των APIs στο πληροφοριακό σύστημα
- Αναφορές λειτουργίας συστήματος, σφαλμάτων και μεθόδων αποκατάστασης
- Διαχείριση κύκλου ζωής εφαρμογών (Application Lifecycle Management) σε θέματα όπως versioning, build automation, deployment, testing κλπ.

4. Διαχείριση Λογισμικών Βάσης Δεδομένων & Application Servers

- Προσαρμογή της δομής και λειτουργίας των Βάσεων Δεδομένων και application servers σύμφωνα με τις εκάστοτε απαιτήσεις
- Δέσμευση αποθηκευτικών χώρων συστήματος και πρόβλεψη απαιτήσεων αποθηκευτικού χώρου λογισμικών (ιδίως ΒΔ)
- Υπηρεσίες partitioning ΒΔ
- Δημιουργία tablespaces, αντικειμένων της ΒΔ μετά το σχεδιασμό των νέων λειτουργιών
- Παρακολούθηση και βελτιστοποίηση απόδοσης ΒΔ και application server
- Παρακολούθηση logfile του ανωτέρω λογισμικού και επίλυση προβλημάτων

5. Διαχείριση Εργασιών

- Επίβλεψη σε υψηλό επίπεδο όλης της τυποποιημένης διαδικασίας
- Παρακολούθηση και ρύθμιση ροής λειτουργίας σε όλα τα στάδια αυτής, ώστε να ολοκληρώνονται οι εργασίες εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων
- Παρακολούθηση της συνολικής ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών
- Συμβουλευτικές υπηρεσίες στη διαχείριση επιχειρησιακών θεμάτων που προκύπτουν ως προς τη χρήση του προγράμματος και των ενεργειών εμπλεκόμενων φορέων

6. Παραδοτέα

- Π.ΣΤ.1 Τεκμηρίωση Εγκατάστασης και Διαμόρφωσης Περιβάλλοντος Εφαρμογής
- Π.ΣΤ.2 Αποτελέσματα Ελέγχων και StressTest- Λίστα αλλαγών
- Π.ΣΤ.3 Αναφορά Συντήρησης Εφαρμογών

ΑΝΑΛΥΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Ζ

Οι Ανάδοχοι θα παρέχουν υπηρεσίες διοίκησης και διαχείρισης έργου για κάθε εκτελεστική σύμβαση που θα υπογράφεται με τον ΕΟΠΥΥ, πλην των περιπτώσεων που απαιτείται απλώς προμήθεια αδειών χρήσης έτοιμου λογισμικού.

Οι υπηρεσίες αυτές έχουν στόχο να συντονίσουν τις εργασίες των διαφορετικών κατηγοριών Β - ΣΤ ανωτέρω προκειμένου οι τελευταίες να παρέχονται με την ποιότητα που απαιτείται.

Οι υπηρεσίες διαχείρισης έργου περιλαμβάνουν (Κατηγορία «Ζ»):

Υπηρεσίες Διαχείρισης Έργου

- Αναγνώριση, οργάνωση και προγραμματισμός των δραστηριοτήτων που είναι αναγκαίες να εκτελεστούν για την ολοκλήρωση των αντικειμένων του έργου.
- Αναγνώριση και χρονοπρογραμματισμός διάθεσης των πόρων που είναι αναγκαίοι για την εκτέλεση των δραστηριοτήτων του έργου.
- Ανάθεση ρόλων και καθηκόντων, παρακολούθηση και έλεγχος της ορθής εκτέλεση των εργασιών της Ομάδας Έργου.
- Εποπτεία της πορείας ολοκλήρωσης και του συντονισμού των δραστηριοτήτων σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα.
- Αναγνώριση των κινδύνων που ελλοχεύουν κατά την εκτέλεση του έργου και συγκρότηση εναλλακτικών δράσεων και διορθωτικών ενεργειών.
- Συμμόρφωση με το σχήμα επικοινωνίας και αναφορών προς την Αναθέτουσα Αρχή.
- Συμμόρφωση με το πλαίσιο συνεργασίας με άλλους φορείς που θα ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή.
- Μέριμνα και ευθύνη για τη συμμόρφωση της Ομάδας Έργου με τους κανόνες εργασίας και ασφαλείας της Αναθέτουσας Αρχής.
- Συμμόρφωση με μεθοδολογίες διασφάλισης ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων.

Απαιτούμενοι ρόλοι:

Οι εμπλεκόμενοι ρόλοι της Ομάδας Έργου είναι οι κάτωθι:

- Υπεύθυνος Έργου (εκτελεστικής σύμβασης)
- Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου (εκτελεστικής σύμβασης)

Παραδοτέα

- Π.Ζ.3 Κατάλογος θεμάτων, κινδύνων και μέτρων αντιμετώπισης.
- Π.Ζ.4 Μηνιαίες Αναφορές προόδου εργασιών.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Η

Οι Ανάδοχοι θα παρέχουν υπηρεσίες ανάλυσης επιχειρησιακών διαδικασιών και προτεινόμενης αρχιτεκτονικής των υλοποιούμενων εφαρμογών τόσο σε επίπεδο εκτελεστικής σύμβαση που θα υπογράφεται με τον ΕΟΠΥΥ όσο και στο σύνολο των έργων ΤΠΕ του ΕΟΠΥΥ.

Οι υπηρεσίες αυτές έχουν στόχο αφενός να συντονίσουν τις εργασίες των διαφορετικών κατηγοριών, αφετέρου να εξασφαλίσουν την απρόσκοπτη επιχειρησιακή λειτουργία του συνόλου των έργων ΤΠΕ του ΕΟΠΥΥ και τη βιωσιμότητα των αποτελεσμάτων τους.

Οι υπηρεσίες επιχειρησιακής ανάλυσης περιλαμβάνουν (Κατηγορία «Η»):

Υπηρεσίες Επιχειρησιακής Ανάλυσης

- Παροχή επιστημονικής υποστήριξης προς τη Δ/νση Πληροφορικής σε θέματα συντονισμού και βελτιστοποίησης λειτουργίας των υφιστάμενων και νέων συστημάτων πληροφορικής
- Η ανάλυση απαιτήσεων των νέων πληροφοριακών συστημάτων και ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες
- Η συνεχής αναβάθμιση και η βελτίωση των εφαρμογών του φορέα, μέσα από τη συνεργασία με όλες τις αρμόδιες Υπηρεσίες, για την ανανέωση και επικαιροποίησή τους, ώστε να είναι φιλικόι προς το χρήστη και άρτιοι ως προς την πληροφόρηση που παρέχουν
- Ο συντονισμός των αρμόδιων Υπηρεσιών στη συγκέντρωση λειτουργικών και μη λειτουργικών προδιαγραφών των επιχειρησιακών αναγκών
- Έγκαιρος εντοπισμός προϋποθέσεων που απαιτούνται για την ομαλή εξέλιξη του κάθε Έργου, η μη εκπλήρωση των οποίων δύναται να θέσουν σε κίνδυνο την υλοποίηση του και έγκαιρη υποβολή προτάσεων αντιμετώπισης των κινδύνων
- Ο συντονισμός των δράσεων και η έκδοση προτύπων διαλειτουργικότητας δεδομένων, που ανταλλάσσονται μεταξύ του φορέα και άλλων φορέων του δημόσιου τομέα
- Ο συντονισμός των απαιτούμενων ενεργειών με όλους τους εμπλεκόμενους Φορείς (π.χ. Υπουργείο Υγείας, λοιποί συναλλασσόμενοι Φορείς του Δημοσίου, Ανάδοχοι)
- Ο εντοπισμός πρόσθετων αναγκών που θα διευκολύνουν την αυτοματοποίηση των επιχειρησιακών διαδικασιών, μέσω της διεξαγωγής σειράς συνεντεύξεων με επιλεγμένα στελέχη του φορέα, τα οποία θα βοηθούν και θα υποστηρίζουν τη συλλογή πληροφοριών για τον αναλυτικό προσδιορισμό των απαιτήσεων
- Η υιοθέτηση, η ανάπτυξη και η τήρηση προτύπων ανάλυσης απαιτήσεων καθώς και η οργάνωση και προγραμματισμός των δραστηριοτήτων που είναι αναγκαίες να εκτελεστούν για την ολοκλήρωση των αντικειμένων του έργου
- Αναγνώριση και χρονοπρογραμματισμός διάθεσης των πόρων που είναι αναγκαίοι για την εκτέλεση των δραστηριοτήτων του έργου
- Συμμόρφωση με μεθοδολογίες διασφάλισης ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων

Απαιτούμενοι ρόλοι:

Οι εμπλεκόμενοι ρόλοι της Ομάδας Έργου είναι οι κάτωθι:

- Επιχειρησιακός Αναλυτής (εκτελεστικής σύμβασης)
- Αρχιτέκτων Επιχειρησιακών Εφαρμογών (εκτελεστικής σύμβασης)

Προδιαγραφές παροχής υπηρεσιών Κατηγορίας Η

- Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των νέων λειτουργιών θα πρέπει να είναι απολύτως συμβατοί με την υφιστάμενη αρχιτεκτονική ή με όσα θα συμφωνούνται μεταξύ της Αναθέτουσας και του Αναδόχου στο πλαίσιο της σχετικής εκτελεστικής εντολής
- Η παροχή των υπηρεσιών αυτών θα γίνεται υπό μορφή διαθέσιμου «pool» ανθρωπομηνών

Παραδοτέα

- Π.Η.1 Ανάλυση επιχειρησιακών διαδικασιών και αποτύπωση λειτουργικών προδιαγραφών εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών και λοιπών συστημάτων λογισμικού
- Π.Η.2 Μηνιαίες Αναφορές προόδου εργασιών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	A Απαιτούμενη Ανθρωπο- προσπάθεια (Α/Μ)	B ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (με ΦΠΑ)	Γ=A*B ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
Υπηρεσίες Κατηγορίας Β	Υπηρεσίες Ενσωμάτωσης Νέων Λειτουργιών – Σύστημα Κέντρου Μηχανογραφικής Επεξεργασίας Συνταγών	36		
Υπηρεσίες Κατηγορίας ΣΤ	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (SLA) & Συντήρησης Εφαρμογών– ΕΟΠΥ-Υ.Net	11		
Υπηρεσίες Κατηγορίας Ζ	Υπηρεσίες Διοίκησης και Διαχείρισης Έργου	6		
Υπηρεσίες Κατηγορίας Η	Υπηρεσίες Επιχειρησιακής Ανάλυσης και Αρχιτεκτονικής Εφαρμογών	2		
ΣΥΝΟΛΟ:				

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Για όλες τις Κατηγορίες ο υποψήφιος συμπληρώνει στη στήλη Β την προσφερόμενη τιμή (με ΦΠΑ) για παροχή υπηρεσιών διάρκειας ενός μήνα (Δεν γίνεται αποδεκτή προσφορά για μία μόνο κατηγορία). Η σύγκριση των τιμών θα γίνει με βάση το σύνολο της προσφοράς.