

## **A.1 Περιγραφή – Υφιστάμενη κατάσταση**

## **A.2 Σκοπός - στόχοι του Έργου**

### **A.2.1 Συνοπτική Περιγραφή Αντικειμένου του Έργου**

Αντικείμενο του Έργου είναι η **παροχή υπηρεσιών** για την οργάνωση και αποθήκευση του αρχειακού υλικού που παραλαμβάνει ο ΕΟΠΥΥ από τους συμβεβλημένους παρόχους και αφορά τις μηνιαίες υποβολές (πράξεις) τις οποίες υποβάλλουν προς αποζημίωση, καθώς και το αρχείο της φαρμακευτικής περίθαλψης (ΚΜΕΣ).

Το Έργο περιλαμβάνει:

Προετοιμασία για την έναρξη λειτουργίας. Ο ανάδοχος αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης και σε συνεργασία με τον ΕΟΠΥΥ υποχρεούται να εκπαιδεύσει το προσωπικό του ώστε αυτό να είναι σε θέση με τη συνεργασία του προσωπικού του ΕΟΠΥΥ να υποστηρίξει στη συνέχεια την παραγωγική λειτουργία (Παραλαβή, ψηφιοποίηση, ανάρτηση αρχείων, αποθήκευση, ανάκτηση). Στο πλαίσιο της παροχής των υπηρεσιών προετοιμασίας ο ανάδοχος έχοντας την ακριβή γνώση του σε λειτουργία λογισμικού θα πρέπει να παρέχει και τον απαραίτητο εξοπλισμό (scanners κτλ) ώστε να είναι δυνατή η έναρξη λειτουργίας ψηφιοποίησης. Ο προσφερόμενος εξοπλισμός θα πρέπει να είναι κατάλληλος προς χρήση και να συνοδεύεται από πλήρη αδειοδότηση λογισμικού συστήματος ισχύος τουλάχιστον ίσης με την διάρκεια της σύμβασης. Η ευθύνη της ορθής λειτουργίας τους παραμένει στον ανάδοχο καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης.

- **Υπηρεσίες Διαχείρισης:** για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ: Ο Ανάδοχος θα παραλαμβάνει σε μηνιαία βάση το παραγόμενο αρχειακό υλικό, στις εγκαταστάσεις του θα προβαίνει στην απαραίτητη εισαγωγή στο σύστημα της παραλαβής, θα εκδίδει πιστοποιητικό παραλαβής και θα προωθεί το υλικό (αρχείο – κούτα/φάκελος) προς ψηφιοποίηση.
- **Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου:** Ο χρήστης θα παραλαμβάνει το αρχείο των υποβολών και το σύστημα του ΕΟΠΥΥ θα τον ενημερώνει για το δείγμα που πρέπει να συλλέξει από το σύνολο του αρχείου (κούτα/φάκελος) της υποβολής, θα το εντοπίζει και θα προχωράει στην ψηφιοποίηση του. Στη συνέχεια θα το μεταφορτώνει στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ με τη αντίστοιχη συσχέτιση της υποβολής.
- **Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου:**
  - α) Σε συνέχεια της ψηφιοποίησης του δείγματος, το αρχείο θα προωθείται για αποθήκευση σε συγκεκριμένο ράφι (με ιχνηλάτηση – πιθανόν με νέα επικόλληση Γραμμωτού κώδικά του αναδόχου). Θα δίδεται αναφορά του αποθηκευμένου αρχείου σχετικά με το σημείο αποθήκευσης ανα διαστήματα στον ΕΟΠΥΥ.
  - β) Αποθήκευση του αρχείου φαρμακευτικής περίθαλψης, όπως θα παραλαμβάνεται από την Υπηρεσία της ΚΜΕΣ, σε συσκευασμένες κούτες οι

οποίες θα προωθούνται για αποθήκευση, σε συγκεκριμένο ράφι (με ιχνηλάτηση – πιθανόν με νέα επικόλληση Γραμμωτού κώδικά του αναδόχου).

**γ) Αποθήκευση του υφιστάμενου αρχείου του ΕΟΠΥΥ**, το οποίο βρίσκεται στις υφιστάμενες αποθήκες και αφορά το αρχείο υποβολών και το αρχείο της ΚΜΕΣ (φαρμακευτική περίθαλψη).

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι το υφιστάμενο αρχείο υπολογίζεται ως εξής:

α) υφιστάμενο αρχείο υποβολών (πρόβλεψη), περί τις 120.000 κούτες

β) υφιστάμενο αρχείο φαρμακευτικής (πρόβλεψη), περί τις 75.000 κούτες

Το μέγεθος της κούτας προτείνεται (ενδεικτικά) 40X35X30 και του φακέλου 33X23 (ή κλασέρ 33X29) – οι φάκελοι και τα κλασέρ θα τοποθετούνται σε κούτα με ευθύνη του αναδόχου.

- **Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου:** Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ανακτά και να παραδίδει στον ΕΟΠΥΥ, εφόσον του ζητηθεί, συγκεκριμένο αρχείο από το αποθηκευμένο (κούτα ή φάκελος). Η παράδοση θα γίνεται στις εγκαταστάσεις του αναδόχου σε κατάλληλα εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του ΕΟΠΥΥ.
- **Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας:** Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να παράσχει το κατάλληλο προσωπικό για την υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας του κέντρου αποθήκευσης του αρχειακού υλικού.
- **Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου:** Ο Ανάδοχος οφείλει να εφαρμόσει κατάλληλους μηχανισμούς ασφάλειας τόσο για την ορθή αποθήκευση (στο κατάλληλο περιβάλλον) όσο και για την ασφάλεια του αρχειακού υλικού (υγρασία, πυρκαγιά, κτλ) καθώς επίσης και για την ασφαλή μετάδοση των δεδομένων μέσω ειδικής πλατφόρμας δεδομένων.
- **Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ:** Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπαιδεύσει το προσωπικό του ΕΟΠΥΥ που θα διατεθεί στις εγκαταστάσεις του όπου θα έχει τη λειτουργική ευθύνη του αρχείου.

### **A.3 Αντικείμενο Έργου**

#### **A.3.1 Αναλυτική Περιγραφή Αντικειμένου του Έργου**

##### **Υπηρεσίες Αποθήκευσης και Ανάκτησης Αρχειακού Υλικού ΕΟΠΥΥ**

Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει τις απαραίτητες υποδομές σε χώρο κατάλληλο για αποθήκευση εγγράφων, με τις πλέον σύγχρονες υποδομές και ασφάλεια. Ο ΕΟΠΥΥ προτίθεται να συγκεντρώνει όλο το νέο-παραγόμενο αρχειακό υλικό σε μια αποθήκη με κεντρική διαχείριση αρχείου και παράλληλα να αποθηκευτεί κατάλληλα το υφιστάμενο αρχείο των παρόχων και της φαρμακευτικής σε κατάλληλες συνθήκες με υποδομή ανάκτησης όποτε αυτό ζητείται.

Το σύνολο των συμβεβλημένων παρόχων με τον ΕΟΠΥΥ, σε συνέχεια της ηλεκτρονικής υποβολής των πράξεων ενός μήνα, θα έχουν την υποχρέωση να αποστέλλουν το φυσικό αρχείο της υποβολής στην κεντρική αποθήκη του αναδόχου.

Εξωτερικά της κούτας/φακέλου θα βρίσκεται επικολλημένο έγγραφο με γραμμωτό κώδικα (barcode) όπου θα περιέχει τις πληροφορίες του περιεχομένου. Το έγγραφο θα εκτυπώνεται στον πάροχο με την ολοκλήρωση της υποβολής.

Ο ανάδοχος θα παραλαμβάνει το κουτί/φάκελο και με τη σάρωση του γραμμωτού κώδικα θα προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

1. Έκδοση εγγράφου παραλαβής κούτας/φακέλου και παράδοσης του στον πάροχο ή στον ενδιάμεσο αποστολής (*ταχυδρομική υπηρεσία*)
2. Θα ενημερώνεται για την ψηφιοποίηση δείγματος (περί του 5%) του περιεχομένου κούτας/φακέλου, όπως θα αναφέρει το σύστημα κατά τη σάρωση του barcode
3. Ψηφιοποίηση του ανωτέρω δείγματος και ανάρτηση στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ.
4. Επανατοποθέτηση των εγγράφων στη κούτα/φάκελο και αποθήκευση του

Η αποθήκευση θα γίνεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές όπου θα έχουν τεθεί ήδη στους παρόχους (διαστάσεις κούτας και φακέλου). Το αποθηκευμένο αρχείο θα έχει τη δυνατότητα να ανακτηθεί όταν αυτό ζητηθεί.

Άντίστοιχα το αρχειακό υλικό της ΚΜΕΣ, θα μεταφέρεται και αυτό προς αποθήκευση έχοντας τη δυνατότητα να ανακτηθεί όταν αυτό ζητηθεί.

Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει συνολικά τις απαραίτητες προσθήκες αδειών στα λογισμικά που απαιτούνται για την υποστήριξη όλης της ροής των εργασιών της Αποθήκης, ώστε αυτά να δύνανται να ανταπεξέλθουν της αναβαθμισμένης παραγωγικής ικανότητας της μονάδας ψηφιοποίησης. Οι απαιτούμενες επεκτάσεις των αδειών αφορούν στο λογισμικό ηλεκτρονικής επεξεργασίας (scanning – recognition – completion) του συνόλου των εγγράφων, (τιμολογίων και λοιπών παραστατικών πράξης), τις απαραίτητες προσαρμογές στο υφιστάμενο σύνολο προγραμμάτων λογισμικού που ελέγχει και ομαδοποιεί τα αποτελέσματα (εικόνες) της διαδικασίας της εικονοποίησης βάσει κάποιων κανόνων και με τρόπο ώστε να μπορεί να τα επεξεργαστεί το σύστημα e-ΔΑΠΥ, και το λογισμικό για την αποθήκευση των εικόνων (συνταγές, συγκεντρωτικές καταστάσεις, ιατρικές βεβαιώσεις – γνωματεύσεις) EMC Documentum.

Επιπλέον, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν στην επιχειρησιακή ετοιμότητα του προσωπικού του αλλά και των υποδομών του, για την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος, όπως αυτές προσδιορίζονται στις παρ Α2. Πιο συγκεκριμένα ο Ανάδοχος κατά την διάρκεια της φάσης προετοιμασίας θα ορίσει και θα διαθέσει κατάλληλο προσωπικό που θα εκπαιδευτεί από τον ΕΟΠΥΥ σε όλες τις παραμέτρους λειτουργίας και διαχείρισης του συστήματος με τη μορφή εργαστηριακής εκπαίδευσης αλλά και on the job training, πριν την έναρξη εργασιών.

Ο Ανάδοχος στη Φάση αυτή, θα οργανώσει επίσης όλες τις απαραίτητες δομές λειτουργίας, παρακολούθησης και διαχείρισης όπως αυτές προβλέπονται από το Σχήμα Διοίκησης του Έργου.

### **A.3.1.1 Υπηρεσίες Διαχείρισης για την Παραλαβή και Ψηφιοποίηση του νέο-παραγόμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ**

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν την επιχειρησιακή ετοιμότητα του προσωπικού του και των εγκαταστάσεων για την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών παραλαβής και αποθήκευσης του αρχειακού υλικού του ΕΟΠΥΥ. Ο Ανάδοχος θα διαθέσει το κατάλληλο προσωπικό για την υλοποίηση του έργου.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει τις κατάλληλες εγκαταστάσεις, εξοπλισμό και λογισμικό (WMS) για να τεθεί σε πλήρη λειτουργία η αποθήκη, η διαχείριση – παραλαβή του αρχείου καθώς και η λειτουργική διαχείριση της, με βάση τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του ΕΟΠΥΥ.

Ο Ανάδοχος θα προβαίνει στην παραλαβή του αρχείου (κούτα/φάκελος) σε προκαθορισμένες ημερομηνίες του μήνα, (από τις 20 έως και 30 εκάστου μήνα) το οποίο θα έχει επικολλημένο εξωτερικά έγγραφο με πληροφορίες περιεχομένου και γραμμωτό κώδικά. Αφού παραλαμβάνει το αρχείο που θα έχει αποσταλεί από τον συμβεβλημένο πάροχο του ΕΟΠΥΥ, θα το σκανάρει και θα εκδίδει στον αποστολέα (πχ μεταφορέα) έγγραφο παραλαβής, ενώ στη συνέχεια θα του δίνεται η πλήρης πληροφορία για το περιεχόμενο καθώς και το δείγμα που θα χρειασθεί να ψηφιοποιήσει.

### **A.3.1.2 Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου**

Ο Ανάδοχος αφού προβεί στην παραλαβή, όπως περιγράφεται ανωτέρω, θα προβαίνει στην ψηφιοποίηση του συγκεκριμένου δείγματος αρχείου, όπως αυτό θα του συστήνει το σύστημα του ΕΟΠΥΥ. Η ψηφιοποίηση θα γίνεται σε προτεινόμενη μορφή, μικρού όγκου, ανά πράξη υποβολής. Στη συνέχεια θα έχει την υποχρέωση να το αναρτά στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ όπου θα γίνεται η συσχέτιση με την υποβολή του παρόχου.

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να διασφαλίσει την μετάδοση των δεδομένων μέσω ασφαλών διαύλων επικοινωνίας (ασφαλής πλατφόρμα επικοινωνίας) για την απόλυτη διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων του αρχείου καθώς περιέχονται αυστηρά προστατευόμενα προσωπικά δεδομένα, την ευθύνη των οποίων έχει καθ' ολοκληρία ο ΕΟΠΥΥ. Αρμόδιοι υπάλληλοι του ΕΟΠΥΥ θα βρίσκονται στο χώρο όπου θα γίνεται η ψηφιοποίηση ώστε να διασφαλίζεται το σύνολο της διαδικασίας. Ο χρόνος υλοποίησης της ψηφιοποίησης και ανάρτησης των πράξεων είναι συγκεκριμένος και όχι μεγαλύτερος των 20 ημερολογιακών ημερών από τη λήψη του αρχείου.

### **A.3.1.3 Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου**

Ο Ανάδοχος αφού προβεί στην ψηφιοποίηση του προτεινόμενου δείγματος θα επανασυσκευάζει το κουτί, ή θα συσκευάζει το φάκελο σε σύνολα (κούτες), με κανόνα:

- για τις κούτες: ανά μήνα, ανά πάροχο,
- για τους φακέλους: ανά μήνα = σε κούτες

Αφού ολοκληρώνεται η διαδικασία θα εκτυπώνει εσω-συστημικά Barcode με βασική πληροφορία το σημείο αποθήκευσης της κούτας και θα αποθηκεύει.

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ενημερώνει ανά τρίμηνο για τη χωροθέτηση της αποθήκευσης του αρχείου με ειδική λίστα όπου θα αναφέρονται: Barcode, διάδρομος, ράφι, θέση.

Επίσης ο ανάδοχος θα παραλαμβάνει τις μηνιαίες κούτες της ΚΜΕΣ οι οποίες θα έχουν επικολημένο έντυπο πληροφοριών εξωτερικά. Ο ανάδοχος αφού ολοκληρώνει τη διαδικασία παραλαβής, θα εκδίδει πρωτόκολλο παραλαβής και στη συνέχεια θα εκτυπώνει εσω-συστημικά Barcode με βασική πληροφορία το σημείο αποθήκευσης της κούτας και θα αποθηκεύει.

Τέλος ο ανάδοχος θα μεταφέρει και θα παραλάβει το υφιστάμενο αρχείο του ΕΟΠΥΥ το οποίο περιλαμβάνει περί τις 120.000 κούτες αρχειακού υλικού από τις υποβολές των παρόχων και περί τις 75.000 κούτες αρχειακού υλικού της ΚΜΕΣ το οποίο θα αναλάβει να αποθηκεύσει στις εγκαταστάσεις του με σύστημα ιχνηλάτησης ώστε να είναι εφικτή η ανάκτηση του αρχειακού υλικού οποτεδήποτε ζητηθεί. Ο ανάδοχος θα αναλάβει με δικό του κόστος τη μεταφορά του ανωτέρω αρχείου από τους χώρους όπου θα βρίσκεται εντός Ν.Αττικής, κατά την υπογραφή της σύμβασης, το ανωτέρω αρχείο.

#### **A.3.1.4 Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου**

Σε περίπτωση που ο ΕΟΠΥΥ για οποιοδήποτε λόγο ζητήσει ανάκτηση αποθηκευμένου αρχείου, ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να προβεί σε ανάκτηση και παράδοση του αρχείου (κούτας/ φακέλου) στον χώρο παραλαβής/παράδοσης σε κατάλληλα εξουσιοδοτημένο υπάλληλο για το σκοπό αυτό.

Επιπρόσθετα ο ΕΟΠΥΥ διατηρεί το δικαίωμα να προβαίνει σε οιονδήποτε μορφής ελέγχου της αποθήκης (λειτουργικότητας, ασφάλειας, κτλ..) η οποία θα βρίσκεται στην δικαιοδοσία και στην αποκλειστική χρήση για τις ανάγκες του ΕΟΠΥΥ.

#### **A.3.1.5 Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας**

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει κάθε πρόσφορο μέσο για την υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας της κεντρικής αποθήκης (κέντρου αποθήκης και διαλογής) με τον κατάλληλο εξοπλισμό και το κατάλληλο εξοπλισμό. Επιπρόσθετα θα χρειαστεί ο ορισμός ενός Project Manager όπου σε συνέργεια με το διατεθέν προσωπικό του αναδόχου αλλά και τους αρμόδιους υπαλλήλους του ΕΟΠΥΥ που θα αναλάβουν την ευθύνη για την υλοποίηση του έργου, θα έχει την πλήρη ευθύνη λειτουργίας του έργου, θα δίνει τις σχετικές αναφορές και θα είναι ο συνδετικός κρίκος με την Κεντρική Διοίκηση του ΕΟΠΥΥ. Οι Ανθρωπομήνες που θα διατεθούν για την επιτόπια φυσική παρουσία του προσωπικού του Αναδόχου για την υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας, ανά μήνα θα πρέπει να καθοριστούν από τον ανάδοχο.

#### **A.3.1.6 Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου**

Ο Ανάδοχος θα διαθέτει κατάλληλα εκπαιδευμένο και πιστοποιημένο προσωπικό για την διαχείριση των εγγράφων. Η πιστοποίηση του προσωπικού θα πραγματοποιείται

μέσω ειδικής φόρμας αποδοχής των όρων λειτουργίας και διαχείρισης του αρχείου που θα παραδώσει ο ΕΟΠΥΥ στον Ανάδοχο για την διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων του αρχείου.

Ο αποθηκευτικός χώρος θα πρέπει να είναι χώρος αποκλειστικής ευθύνης διαχείρισης και μόνο για το αρχείο του ΕΟΠΥΥ. Στον χώρο θα είναι αναπτυγμένα τα κατάλληλα συστήματα ασφαλείας, όπως αυτά θα περιγραφούν (από τον υπ.Ανάδοχο) στο τεχνικό παράρτημα (Τεχνικές Προδιαγραφές). Ο χώρος θα πρέπει να τηρεί τους κανόνες ασφαλείας και υγιεινής με δεδομένο ότι θα αποθηκευτούν αρχεία ιατρικών φακέλων με προσωπικά δεδομένα. Ο αποθηκευτικός χώρος θα πρέπει να τηρεί κατ' ελάχιστο (με ποινή αποκλεισμού) τα κάτωθι:

- Σύστημα Πυρανίχνευσης
- Σύστημα Πυρασφάλειας
- Σύστημα καταγραφής των χώρων με κάμερες ασφαλείας
- 24ώρη φύλαξη του χώρου με παράλληλη σύνδεση με αστυνομία και σταθμό λήψης σημάτων
- Σύστημα παρακολούθησης υγρασίας στα επιτρεπτά επίπεδα (μεταξύ - rh 30-65%)
- Στεγανότητα χώρου
- Σχετικό ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, ISO 27001:2013

### **A.3.1.7 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ**

Ο ανάδοχος θα εκπαιδεύσει το προσωπικό του ΕΟΠΥΥ που θα διατεθεί στις εγκαταστάσεις του για να είναι σε θέση να λειτουργεί (και να ψηφιοποιεί) το σύνολο της διαδικασίας, εκτός της αποθήκευσης και ανάκτησης του αρχείου. Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου από κατάλληλο προσωπικό και δεν μπορεί να διαρκέσει πάνω από επτά (7) ημέρες.

### **A.3.1.8 Εύρος αντικειμένου**

Οι ανωτέρω περιγραφόμενες υπηρεσίες θα παρέχονται από τον Ανάδοχο έτσι ώστε να καλύπτονται για κάθε μήνα υποβολών από την έναρξη του έργου, το σύνολο των υποβαλλόμενων πράξεων από τους συμβεβλημένους παρόχους του ΕΟΠΥΥ. Για κάθε μήνα υποβολής ο αριθμός των συμβεβλημένων παρόχων είναι περί τις 22.000 (με αριθμό πράξεων υπολογίζεται από 1.900.000 έως και 2.200.000 πράξεις υποβολών ανά μήνα), στις οποίες περιλαμβάνονται οι υποβολές από:

- A. Νοσοκομεία (Δημόσια και Ιδιωτικά)
- B. Κλινικές
- C. Διαγνωστικά και Μικροβιολογικά Εργαστήρια
- D. Ιδιώτες Ιατροί – Φυσιοθεραπευτές
- E. Πολυιατρία

- F. Μονάδες Χρόνιας Αιμοκάθαρσης
- G. Κέντρα Αποκατάστασης και Αποθεραπείας
- H. Κέντρα Δημέρευσης και Ημερήσιας Φροντίδας
- I. Λοιποί πάροχοι

Η επιλογή των προς ψηφιοποίηση πράξεων θα γίνεται από το σύστημα του ΕΟΠΥΥ με κριτήρια που έχουν τεθεί από τον ΕΟΠΥΥ και τεκμηριώνουν τη διαδικασία, σε ποσοστό κατ' ελάχιστο 5% επί του συνόλου των πράξεων, ανά πάροχο.

Ο μηνιαίος αριθμός υποβολών αρχειακού υλικού από την ΚΜΕΣ (φαρμακευτικής) είναι περίπου 3.300 κούτες, οι οποίες θα αποθηκεύονται με την παραλαβή τους (δεν θα πραγματοποιείται καμία διαχείριση επί του υλικού).

### **A.3.1.9 Ασφάλεια**

Κατά την υλοποίηση του Έργου ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για:

- την προστασία της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών
- την προστασία των προς επεξεργασία και αποθηκευμένων προσωπικών δεδομένων των ασφαλισμένων
- Την ασφάλεια διακίνησης των εγγράφων
- Την ορθή χρήση των υποδομών που θα διατεθούν για το Έργο (σαρωτές, σταθμοί εργασίας, κεντρικός υπολογιστικός εξοπλισμός, χώροι κλπ)

αναζητώντας και εντοπίζοντας με μεθοδικό τρόπο τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικό-διοικητικές διαδικασίες.

Για το σχεδιασμό και την υλοποίηση των τεχνικών μέτρων ασφαλείας του Έργου, ο Ανάδοχος πρέπει να λάβει υπόψη του:

- το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που ισχύει (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων Ν. 2472/97, προστασία των προσωπικών δεδομένων στον τηλεπικοινωνιακό τομέα Ν. 2774/99)
- τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας Δεδομένων (best practices)
- τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα (π.χ. ISO/IEC 27001)
- να διαθέτει πλατφόρμα ασφαλούς μετάδοσης των ψηφιοποιημένων αρχείων

τα οποία θα περιλαμβάνονται στο Πλάνο Ενεργειών για την Ασφάλεια του Συστήματος που θα παραδοθεί από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα Αρχή.

Τα τεχνικά μέτρα ασφαλείας θα υλοποιούνται από τον Ανάδοχο στα πλαίσια των προϊόντων που θα παρασχεθούν από τον Κύριο του Έργου.

Η πολιτική ασφαλείας θα προσδιορισθεί - με μεθοδικό και συστηματικό τρόπο - από τον Ανάδοχο μέσα στο πλαίσιο της 1<sup>ης</sup> Φάσης υλοποίησης του έργου. Η πολιτική ασφαλείας θα περιλαμβάνει τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικο-διοικητικές διαδικασίες οι οποίες είναι αναγκαίες για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των ασφαλισμένων.

Ο Ανάδοχος θα έχει την πλήρη ευθύνη για τη φυσική ασφάλεια του Κ.Α.Δ.Α (Κέντρο Αποθήκευσης και Διαλογής Αρχείου) επί 24ωρης βάσης.

### **A.3.2 Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις συμβατικές υπηρεσίες στην έδρα του όπως αυτή θα αναφέρεται στην προσφορά του και οπωσδήποτε εντός του Νομού Αττικής.

Ο Ανάδοχος στο σημείο παράδοσης των υπηρεσιών υποχρεούται:

- να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την υλοποίηση των υποχρεώσεων του στο πλαίσιο του Έργου.
- να συνεργασθεί κατάλληλα με τους υπευθύνους των εμπλεκόμενων φορέων (παρόχων, υπαλλήλων του ΕΟΠΥΥ, κτλ).

## **ΜΕΡΟΣ Β: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ –ΔΙΑΡΚΕΙΑ-ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

### **B.1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ:**

Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο, όπως αυτό περιγράφεται στο Α ΜΕΡΟΣ της παρούσας.

Γίνονται δεκτές προσφορές για το σύνολο των ζητούμενων. Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του Έργου.

### **B.2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ:**

Η διάρκεια των υπηρεσιών θα είναι για διάστημα 36 μηνών αρχής γενομένης, από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόφασης ανάθεσης, η οποία θα πραγματοποιηθεί μετά την ολοκλήρωση του προσυμβατικού ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο

### **B.3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:**

Ο προϋπολογισμός του Έργου θα ανέρχεται στο ποσό του ενός εκατομμυρίου τετρακοσίων πενήντα χιλιάδων ευρώ (1.500.000,00€) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%. (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 1.219.512,19.€).

Το Έργο βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΕΟΠΥΥ, στον ΚΑΕ439

## ΜΕΡΟΣ Γ: ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

### Γ. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στη 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 παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

Εφόσον οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

Η υποβολή της Τεχνικής Προσφοράς θα πρέπει να περιέχει τα παρακάτω στοιχεία:

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>A</b>	<b>Υπηρεσίες Διαχείρισης για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ</b>			
1	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν την επιχειρησιακή ετοιμότητα του προσωπικού του και των εγκαταστάσεων για την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών παραλαβής και αποθήκευσης του αρχειακού υλικού του ΕΟΠΥΥ	ΝΑΙ		
2	Ο Ανάδοχος έχει και θα διαθέσει το κατάλληλο προσωπικό για την υλοποίηση του έργου	ΝΑΙ		
3	Περιγραφή των Εγκαταστάσεων και της μεθοδολογίας παραλαβής	Να αναφερθεί		
4	Περιγραφή μεθοδολογίας υποψηφίου Αναδόχου για την προετοιμασία έναρξης παραγωγικής λειτουργίας της αποθήκης (οργάνωση και δημιουργία δομών υποστήριξης και παρακολούθησης)	Να αναφερθεί		
5	Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό καθώς και το κατάλληλο λειτουργικό	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	σύστημα (WMS) που θα ικανοποιεί τις βασικές προδιαγραφές που ορίζονται με την παρούσα.			
6	Ο ανάδοχος πρέπει να παρέχει ακριβή περιγραφή του εξοπλισμού και του λογισμικού, συμπεριλαμβανομένων:	ΝΑΙ		
α	Της περιγραφής κάθε βασικού τμήματος και πως διασυνδέονται και ολοκληρώνονται αυτά μεταξύ τους, συμπεριλαμβανομένων των επεξεργαστών, της μνήμης καθώς και την πιθανή διασύνδεση με το λογισμικό του ΕΟΠΥΥ (e-ΔΑΠΥ)	ΝΑΙ		
β	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α3.1.1	ΝΑΙ		
γ	Περιγραφή λοιπού τεχνολογικού εξοπλισμού (scanners, Η/Υ κλπ)	ΝΑΙ		
7	Περιγραφή παραλαβής κούτας ή φακέλου κατά τις ημερομηνίες λήψης	Να αναφερθεί		
8	Το σύστημα θα έχει την υποχρέωση στην παραλαβή να διαβάζει το εξωτερικά επικολλημένο έγγραφο με barcode όπου θα περιέχονται οι πληροφορίες των εσωτερικού της κούτας/φακέλου	ΝΑΙ		
9	Ο λήπτης της κούτας/φακέλου, σύμφωνα με τις οδηγίες του συστήματος παραλαμβάνει τον προκαθορισμένο αριθμό πράξεων και τις οδηγεί για ψηφιοποίηση	ΝΑΙ		
<b>Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου</b>				
10	Περιγραφή διαδικασίας ψηφιοποίησης αρχείου	Να αναφερθεί		
11	Υπηρεσίες ανάρτησης ψηφιοποιημένου αρχείου στο λογισμικό του ΕΟΠΥΥ	ΝΑΙ		
12	Το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει την δυνατότητα ψηφιοποίησης σε μορφή PDF ή εικόνας σε συγκεκριμένη ηλεκτρονική πλατφόρμα (λογισμικό e-ΔΑΠΥ) που θα ορισθεί από τον ΕΟΠΥΥ	ΝΑΙ		
13	Χρόνος υλοποίησης και μεταφόρτωσης των	Να		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ψηφιακών αρχείων, από την ημέρα παραλαβής	αναφερθεί		
14	Υποχρέωση διασφάλισης μετάδοσης των δεδομένων μέσω ασφαλών διαύλων επικοινωνίας (πλατφόρμα επικοινωνίας) για την διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων του αρχείου	Να αναφερθεί		
<b>Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου</b>				
15	Περιγραφή των Εγκαταστάσεων και της μεθοδολογίας αποθήκευσης	Να αναφερθεί		
α	Ύψος Αποθήκης	$\geq 7$		
β	Αποθηκευτική Ικανότητα	$\geq 500.000$ κουτιών		
γ.	Μεθοδολογία παραλαβής	Να αναφερθεί		
δ.	Μεθοδολογία αποθήκευσης	Να αναφερθεί		
ε.	Ύπαρξη χώρου αποκλειστικής ευθύνης	ΝΑΙ		
16	Περιγραφή διαδικασίας αποθήκευσης αρχειακού υλικού (μετά την ψηφιοποίηση)	Να αναφερθεί		
17	Το σύστημα θα πρέπει να εκδίδει λίστα αναφοράς σχετικά με τα αποθηκευμένα αρχεία ανά τρίμηνο	ΝΑΙ		
18	Περιγραφή διαδικασίας αποθήκευσης υφιστάμενου αρχειακού υλικού	Να αναφερθεί		
α	Αρχειακού υλικού παρόχων	Να αναφερθεί		
β	Αρχειακού υλικού ΚΜΕΣ	Να αναφερθεί		
<b>Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου</b>				
19	Περιγραφή διαδικασίας ανάκτησης αρχείου	Να αναφερθεί		
20	Θα πρέπει να προσφερθεί διαδικασία παράδοσης του ανακτημένου αρχείου από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του ΕΟΠΥΥ στην αποθήκη	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
21	Το σύστημα θα πρέπει να εκδίδει λίστα αναφοράς σχετικά με τα ανακτημένα αρχεία ανά τρίμηνο	ΝΑΙ		
<b>Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας</b>				
22	Ανθρωπομήνες επιτόπιας φυσικής παρουσίας του προσωπικού του Αναδόχου για την υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας, ανά μήνα (project manager)	≥ 1		
23	Περιγραφή Μεθοδολογίας οργάνωσης και διαχείρισης των υπηρεσιών	Να αναφερθεί		
24	Περιγραφή Μεθοδολογίας επίβλεψης εργασιών και διασφάλισης αποτελεσματικής λειτουργίας	Να αναφερθεί		
25	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α.3.1	ΝΑΙ		
<b>Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου</b>				
26	Ανθρωπομήνες επιτόπιας φυσικής παρουσίας του προσωπικού του Αναδόχου για τη Διαχείριση του συστήματος, ανά μήνα	≥ 3		
27	Υπηρεσίες αποθήκευσης σε χώρο αποκλειστικής ευθύνης αρχείου ΕΟΠΥΥ	ΝΑΙ		
28	Περιγραφή μεθοδολογίας συστημάτων ασφάλειας αποθήκευσης αρχείου	Να αναφερθεί		
29	Περιγραφή μεθοδολογίας συστημάτων διατήρησης αρχείου (κατάλληλο περιβάλλον, υγρασία κτλ)	Να αναφερθεί		
30	Περιγραφή Συστημάτων Πυρασφάλειας και Στεγανότητας	Να αναφερθεί		
31	Περιγραφή μεθοδολογίας προσαρμογής του προσωπικού λειτουργίας συστήματος σε περιπτώσεις επιχειρησιακών μεταβολών	Να αναφερθεί		
32	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α3.1.9	ΝΑΙ		
33	Προσφερόμενοι Ανθρωπομήνες (σύνολο)	Να		

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	σύμβασης)	αναφερθεί		
	<b>Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ</b>			
34	Ελάχιστες προσφερόμενες Ανθρωποώρες εκπαιδευτή	≥ 48		
35	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α.31	ΝΑΙ		
36	Προσφερόμενος χώρος για το προσωπικό του ΕΟΠΥΥ	ΝΑΙ		
	<b>Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου</b>			
37	Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνο με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο 1 της Διακήρυξης	ΝΑΙ		
38	Ανάλυση των παραδοτέων που ζητούνται ανά φάση του έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο 1 της Διακήρυξης	Να αναφερθεί		
39	Περιγραφή σχήματος διοίκησης και προσωπικού που θα διατεθεί για το Έργο	Να αναφερθεί		
40	Μεθοδολογία και Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας Παρεχόμενων Υπηρεσιών, με βάση τα αναφερόμενα στην παράγραφο Α.3.1	ΝΑΙ		