



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΒΟΪΟΥ**

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Πλατεία Τσιστοπούλου 5
50300 Σιάτιστα

Τηλέφωνο: 2465350103

FAX: 2465023270

Σιάτιστα **20/02/2020**

Αριθμός Μελέτης: **2415**

CPV: **48000000-8**



**Υπηρεσίες και εφαρμογές ηλεκτρονικής διακυβέρνησης
στο Δήμο Βοΐου**

**ΜΕΛΕΤΗ
«ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΒΟΪΟΥ»**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Τεχνική Έκθεση
2. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
3. Τεχνικές Προδιαγραφές
4. Γενική & Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΒΟΪΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Πλατεία Τσιστοπούλου 5
50300 Σιάτιστα

Τηλέφωνο: 2465350103

FAX: 2465023270

Σιάτιστα 20/02/2020

Αριθμός Μελέτης: 2415

CPV: 48000000-8



Υπηρεσίες και εφαρμογές ηλεκτρονικής διακυβέρνησης
στο Δήμο Βοΐου

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρούσα μελέτη αναφέρεται στην προμήθεια πληροφοριακών συστημάτων (ανάπτυξη λογισμικού, εγκατάσταση, παραμετροποίηση και εκπαίδευση) και εξοπλισμού για την πλήρη ψηφιακή οργάνωση των υπηρεσιών του Δήμου Βοΐου.

Η προμήθεια στοχεύει στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της αυτοδιοίκησης, στη συμβολή στην ολοκλήρωση και διασύνδεση μητρώων και πληροφοριακών συστημάτων και στην αύξηση του ποσοστού και του αριθμού των υπηρεσιών που παρέχονται ηλεκτρονικά στους πολίτες του Δήμου Βοΐου.

Το φυσικό αντικείμενο της πράξης περιλαμβάνει την ανάπτυξη στο Δήμο Βοΐου των κάτωθι ειδικών πληροφοριακών συστημάτων - εφαρμογών εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων, την παραμετροποίηση και την εκπαίδευση των χρηστών σε αυτά:

- Ηλεκτρονική Διαχείριση & Διακίνηση εγγράφων & διαδικασιών, για την πλήρη ψηφιακή οργάνωση των υπηρεσιών του Δήμου Βοΐου, την ηλεκτρονική διακίνηση και διαχείριση των εγγράφων καθώς και τη διασύνδεσή του με το υπάρχον Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.
- Ηλεκτρονική Διαχείριση Αποφάσεων πολιτικών Οργάνων, για την υποστήριξη το Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων και την ενημέρωση των πολιτών.
- Ηλεκτρονική Διαχείριση Αιτημάτων Πολιτών, για την καταγραφή και παρακολούθηση ζητημάτων δημοσίου ενδιαφέροντος και αιτημάτων πολιτών.
- Ηλεκτρονικές Ειδοποιήσεις – Εισπράξεις Χρεών, για την αποτελεσματική διαχείριση των οφειλών των πολιτών και τη διευκόλυνσή τους στην πληρωμή τους.
- Ηλεκτρονική Διαχείριση Τεχνικών Έργων, για την παρακολούθηση και διαχείριση όλων των φάσεων της εκτέλεσης ενός τεχνικού έργου.
- Ηλεκτρονική Διαχείριση Δημοτικής Περιουσίας, για τη συγκέντρωση και καταγραφή πληροφοριών όλων των ακινήτων του Δήμου.
- Ηλεκτρονική Διαχείριση Οχημάτων, για την ενημέρωση του συστήματος με τα δρομολόγια των αυτοκινήτων, την καταγραφή των χιλιομέτρων καθώς και τον έλεγχο της κατανάλωσης των καυσίμων για όλα τα οχήματα του Δήμου.
- Δημιουργία Διαδικτυακής Πύλης (portal), για την προβολή του Δήμου και την ενημέρωση των πολιτών του,

καθώς και την προμήθεια ενός εξυπηρετητή (application server), στον οποίο θα γίνει εγκατάσταση όλων των προαναφερόμενων εφαρμογών, αλλά και των υφιστάμενων προγραμμάτων που χρησιμοποιεί ο Δήμος.

Τα υπό προμήθεια πληροφοριακά συστήματα θα παραδοθούν στο Δήμο Βοΐου πλήρως εγκατεστημένα και σε λειτουργία μέσα σε έξι (06) μήνες από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Ο συνολικός προϋπολογισμός της πράξης ανέρχεται στο ποσό των εβδομήντα τριών χιλιάδων επτακοσίων ογδόντα ευρώ **(73.780,00€)** συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24% και θα προταθεί για χρηματοδότηση στην Πρόσκληση με κωδικό 89 / Α/Α ΟΠΣ 3730 (αριθμ. πρωτ. 4434/19-12-2019) της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 2: «Βελτίωση της πρόσβασης, της χρήσης και της ποιότητας των τεχνολογιών των πληροφοριών και των επικοινωνιών» (ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης – ΕΤΠΑ) στην Επενδυτική Προτεραιότητα 2.ε: «Ενίσχυση των εφαρμογών ΤΠΕ στον τομέα της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, της ηλεκτρονικής μάθησης, της ηλεκτρονικής ένταξης, του ηλεκτρονικού πολιτισμού και της ηλεκτρονικής υγείας», στην Ενδεικτική Δράση «Υπηρεσίες και εφαρμογές ηλεκτρονικής διακυβέρνησης» του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Δυτική Μακεδονία» 2014 - 2020.

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ 20.02.2020

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΒΟΪΟΥ

ΖΕΥΚΛΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ 20.02.2020

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος
Προμηθειών Δ. Βοΐου

ΜΥΛΩΝΑΣ ΣΩΤΗΡΙΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΣ

Σιάτιστα 20.02.2020

Ο ΣΥΝΤΑΞΕΑΣ

ΚΕΡΑΜΑΡΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΟΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΒΟΪΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Πλατεία Τσιστοπούλου 5
50300 Σιάτιστα

Τηλέφωνο: 2465350103

FAX: 2465023270

Σιάτιστα 20/02/2020

Αριθμός Μελέτης: 2415

CPV: 48000000-8



Υπηρεσίες και εφαρμογές ηλεκτρονικής διακυβέρνησης
στο Δήμο Βοΐου

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΜΟΝΑΔΑΣ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.)	ΔΑΠΑΝΗ
A	Ηλεκτρονική διαχείριση & διακίνηση εγγράφων & διαδικασιών				
A1.	Προμήθεια λογισμικού «Ηλεκτρονικής Διαχείρισης & διακίνησης εγγράφων & διαδικασιών»	TEM	1	8.000,00 €	8.000,00 €
A2.	Υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης	ΩΡΑ	8	100,00 €	800,00 €
A3.	Υπηρεσίες εκπαίδευσης	ΩΡΑ	24	50,00 €	1.200,00 €
ΣΥΝΟΛΟ Α:					10.000,00 €
B	Ηλεκτρονική Διαχείριση Αποφάσεων πολιτικών Οργάνων				
B1.	Προμήθεια λογισμικού «Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αποφάσεων πολιτικών Οργάνων»	TEM	1	2.800,00 €	2.800,00 €
B2.	Υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης	ΩΡΑ	6	100,00 €	600,00 €
B3.	Υπηρεσίες εκπαίδευσης	ΩΡΑ	16	50,00 €	800,00 €
ΣΥΝΟΛΟ Β:					4.200,00 €
Γ	Ηλεκτρονική Διαχείριση Αιτημάτων Πολιτών				
Γ1.	Προμήθεια λογισμικού «Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αιτημάτων Πολιτών»	TEM	1	7.000,00 €	7.000,00 €
Γ2.	Υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης	ΩΡΑ	6	100,00 €	600,00 €
Γ3.	Υπηρεσίες εκπαίδευσης	ΩΡΑ	16	50,00 €	800,00 €
ΣΥΝΟΛΟ Γ:					8.400,00 €
Δ	Ηλεκτρονικές Ειδοποιήσεις – Εισπράξεις Χρεών				
Δ1.	Προμήθεια λογισμικού «Ηλεκτρονικές Ειδοποιήσεις – Εισπράξεις Χρεών»	TEM	1	4.100,00 €	4.100,00 €
Δ2.	Υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης	ΩΡΑ	8	800,00 €	800,00 €
Δ3.	Υπηρεσίες εκπαίδευσης	ΩΡΑ	24	50,00 €	1.200,00 €
ΣΥΝΟΛΟ Δ:					6.100,00 €

E	Ηλεκτρονική Διαχείριση Τεχνικών Έργων				
E1.	Προμήθεια λογισμικού «Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Τεχνικών Έργων»	TEM	1	5.700,00 €	5.700,00 €
E2.	Υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης	ΩΡΑ	8	100,00 €	800,00 €
E3.	Υπηρεσίες εκπαίδευσης	ΩΡΑ	24	50,00 €	1.200,00 €
				ΣΥΝΟΛΟ Ε:	7.700,00 €
ΣΤ	Ηλεκτρονική Διαχείριση Δημοτικής Περιουσίας				
ΣΤ1.	Προμήθεια λογισμικού «Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Δημοτικής Περιουσίας»	TEM	1	3.800,00 €	3.800,00 €
ΣΤ2.	Υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης	ΩΡΑ	4	100,00 €	400,00 €
ΣΤ3.	Υπηρεσίες εκπαίδευσης	ΩΡΑ	16	50,00 €	800,00 €
				ΣΥΝΟΛΟ ΣΤ:	5.000,00 €
Z	Ηλεκτρονική Διαχείριση Οχημάτων				
Z1.	Προμήθεια λογισμικού «Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Οχημάτων»	TEM	1	4.000,00 €	4.000,00 €
Z2.	Υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης	ΩΡΑ	4	100,00 €	400,00 €
Z3.	Υπηρεσίες εκπαίδευσης	ΩΡΑ	8	50,00 €	400,00 €
				ΣΥΝΟΛΟ Z:	4.800,00 €
H	Δημιουργία Διαδικτυακής Πύλης (portal)				
H1.	Δημιουργία Διαδικτυακής Πύλης (portal)	TEM	1	6.000,00 €	6.000,00 €
H2.	Υπηρεσίες εκπαίδευσης	ΩΡΑ	4	50,00 €	200,00 €
				ΣΥΝΟΛΟ H:	6.200,00 €
Θ	Προμήθεια Εξυπηρετητή (application Server)				
Θ1.	Προμήθεια Εξυπηρετητή (application Server)	TEM	1	5.500,00 €	5.500,00 €
Θ2.	Υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης	ΩΡΑ	16	100,00 €	1.600,00 €
				ΣΥΝΟΛΟ Θ:	7.100,00 €
				ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	59.500,00 €
				ΦΠΑ 24%:	14.280,00 €
				ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ:	73.780,00 €

Σιάτιστα 20.02.2020

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ 20.02.2020

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΒΟΪΟΥ

ΖΕΥΚΛΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ 20.02.2020

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος
Προμηθειών Δ. Βοΐου

ΜΥΛΩΝΑΣ ΣΩΤΗΡΙΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΣ

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΚΕΡΑΜΑΡΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΟΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΒΟΪΟΥ**

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Πλατεία Τσιστοπούλου 5
50300 Σιάτιστα

Τηλέφωνο: 2465350103

FAX: 2465023270

Σιάτιστα 20/02/2020

Αριθμός Μελέτης: 2415

CPV: 48000000-8



**Υπηρεσίες και εφαρμογές ηλεκτρονικής διακυβέρνησης
στο Δήμο Βοΐου**

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Κατά το σχεδιασμό των υπό προμήθεια πληροφοριακών συστημάτων θα πρέπει να έχουν ληφθεί υπόψη τα κάτωθι:

- το υπ' αρ. 5341/16-04-2018 έγγραφο της ΓΓΨΠ/ΥΨΗΠΤΕ με θέμα : «Προτεραιότητες της Εθνικής Ψηφιακής Στρατηγικής στο πλαίσιο των Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020»
- Η Εθνική Στρατηγική ΚυβερνοΑσφάλειας (ΑΔΑ:Ψ4Ρ7465ΧΘ0-Z6Ω), μέσω της οποίας αναπτύσσεται ο κεντρικός σχεδιασμός της Ελληνικής Πολιτείας αναφορικά με τον τομέα της ασφάλειας στον κυβερνοχώρο.
- Ο Ν. 4577/2018 (ΦΕΚ 199/Α'/03-12-2018) που ενσωματώνει την Οδηγία (ΕΕ) 2016/1148/ΕΕ σχετικά με μέτρα για υψηλό κοινό επίπεδο ασφάλειας συστημάτων δικτύου και πληροφοριών σε ολόκληρη την Ένωση.
- Ο ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α'/29-08-2019) "Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις".
- Σχεδιασμός «digital by default», με την εφαρμογή των αρχών «Privacy by Design and by Default» του κανονισμού GDPR.

Επιπλέον θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα τήρησης του ισχύοντος πλαισίου διαλειτουργικότητας για τα υπό ανάπτυξη συστήματα, καθώς και για τη διασύνδεσή τους με υφιστάμενα συστήματα άλλων φορέων του δημοσίου με σκοπό την επαναχρησιμοποίηση της ήδη υπάρχουσας σε αυτά, πληροφορίας. Θα πρέπει να εξασφαλιστεί ότι το σύνολο του πηγαίου κώδικα που θα παραχθεί στο πλαίσιο των προτεινόμενων πράξεων θα αποτελεί παραδοτέο αυτών και θα συνοδεύεται από αναλυτική τεκμηρίωση. Ο Ανάδοχος, δηλαδή, για κάθε μια από τις υπό προμήθεια εφαρμογές, θα πρέπει να παραδώσει το σύνολο του πηγαίου κώδικα που θα παραχθεί στα πλαίσια των υπηρεσιών υλοποίησης λογισμικού με αναλυτική τεκμηρίωση και με άδεια που θα επιτρέπει την περαιτέρω χρήση του από το φορέα.

A. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ & ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Οι παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές αναφέρονται στην προμήθεια, (ανάπτυξη λογισμικού, εγκατάσταση, παραμετροποίηση και εκπαίδευση) ενός πληροφοριακού συστήματος για την πλήρη ψηφιακή οργάνωση των υπηρεσιών του Δήμου Βοΐου, την ηλεκτρονική διακίνηση και διαχείριση των εγγράφων καθώς και τη διασύνδεσή του με το υπάρχον Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα τόσο ως προς τις Διοικητικές εφαρμογές όσο και με τις Οικονομικές.

Το προτεινόμενο σύστημα θα αποτελεί μια ολοκληρωμένη πλατφόρμα που θα επιτρέπει τον Δήμο να οργανώσει ηλεκτρονικά το σύνολο των λειτουργιών του. Αυτές μπορεί να περιλαμβάνουν είτε απλές διαδικασίες, όπως η διακίνηση εγγράφων μεταξύ των εργαζομένων, είτε πιο σύνθετες όπως ο σχεδιασμός εσωτερικών διαδικασιών. Ο Δήμος θα μπορεί να αποκτήσει ένα σύνολο από ψηφιοποιημένες διαδικασίες όπου με την χρήση της ηλεκτρονικής υπογραφής τα έγγραφα πλέον θα διακινούνται μόνο ηλεκτρονικά, οι αναθέσεις εντολών, ενεργειών και εργασιών θα γίνονται πλέον μέσα από ένα ψηφιακό περιβάλλον και η συλλογή και επεξεργασία πληροφοριών που διακινούνται θα αξιολογούνται για να βελτιώσουν ακόμη περισσότερο αυτές τις διαδικασίες.

Τα οφέλη από τη χρήση του εν λόγω Πληροφοριακού συστήματος είναι πολλαπλά. Πρώτα απ' όλα θα μειωθούν δραστικά τα λειτουργικά έξοδα σε χαρτί, γραφίτη και συντήρηση των εκτυπωτικών μέσων. Θα βελτιωθεί σημαντικά ο χρόνος διεκπεραίωσης των αιτημάτων των πολιτών, θα εξοικονομηθεί και χώρος μέσω της δημιουργίας ηλεκτρονικού αρχείου για όλα τα έγγραφα. Βασικό πλεονέκτημα είναι ότι θα υπάρχει μια σαφή εικόνα αναφορικά με τον αποδοτικό ή μη τρόπο λειτουργίας των υπηρεσιών, κατά συνέπεια θα προκύψουν προτάσεις για την βελτιστοποίηση της ποιότητας των υπηρεσιών προς τον πολίτη. Επίσης οι ευέλικτοι μηχανισμοί αναζήτησης των αποθηκευμένων πληροφοριών θα προσφέρουν με ταχύτητα και ασφάλεια όλα τα δεδομένα.

Στο σύστημα αυτό θα μπορούν στην συνέχεια να ενσωματωθούν σαν ξεχωριστές οντότητες και τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου με τα αντίστοιχα πλεονεκτήματα για αυτά, ενώ παράλληλα θα υπάρχει μια ενοποιημένη οργάνωση όλων των εμπλεκόμενων.

Εμπλεκόμενες Υπηρεσίες

A. Υπηρεσίες Υπαγόμενες απευθείας στο Δήμαρχο

B. Επιτελικές Υπηρεσίες

Γ. Υπηρεσίες Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Κοινωνικών Υποθέσεων

Δ. Υπηρεσίες Υποστήριξης, Περιβάλλοντος Ποιότητας Ζωής και Υπηρεσίες Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης

Ε. Τεχνικές Υπηρεσίες, Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος

ΣΤ. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες των Δ.Ε. Ασκίου, Νεάπολης, Τσοτυλίου & Πενταλόφου

Η απλοποίηση της χρονοβόρας και δύσχρηστης διαδικασίας που καθημερινά υλοποιεί ο Δήμος θα προσφέρει τεράστια πλεονεκτήματα στην επίτευξη όλων των διαδικασιών και θα οδηγήσει στην κλιμάκωση της εφαρμογής των ψηφιακών διαδικασιών κι εγγράφων αλλά και προτύπων ανεξάρτητα του αριθμού των χρηστών και της γεωγραφικής τους θέσης.

Οι στόχοι πιο αναλυτικά:

- Αρχαιοθέτηση και τήρηση των ηλεκτρονικών εγγράφων σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο.
- Μεταφορά των χειροκίνητων επιχειρησιακών διαδικασιών στις οποίες εμπλέκεται η δημιουργία και διακίνηση εγγράφων σε αντίστοιχες ροές εργασίας.
- Αξιοποίηση και διασύνδεση των νέων αυτοματοποιημένων υπηρεσιών ασφαλούς διακίνησης & αρχειοθέτησης εγγράφων με τα υπάρχοντα υποσυστήματα/εφαρμογές του Δήμου.

Το υπό προμήθεια σύστημα θα πρέπει να είναι ένα ολοκληρωμένο και αποτελεσματικό πρόγραμμα και περιλαμβάνει:

1. Προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικού «Ηλεκτρονικής διαχείρισης & διακίνησης εγγράφων & διαδικασιών».
2. Υπηρεσίες παραμετροποίησης του ΣΗΔΕ σύμφωνα με τις ανάγκες του οργανισμού.
3. Υπηρεσίες εκπαίδευσης προσωπικού.
4. Υπηρεσίες διασύνδεσης με το Υφιστάμενο σε λειτουργία και χρήση Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.
5. Υπηρεσίες εγγύησης καλής λειτουργίας για ένα (1) έτος.

6. Υπηρεσίες Release 5 ετών (έως 2024).

Τα οφέλη που θα προκύψουν από τη χρήση του συστήματος ΣΗΔΕ για το Δήμο θα είναι:

1. Ταχύτερη υλοποίηση διαδικασιών και εργασιών στο φορέα. Οι διαδικασίες που εκτελούνται καθημερινά στο φορέα θα εκτελούνται γρηγορότερα λόγω της εύκολης πρόσβασης σε πληροφορίες και έγγραφα.
2. Μειωμένο κόστος αποθήκευσης εγγράφων. Η οργανωμένη και αυτοματοποιημένη αποθήκευση εγγράφων θα συμβάλλει στην εξοικονόμηση φυσικού και ψηφιακού χώρου αποθήκευσης και άρα στην εξοικονόμηση χρημάτων.
3. Αυξημένη παραγωγικότητα. Θα υπάρχει γρήγορη και εύκολη πρόσβαση στα έγγραφα και αρχεία αφού θα αρχειοθετούνται όλα τα έγγραφα κάθε εργασίας.
4. Αυτοματοποίηση εκτέλεσης όλων των εργασιών.
5. Πλήρης έλεγχος λειτουργίας.
6. Ενημέρωση προς τρίτους για τις διαδικασίες που τους αφορούν.
7. Σύνδεση των Διαδικασιών με τα έγγραφα που παράγει μια Υπηρεσία καθώς και σύνδεση διαδικασιών διαφορετικών τμημάτων της Υπηρεσίας, μέσω ανταλλαγής ηλεκτρονικών εγγράφων.
8. Μειωμένο κόστος έκδοσης αναφορών. Μέσω του συστήματος η διαδικασία έκδοσης αναφορών θα είναι πλήρως αυτοματοποιημένη και ταχύτατη.
9. Αποδοτικότερη λήψη αποφάσεων. Στελέχη σε τελείως διαφορετικές τοποθεσίες, θα έχουν τη δυνατότητα να εξετάζουν το ίδιο έγγραφο/πληροφορία, την ίδια στιγμή επιτρέποντας την ταχύτερη λήψη αποφάσεων.
10. Παρακολούθηση Ροών Εργασίας. Σε περιπτώσεις διαδικασιών με προκαθορισμένα βήματα θα υπάρχει δυνατότητα παρακολούθησης της ροής ενός εγγράφου, προσθήκη επιπλέον εγγράφων στην ίδια ροή, αναθέσεις σε συγκεκριμένους υπαλλήλους και παρακολούθησης του status κάθε βήματος.
11. Σύνθετες δυνατότητες αναζήτησης εγγράφων.
12. Ανάθεση ρόλων και δικαιωμάτων. Θα προβλέπεται η διαδικασία προσδιορισμού των διαφόρων ρόλων και δικαιωμάτων που μπορεί να αποδοθούν στους υπαλλήλους και με βάση αυτά, θα γίνεται έλεγχος σε ποια έγγραφα έχει πρόσβαση ο κάθε υπάλληλος και για ποια ενέργεια.
13. Ενσωμάτωση ψηφιακών υπογραφών σε pdf αρχεία που διακινούνται εσωτερικά κι εξωτερικά.

Το πληροφοριακό σύστημα πρέπει να έχει τουλάχιστον τις παρακάτω δυνατότητες:

1. Διαχείρισης ηλεκτρονικών εγγράφων:

Διαχείρισης ηλεκτρονικών εγγράφων και διακίνηση.

Διαχείριση ψηφιακών διαδικασιών.

Προβολή και χρήση στατιστικών φορμών.

Σύστημα χρονοσήμανσης, προτύπων και διακίνησης εγγράφων συμβατό με την ΥΑΠ/Φ.40.4/163/2013 (ΦΕΚ Β' 401/22-02-2013).

Να είναι συμβατικό με τα εθνικά πρότυπα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης όπως περιγράφονται στην εθνική νομοθεσία:

- Νόμος 3979/2011, (ΦΕΚ 138/Α/2011)
- Απόφαση ΥΑΠ/Φ40.4/1/989, (ΦΕΚ 1301/Β'/2012)
- Απόφαση ΥΑΠ/Φ.40.4/3/ 1031, (ΦΕΚ 1317/Β'/2012)
- Απόφαση ΥΑΠ/Φ.40.4/163, (ΦΕΚ 401/Β'/2013)
- ΠΔ 25/2014 «Ψηφιοποίηση Εγγράφων και Ηλεκτρονικό Αρχείο» (ΦΕΚ 44/Α/2014)
- Νόμος 4440/2016, (ΦΕΚ 224/Α/2016)
- Νόμος 4488/2017 άρθρο 63, (ΦΕΚ Α' 137/13-09-2017)
- Τήρηση του ισχύοντος πλαισίου διαλειτουργικότητας (Κανόνες και Πρότυπα για Διαδικτυακούς Τύπους του Δημόσιου Τομέα).

Να υποστηρίζει τη δυνατότητα χρήσης εγκεκριμένης ψηφιακής υπογραφής (ν4440/2016, Άρθρο 24) και ενσωμάτωσής της στα έγγραφα.

Ο σχεδιασμός του συστήματος θα παρέχει εγγενώς την απαραίτητη ευελιξία και θα επιτρέπει την παραμετροποίηση του συστήματος για την προσθήκη νέων διαδικασιών από τους χρήστες του, χωρίς την παρέμβαση του αναδόχου.

Να έχει εναρμονιστεί με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679 GDPR, να έχει ενσωματώσει την πολιτική ασφαλείας και συγκεκριμένα θα πρέπει να υποστηρίζει κατ' ελάχιστο:

- Κρυπτογράφηση, και στα αποθετήρια όπου βρίσκονται αποθηκευμένα τα έγγραφα αλλά και κατά τη μεταφορά τους (π.χ. με SSL κανάλι)
- Διαβαθμισμένη πρόσβαση, με λεπτομερή δικαιώματα και εξουσιοδοτήσεις σε δεδομένα, έγγραφα και χρήστες. Καταγραφή όλων των ενεργειών (audit trail).

- Τήρηση εκδόσεων: Κάθε έγγραφο θα μπορεί να έχει πολλαπλές εκδόσεις και υποεκδόσεις, με ταυτόχρονη ή ασύγχρονη επεξεργασία και με πλήρες ιστορικό καταγραφής ενεργειών
- Κανόνες για κύκλο ζωής εγγράφων: Στο λογισμικό θα πρέπει να ορίζονται κανόνες για τον κύκλο ζωής των εγγράφων (π.χ. ημ/νία λήξης).
- Επίσης θα παράγονται αυτόματα σχετικές ειδοποιήσεις για τις περαιτέρω ενέργειες (π.χ. διαγραφή ή αποστολή σε άλλο αποθετήριο).

2. Παραμετροποίησης του συστήματος:

Το σύστημα κατ' ελάχιστον θα πρέπει να μπορεί να παραμετροποιηθεί στα παρακάτω:

α) Οργανόγραμμα:

Θα υπάρχει εργαλείο γραφικής δημιουργίας και επεξεργασίας οργανογράμματος. Ιεραρχική αποτύπωση της δομής του φορέα.

Επεξεργασία του οργανογράμματος ως προς το μέγεθος, την χρωματική αποτύπωση, το σχήμα, την περιγραφή και την στοίχιση για κάθε δομικό στοιχείο του.

Αντιστοίχιση των υπαλλήλων του φορέα σε κάθε στοιχείο του οργανογράμματος.

Περιγραφή των εργαζομένων ως προς την ειδικότητα, τον βαθμό, την εργασιακή σχέση

3. Διαχείρισης Χρηστών:

Οι ρόλοι των χρηστών θα είναι ιεραρχικά δομημένοι με πλήρη δικαιώματα στον διαχειριστή και περιορισμένα δικαιώματα στον απλό χρήστη.

Τα δικαιώματα θα κληρονομούνται με την αναβάθμιση του ρόλου.

Κεντρική και ενιαία διαχείριση των χρηστών. Διαχείριση δικαιωμάτων σε επίπεδο αρχείων και ροών εγγράφων.

Εύχρηστο περιβάλλον λειτουργίας και διαχείρισης των χρηστών.

Έλεγχος πρόσβασης χρηστών σε επίπεδο συστήματος, εφαρμογής, εγγράφων, βάσεων δεδομένων και αρχείων.

Ασφαλής διαχείριση, καταχώρηση και κρυπτογράφηση των κωδικών πρόσβασης.

Ορισμό μοναδικού κωδικού χρήστη για όλα τα υποσυστήματα του πληροφοριακού συστήματος.

Οι χρήστες θα πρέπει να μπορούν να πραγματοποιούν τουλάχιστον τις παρακάτω ενέργειες:

α) Ο διαχειριστής συστήματος:

Δημιουργία νέων χρηστών.

Διαγραφή Χρηστών.

Τροποποίηση υπαρχόντων χρηστών.

Απόδοση προφίλ σε υπάρχοντα χρήστη: ο διαχειριστής θα μπορεί να αναβαθμίσει ή να υποβαθμίσει τον ρόλο ενός χρήστη εφόσον ο χρήστης αυτός είναι εγγεγραμμένος στο σύστημα.

Ακύρωση εισερχομένου ή εξερχομένου πρωτοκόλλου.

Εξαγωγή του βιβλίου πρωτοκόλλου στη μορφή PDF ή σε υπολογιστικό φύλλο κοινά αποδεκτής μορφής (ods, xls κλπ).

Να παραμετροποιεί το σύστημα.

Να ενεργοποιήσει ή να απενεργοποιήσει την εκτέλεση μιας ψηφιοποιημένης ροής εγγράφου (ψηφιακή διαδικασία).

Να σχεδιάσει ή να τροποποιήσει μια ψηφιοποιημένη ροή εγγράφου.

β) Ο υπεύθυνος διαδικασιών:

Σχεδιασμό / δημιουργία ψηφιακών ροών εγγράφων.

Ενεργοποίηση / απενεργοποίηση ψηφιακών ροών εγγράφων.

Τροποποίηση ψηφιακών ροών εγγράφων.

Διαγραφή ψηφιακών ροών εγγράφων.

γ) Ο απλός χρήστης:

Να αναζητήσει έγγραφα και εγγραφές πρωτοκόλλου.

Να παρακολουθεί τις εργασίες που του έχουν ανατεθεί.

Να εκτελεί τις εργασίες που του έχουν ανατεθεί.

Να δημιουργεί εισηγήσεις για τα Δημοτικά όργανα.

Να εκκινήσει μια ψηφιακή διαδικασία.

Διασυνδέσεις με άλλες εφαρμογές

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασυνδέσει και να διασφαλίσει την διαλειτουργικότητα της εφαρμογής του με τις υφιστάμενες δομές, υπηρεσίες κι εφαρμογές όπως του Κεντρικού Πρωτοκόλλου του Δήμου, της

Τεχνικής Υπηρεσίας & Διαχείρισης Προσωπικού καθώς και με τις διαδικασίες Οικονομικής Διαχείρισης ώστε να υπάρχει ενοποιημένη χρήση των εφαρμογών αυτών, με την επίδειξη της διαλειτουργικότητας ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής.

Επίσης θα είναι υποχρεωμένος ο Ανάδοχος να διασυνδέσει την πλατφόρμα με το ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ με πολλά οφέλη για το Δήμο όπως άμεση ανάρτηση αλλά και άμεση πρωτοκόλληση των εγγράφων μέσω του ΑΔΑ.

Επίσης θα είναι υποχρεωμένος ο Ανάδοχος να υλοποιήσει την απαίτηση για διασύνδεση με το Κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα για την αυτόματη ηλεκτρονική ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου, όταν αυτό θα τεθεί σε λειτουργία (Ν.4440/2016, Άρθρο 24).

Εκπαίδευση

Εκτός της προμήθειας, ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύσει τους χρήστες του Δήμου Βοΐου στην χρήση της εφαρμογής (απλούς χρήστες). Υποχρεούται να αναλάβει την εκπαίδευση των τεχνικών που θα υποδειχθούν από τον Δήμο για την διαχείριση του συστήματος. Αντικείμενο εκπαίδευσης θα είναι η ενδεδειγμένη εκμάθηση των υποσυστημάτων σε ομάδες των 5 ατόμων το πολύ. Εγχειρίδιο χρήσης του προγράμματος θα διατεθεί σ' όλους τους χρήστες γραμμένο στην ελληνική γλώσσα για τη βέλτιστη προσαρμογή των χρηστών σε νέο περιβάλλον εργασίας. Εκτιμάται ότι η εκπαίδευση θα πρέπει να ολοκληρωθεί σε 2 μήνες, προκειμένου να εκπαιδευτεί όλο το προσωπικό του Δήμου σε επίπεδο που να μπορεί να λειτουργήσει αυτόνομα.

Εγκατάσταση-Παραμετροποίηση

Τέλος, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εγκαταστήσει και να παραμετροποιήσει όλα τα προσφερόμενα συστήματα στους Servers του Δήμου, εξασφαλίζοντας την ομαλή λειτουργία των υφιστάμενων εφαρμογών. Οφείλει να έχει εξετάσει εκ των προτέρων το διατιθέμενο υλικό του Δήμου.

Ο χρόνος παράδοσης δε θα πρέπει να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες.

Επιπλέον απαιτήσεις

- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει εγκαταστήσει την πλατφόρμα κατά την τελευταία διετία σε αντίστοιχο Φορέα με το Δήμο Βοΐου. Η πιστοποίηση θα γίνει με την επίδειξη σε αρμόδια επιτροπή αντίστοιχου Πρωτοκόλλου Παραλαβής.
- Ο Ανάδοχος πρέπει να έχει πιστοποιηθεί με ISO 9001, 27001 (περί Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών) και GDPR με προσκόμιση του ανάλογου πιστοποιητικού

Απαιτήσεις σε Εξοπλισμό

Λειτουργικό Σύστημα	Windows: Windows XP ή νεότερο. Linux: Red Hat 7.1 ή νεότερο, CentOS 7.3 ή νεότερο, Fedora 22 ή νεότερο, Ubuntu 16.04 ή νεότερο. Unix: macOS 10.9 ή νεότερο.
Επεξεργαστής	Intel Core i3 ή ισχυρότερος.
Μνήμη RAM	4GB
Ελεύθερος Χώρος στον Δίσκο	100GB
Βάση δεδομένων	MySQL 5.7, MariaDB 15.1
Apache	Apache 2.4
PHP	PHP 7.2.2
Δίκτυο	100mbps Ethernet Local Area Connection

B. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Οι παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές αναφέρονται στην προμήθεια, (ανάπτυξη λογισμικού, εγκατάσταση, παραμετροποίηση και εκπαίδευση) ενός πληροφοριακού συστήματος αναφορικά με την ηλεκτρονική διαχείριση των αποφάσεων των πολιτικών οργάνων, για την υποστήριξη το Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων του Δήμου Βοΐου.

Η εφαρμογή «Διαχείριση Αποφάσεων Πολιτικών Οργάνων» θα πρέπει να υποστηρίζει τα παρακάτω:

ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ

Η διαδικασία των εισηγήσεων θα πρέπει να υποστηρίζεται από τις παρακάτω λειτουργίες και δυνατότητες:

- Δημιουργία εισηγήσεων.

Οι εισηγήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα εξής:

- Θέμα εισήγησης,
- Ημερομηνία υποβολής της εισήγησης,
- Όργανο που απευθύνεται
- Επισύναψη συνοδευτικών ηλεκτρονικών αρχείων
- Επισύναψη αρχείων από συνδεδεμένους σαρωτές (TWAIN).
- Σύνθεση μιας ενιαίας εισήγησης από πολλές μερικές εισηγήσεις και από διαφορετικούς εισηγητές, με αυτόματη μεταφορά των επισυναπτόμενων αρχείων μέχρι και την απόφαση.
- Σύνθεση μιας εισήγησης από πολλαπλές επανεισηγήσεις ενός ή περισσότερων εισηγητών με αυτόματη μεταφορά των επισυναπτόμενων αρχείων.
- Ηλεκτρονική ειδοποίηση για κάθε νέα εισήγηση προς αντίστοιχο όργανο.
- Ο Εισηγητής θα λαμβάνει ειδοποίηση και για την τελική απόφαση του θέματος που εισηγήθηκε.
- Τράπεζα θεμάτων με διαχείριση αυτών.
- Ομαδοποίηση των εισηγήσεων.
- Πρότυπο Έγγραφο Εισηγήσεων.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ

- Δημιουργία συνεδριάσεων με τη καταχώριση τουλάχιστον των στοιχείων:
 - Ημερομηνία συνεδρίασης
 - Αριθμός συνεδρίασης
 - Θέμα συνεδρίασης
 - Τοποθεσία συνεδρίασης
- Αυτόματη δημιουργία πρόσκλησης συνεδρίασης (με χρήση template).
- Αυτόματη πρωτοκόλληση της πρόσκλησης.
- Αυτόματη και χειροκίνητη προσθήκη μελών συνεδρίασης.
- Δημιουργία της ημερήσιας διάταξης από τους Διαχειριστές με την προσθήκη των αντίστοιχων εισηγήσεων (μιας ή και πολλών).
- Λειτουργίες χειρισμού των θεμάτων συνεδρίασης: αυτόματη αρίθμηση, δυνατότητα αναδιάταξης, διαγραφή θεμάτων, προσθήκη νέων θεμάτων (αρχικών εισηγήσεων).
- Επισύναψη συνοδευτικών ηλεκτρονικών αρχείων.
- Αποθήκευση όλων των εγγράφων που αφορούν μια συνεδρίαση μέσα στη καρτέλα της ώστε να δημιουργείται μια βιβλιοθήκη εγγράφων.
- Αυτόματη εισαγωγή της εισήγησης στην απόφαση.
- Τα έγγραφα να αποθηκεύονται κανονικά στην βάση ώστε να επιτυγχάνεται η μέγιστη ασφάλεια.
- Τράπεζα θεμάτων με διαχείριση αυτών.
- Ομαδοποίηση των θεμάτων ημερήσιας ή και όχι Διάταξης.
- Αποστολή πρόσκλησης με mail σε όλους τους συμβούλους.
- Αποστολή μέσω link όλων των Εισηγήσεων της Συνεδρίασης.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ

- Αυτόματη δημιουργία αποφάσεων και των ηλεκτρονικών τους αρχείων με την χρήση προτύπων (templates).
- Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης.
- Αριθμός Εγκριτικής με αυτόματη σύνδεση από το Πρωτόκολλο.
- Υποστήριξη ανακοινοποίησης των αποφάσεων.
- Επεξεργασία των αρχείων των αποφάσεων.
- Αποθήκευση όλων των εγγράφων που αφορούν μια απόφαση μέσα στη καρτέλα της ώστε να δημιουργείται μια βιβλιοθήκη εγγράφων.
- Τα έγγραφα να αποθηκεύονται κανονικά στην βάση ώστε να επιτυγχάνεται η μέγιστη ασφάλεια.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

- Αποστολή των αποφάσεων στην Ιστοσελίδα του Φορέα (άρθ. 71 παρ. 3 Ν. 3852/2010).
- Οι ενδιαφερόμενοι να μπορούν να αναζητήσουν ηλεκτρονικά την απόφαση χωρίς απαραίτητα να μεταβαίνουν στην αντίστοιχη Γραμματεία.
- Εκτύπωση όλων των απαραίτητων όπως Προσκλήσεις με έτοιμες Φόρμες κατά την βούληση των διαχειριστών.

- Αυτόματη πρωτοκόλληση όλων των εγγράφων και αποθήκευση στην βάση δεδομένων με όλες τις μεταβολές τους.
- Δημιουργία αποθήκης δεδομένων όπου μπορούν να αντληθούν τα δεδομένα χωρίς πολύωρες αναζητήσεις σε φακέλους, αρχεία κλπ.
- Σύνθετη αναζήτηση και στα περιεχόμενα των ηλεκτρονικών εγγράφων.

ΠΙΝΑΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

Α/Α	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
	<u>Εγκατάσταση / παραμετροποίηση</u>
1.	Απαιτείται - Η εγκατάσταση του λογισμικού να είναι εφικτή και αποδοτική σε σύστημα με τις παρακάτω προδιαγραφές:
2.	Intel Core i3 ή ισχυρότερος.
3.	RAM 4GB
4.	ελεύθερος χώρος 100GB
5.	Λειτουργικό Σύστημα: Windows: Windows XP ή νεότερο. Linux: Red Hat 7.1 ή νεότερο, CentOS 7.3 ή νεότερο, Fedora 22 ή νεότερο, Ubuntu 16.04 ή νεότερο. Unix: macOS 10.9 ή νεότερο.
6.	Απαιτείται - Στο συνολικό κόστος της λύσης να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος των επιπλέον λογισμικών που ίσως χρειαστούν κατά την εγκατάσταση της εφαρμογής
7.	Η λύση να βασίζεται σε ανοιχτές τεχνολογίες
8.	Απαιτείται - Η εγκατάσταση και η παραμετροποίηση της εφαρμογής θα πρέπει να καλυφθούν πλήρως σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες του δήμου
9.	Απαιτείται κατά την εγκατάσταση της εφαρμογής να γίνει εισαγωγή των απαραίτητων δεδομένων από τα αρχεία που τηρούνται έως τώρα στο τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων και για όσο διάστημα κριθεί απαραίτητο (πχ στοιχεία από την αρχή του 2017) έτσι ώστε οι υπάλληλοι του τμήματος να είναι σε θέση να δουλέψουν άμεσα.
	<u>Προσβασιμότητα</u>
10.	Απαιτείται - Δυνατότητα πρόσβασης αποκλειστικά μέσω web browsers
	<u>Βάση Δεδομένων</u>
11.	Απαιτείται - Αποθήκευση σε σχεσιακή βάση δεδομένων ή σχεσιακή βάση ανοιχτού κώδικα
	<u>Ασφάλεια</u>
12.	Απαιτείται - Δυνατότητα διαχείρισης χρηστών
13.	Απαιτείται - Σύστημα ταυτοποίησης και αυθεντικοποίησης χρηστών
14.	Απαιτείται - Δυνατότητα διαβαθμισμένης πρόσβασης σε επίπεδο εφαρμογής
15.	Απαιτείται - Δυνατότητα καθορισμού ρόλων
16.	Απαιτείται - Δυνατότητα αντιστοίχισης ρόλου με χρήστη
17.	Απαιτείται - Δυνατότητα αντιστοίχισης ρόλου σε ομάδα χρηστών
18.	Απαιτείται - Δυνατότητα καθορισμού δικαιωμάτων σε επίπεδο αρχείων, εγγράφων ή συγκεκριμένων διαδικασιών
19.	Απαιτείται - Δυνατότητα τήρησης αρχείου καταγραφής (audit log) σε επίπεδο, εγγράφων, φακέλων, ροών εργασίας και σε επίπεδο διαχείρισης του συστήματος
	<u>Εισηγήσεις (Δημιουργία εισηγήσεων από εξουσιοδοτημένους εισηγητές)</u>
20.	Απαιτείται - Να υπάρχει θέμα εισήγησης
21.	Απαιτείται - Να υπάρχει ημερομηνία υποβολής της εισήγησης
22.	Απαιτείται - Να γίνεται επιλογή του οργάνου που απευθύνεται
23.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα επισύναψης συνοδευτικών ηλεκτρονικών αρχείων
24.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα σύνθεσης μιας ενιαίας εισήγησης από πολλές μερικές εισηγήσεις και από διαφορετικούς εισηγητές. Η μεταφορά των επισυναπτόμενων αρχείων μέχρι και την απόφαση να είναι αυτόματη.
25.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα σύνθεσης μιας εισήγησης από πολλαπλές επανεισηγήσεις ενός ή περισσότερων εισηγητών. Αυτόματη μεταφορά των επισυναπτόμενων αρχείων
26.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα ηλεκτρονικής ειδοποίηση για κάθε νέα εισήγηση προς αντίστοιχο όργανο
27.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα ο Εισηγητής να λαμβάνει ειδοποίηση και για την τελική απόφαση του θέματος που εισηγήθηκε και με τον αντίστοιχο ΑΔΑ

A/A	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
28.	Απαιτείται - Να υπάρχει τράπεζα θεμάτων με διαχείριση αυτών
29.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα ομαδοποίησης των εισηγήσεων
	Συνεδριάσεις (Δημιουργία συνεδριάσεων)
30.	Απαιτείται - Να υπάρχει ημερομηνία συνεδρίασης
31.	Απαιτείται - Να γίνεται καταχώριση αριθμού συνεδρίασης
32.	Απαιτείται - Να γίνεται καταχώριση θέματος συνεδρίασης
33.	Απαιτείται - Να γίνεται καταχώριση της τοποθεσίας της συνεδρίασης
34.	Απαιτείται - Να γίνεται αυτόματη δημιουργία πρόσκλησης συνεδρίασης (με χρήση template)
35.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα αυτόματης πρωτοκόλλησης της πρόσκλησης
36.	Απαιτείται - Να γίνεται αυτόματη και χειροκίνητη προσθήκη μελών συνεδρίασης
37.	Απαιτείται - Να γίνεται δημιουργία της ημερήσιας διάταξης από τους Διαχειριστές με την προσθήκη των αντίστοιχων εισηγήσεων (μιας ή και πολλών)
38.	Απαιτείται - Να υπάρχουν λειτουργίες χειρισμού των θεμάτων συνεδρίασης: αυτόματη αρίθμηση, δυνατότητα αναδιάταξης, διαγραφή θεμάτων, προσθήκη νέων θεμάτων (αρχικών εισηγήσεων)
39.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα επισύναψης συνοδευτικών ηλεκτρονικών αρχείων
40.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα αποθήκευσης όλων των εγγράφων που αφορούν μια συνεδρίαση μέσα στη καρτέλα της ώστε να δημιουργείται μια βιβλιοθήκη εγγράφων
41.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα αυτόματης εισαγωγής της εισήγησης στην απόφαση
42.	Απαιτείται - Τα έγγραφα να αποθηκεύονται κανονικά στην βάση ώστε να επιτυγχάνεται η μέγιστη ασφάλεια
43.	Απαιτείται - Να υπάρχει τράπεζα θεμάτων με διαχείριση αυτών
44.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα ομαδοποίησης των θεμάτων ημερήσιας ή και όχι Διάταξης
	Διαχείριση Απόφασης
45.	Απαιτείται - Να γίνεται αυτόματη δημιουργία αποφάσεων και των ηλεκτρονικών τους αρχείων με την χρήση προτύπων (templates)
46.	Απαιτείται - Να υπάρχει Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης
47.	Απαιτείται - Να υπάρχει Αριθμός Εγκριτικής με αυτόματη σύνδεση από το Πρωτόκολλο
48.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα επεξεργασίας των αρχείων των αποφάσεων
49.	Απαιτείται - Να γίνεται αποθήκευση όλων των εγγράφων που αφορούν μια απόφαση μέσα στη καρτέλα της ώστε να δημιουργείται μια βιβλιοθήκη εγγράφων
50.	Απαιτείται - Απαιτείται τα έγγραφα να αποθηκεύονται κανονικά στην βάση ώστε να επιτυγχάνεται η μέγιστη ασφάλεια
51.	Απαιτείται - Να στέλνονται ηλεκτρονικά όλα τα σχετικά έγγραφα μιας απόφασης που απαιτεί έγκριση νομιμότητας, στην Αποκεντρωμένη με ένα κουμπί.
	Γενικές Λειτουργίες
52.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα αποστολής των αποφάσεων στην Ιστοσελίδα του Φορέα (άρθ. 71 παρ. 3 Ν. 3852/2010)
53.	Απαιτείται - Οι ενδιαφερόμενοι να μπορούν να αναζητήσουν ηλεκτρονικά την απόφαση χωρίς απαραίτητα να μεταβαίνουν στην αντίστοιχη Γραμματεία
54.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα εκτύπωσης όλων των απαραίτητων όπως Προσκλήσεις με έτοιμες Φόρμες κατά την βούληση των διαχειριστών
55.	Απαιτείται - Να γίνεται αποθήκευση όλων των εγγράφων στην βάση δεδομένων με όλες τις μεταβολές τους
56.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα δημιουργίας αποθήκης δεδομένων όπου μπορούν να αντληθούν τα δεδομένα χωρίς πολύωρες αναζητήσεις σε φακέλους, αρχεία κλπ.
57.	Απαιτείται - Να υπάρχει δυνατότητα σύνθετης αναζήτησης και στα περιεχόμενα των ηλεκτρονικών εγγράφων
58.	Απαιτείται - Να γίνεται αποστολή με email και διαχείριση ηλεκτρονικών ειδοποιήσεων
	Λοιπά
59.	Απαιτείται - Πλήρη εναρμόνιση με τα οριζόμενα στον Ν.3979/2011 για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση καθώς και του άρθρου 13 του Ν.4325/2015 για την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων δημοσίου και την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων δημοσίου
60.	Απαιτείται - Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει γραφικό περιβάλλον και φιλικό και λειτουργικό για το χρήστη
61.	Απαιτείται - Το σύστημα θα πρέπει να εξασφαλίζει καλή ταχύτητα πρόσβασης στις αποθηκευμένες πληροφορίες

A/A	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
62.	Απαιτείται - Το σύστημα θα πρέπει να έχει διαμορφωμένα μενού, μηνύματα για το χρήστη και φίλτρα αναζήτησης κειμένου στην ελληνική γλώσσα.
63.	Απαιτείται - Δυνατότητα σχεδίασης φορμών αρχειοθέτησης ή αναζήτησης σε γραφικό και φιλικό περιβάλλον εργασίας
64.	Απαιτείται - Δυνατότητα χρήσης απεριόριστου αριθμού πεδίων αρχειοθέτησης σε μία φόρμα καταχώρησης
65.	Απαιτείται - Δυνατότητα χρήσης πολλαπλών μορφών σε πεδία ηλεκτρονικής φόρμας
	<u>Διαλειτουργικότητα</u>
66.	Απαιτείται - Να διαλειτουργεί με την υφιστάμενη δομή πρωτοκόλλησης, να διαλειτουργεί με την ηλεκτρονική διακίνηση και την ΔΙΑΥΓΕΙΑ
	<u>Υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού</u>
67.	Απαιτείται - Στα πλαίσια του συμβολαίου 5ετούς συντήρησης / υποστήριξης η αποστολή όλων των νέων Βελτιωμένων Εκδόσεων (Releases) της εταιρείας σε περιοδική βάση και οι οποίες βελτιώνουν τα υπάρχοντα χαρακτηριστικά της εφαρμογής
68.	Απαιτείται - Αποκατάσταση όλων των τυχόν παρουσιαζόμενων λειτουργικών βλαβών των εφαρμογών καθώς επίσης και τη συμμόρφωση των εφαρμογών ως προς τις καινούργιες νομικές διατάξεις
69.	Απαιτείται - Στα πλαίσια του συμβολαίου συντήρησης / υποστήριξης η παροχή τηλεφωνικής βοήθειας για την εγκατάσταση βελτιωμένων εκδόσεων λογισμικού
70.	Απαιτείται - Υπηρεσίες θα αφορούν όλα τα κτήρια του Δήμου, όπου είναι εγκατεστημένο το λογισμικό
71.	Η σύμβαση συντήρησης / υποστήριξης να υπογράφεται ετησίως κι ο πρώτος χρόνος συντήρησης / υποστήριξης από την αγορά του λογισμικού να καλύπτεται από δωρεάν εγγύηση.
	<u>Υπηρεσίες Υποστήριξης – Εκπαίδευσης Λογισμικών</u>
72.	Απαιτείται - Υποστήριξη και επαρκής Εκπαίδευση για τις εφαρμογές
73.	Απαιτείται - Τηλεφωνική υποστήριξη απευθείας στους χρήστες για επίλυση προβλημάτων που παρουσιάζονται κατά τη χρήση των προγραμμάτων.
74.	Απαιτείται - Υποστήριξη μέσω Internet
75.	Απαιτείται - Υποστήριξη μέσω απομακρυσμένης σύνδεσης με τη βοήθεια κατάλληλου λογισμικού
76.	Απαιτείται - Στα πλαίσια του 5ετούς συμβολαίου συντήρησης / υποστήριξης η εγκατάσταση των νέων εκδόσεων (versions), δωρεάν οι οποίες θα περιλαμβάνουν τις αλλαγές στο λογισμικό με βάση τη σχετική νομοθεσία
77.	Απαιτείται – Συμφωνηθέντες ώρες υπηρεσιών στην έδρα του Δήμου που θα αφορούν στον έλεγχο της βάσης δεδομένων, διόρθωση προβλημάτων ή άλλες εργασίες που θα κριθούν απαραίτητες για επιτόπια επίλυση - εκτέλεση.
78.	Απαιτείται - Τα δελτία επίσκεψης των επιτόπιων επισκέψεων υπογράφονται από τον υπεύθυνο της Διεύθυνσης ή του Τμήματος για την οποία εκτελείται η εργασία και προστίθενται στο φάκελο της μελέτης.
79.	Απαιτείται - Υποστήριξη για όλες τις εφαρμογές με εξειδικευμένο προσωπικό, που θα προσφέρει τη γνώση και την εμπειρία ανάλογων εφαρμογών.
80.	Απαιτείται - Υποστήριξη θα αφορά όλα τα κτήρια του Δήμου, όπου έχουν εγκατασταθεί οι παραπάνω εφαρμογές
81.	Απαιτείται – Υπηρεσίες πλήρους εκπαίδευσης χρηστών χωρίς επιπλέον κόστος πέρα της συμφωνηθείσας προσφοράς
82.	Απαιτείται - Τήρηση εχεμύθειας και σεβασμού για τη διαφύλαξη των μυστικών που πιθανώς περιήλθαν εν γνώσει του αναδόχου κατά την συνεργασία του με το Δήμο.
83.	Μετά το πέρας της 5ετίας από την υπογραφή της σύμβασης, το κόστος της ετήσιας συντήρησης & υποστήριξης παραγωγικής λειτουργίας της εφαρμογής θα είναι maximum to 30% της αρχικής προμήθειας της εφαρμογής.

Επιπλέον απαιτήσεις

- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει εγκαταστήσει την πλατφόρμα κατά την τελευταία διετία σε αντίστοιχο Φορέα με το Δήμο Βοΐου. Η πιστοποίηση θα γίνει με την επίδειξη σε αρμόδια επιτροπή αντίστοιχου Πρωτοκόλλου Παραλαβής.
- Ο Ανάδοχος πρέπει να έχει πιστοποιηθεί με ISO 9001, 27001 (περί Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών) και GDPR με προσκόμιση του ανάλογου πιστοποιητικού.

Απαιτήσεις σε Εξοπλισμό

Λειτουργικό Σύστημα	Windows: Windows XP ή νεότερο. Linux: Red Hat 7.1 ή νεότερο, CentOS 7.3 ή νεότερο, Fedora 22 ή νεότερο, Ubuntu 16.04 ή νεότερο. Unix: macOS 10.9 ή νεότερο.
Επεξεργαστής	Intel Core i3 ή ισχυρότερος.
Μνήμη RAM	4GB
Ελεύθερος Χώρος στον Δίσκο	100GB
Βάση δεδομένων	MySQL 5.7, MariaDB 15.1
Apache	Apache 2.4
PHP	PHP 7.2.2
Δίκτυο	100mbps Ethernet Local Area Connection

Γ. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Οι παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές αναφέρονται στην προμήθεια, (ανάπτυξη λογισμικού, εγκατάσταση, παραμετροποίηση και εκπαίδευση) ενός ηλεκτρονικού διαδικτυακού συστήματος καταγραφής & παρακολούθησης ζητημάτων δημοσίου ενδιαφέροντος και αιτημάτων.

Η αποτελεσματική διαχείριση ζητημάτων καθημερινότητας του Δημότη και εν γένει ζητημάτων του Δήμου αποτελεί διαρκές ζητούμενο για τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Η εξέλιξη της τεχνολογίας και η διάχυση της σε όλες τις πτυχές της ζωής μας σε συνδυασμό με την ευρεία διάδοση των έξυπνων φορητών συσκευών (smartphones/tablets) και της διαρκούς σύνδεσης τους στο διαδίκτυο, αποτελούν όχι μόνο τα σύγχρονα εργαλεία επικοινωνίας αλλά και δυνητικά μέσα εντοπισμού, αναφοράς και επίλυσης δεκάδων ζητημάτων που συμβαίνουν καθημερινά στις πόλεις μας. Στο πλαίσιο αυτό, ένα σύγχρονο και ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα καταγραφής, διαχείρισης και επικοινωνίας αυτών των ζητημάτων μεταξύ Δήμου - Δημοτών θα αποτελέσει το μέσο για την αποτελεσματική διαχείριση και ταυτόχρονα ευαισθητοποίηση των Δημοτών για τα θέματα του Δημοσίου Χώρου εν γένει.

Το ηλεκτρονικό διαδικτυακό σύστημα καταγραφής & παρακολούθησης ζητημάτων δημοσίου ενδιαφέροντος και αιτημάτων πολιτών προσθέτει αξία στα πλαίσια της εξωστρέφειας των υπηρεσιών του Δήμου.

Μέσω της πλατφόρμας θα δίνεται η δυνατότητα στους πολίτες να αναφέρουν μέσω του διαδικτύου τα τοπικά προβλήματα όπως απορρίμματα, καμένες λάμπες ηλεκτροφωτισμού, σπασμένα πλακάκια στα πεζοδρόμια, παράνομες διαφημιστικές πινακίδες κλπ. Οι χειριστές θα μπορούν επίσης να κάνουν προτάσεις για τη βελτίωση των υποδομών της γειτονιάς τους και να καταγράφουν τα προβλήματά τους μέσω των κινητών τηλεφώνων και της εφαρμογής που θα χρησιμοποιούν.

Μέσα από την εφαρμογή θα αισθάνονται οι πολίτες ενεργοί και συμμετοχικοί στο κάθε έργο.

Ο Δήμος δίνει τη δυνατότητα στους πολίτες και τους τοπικούς φορείς να αναλάβουν δράση για τη βελτίωση της γειτονιάς τους και του Δήμου τους. Οι πολίτες που αφιέρωσαν χρόνο για να αναφέρουν έστω και ήσσονος σημασίας θέματα και τα βλέπουν να διορθώνονται γίνονται πιο ενεργά μέλη της τοπικής κοινότητας.

Λειτουργικές και Τεχνικές Προδιαγραφές Εφαρμογής.

Περιγραφή του τρόπου Λειτουργίας:

Μόλις ο πολίτης εντοπίσει ένα ζήτημα που τον απασχολεί (π.χ. ογκώδη απορρίμματα, λακκούβα στο δρόμο, προβληματικό ή υπερπλήρη κάδο ανακύκλωσης), ανοίγει την εφαρμογή από το κινητό του τηλέφωνο επιλέγει κατηγορία προβλήματος, συμπληρώνει τα απαραίτητα στοιχεία που ο Δήμος έχει καταγράψει ως προαπαιτούμενα και αποστέλλει το μήνυμα.

Το μήνυμα καταχωρείται αυτόματα στην πλατφόρμα με τις ακριβείς γεωγραφικές συντεταγμένες και την ταχυδρομική διεύθυνση που έλαβε από το GPS του κινητού τηλεφώνου τη στιγμή της δημιουργίας του μηνύματος καθώς και την φωτογραφία να συνοδεύει το αίτημα.

Ο πολίτης μέσω appstores (Apple iTunes και Google Play) αποκτά δωρεάν την εφαρμογή που θα του δώσει όλες τις παραπάνω δυνατότητες με μοναδικό εξοπλισμό: το κινητό του τηλέφωνο.

Επίσης ο Δήμος μπορεί να του στέλνει διάφορες ενημερώσεις ακόμη και με την χρήση των άμεσων μηνυμάτων, νέα με μηδενικό κόστος και ο πολίτης να ενημερώνεται άμεσα γρήγορα χωρίς αναμονές και τηλεφωνικές ουρές.

Απαραίτητος Εξοπλισμός

Το παρόν σύστημα για την διοίκηση χρησιμοποιείται μέσω κάποιου προγράμματος περιήγησης του internet. Προτεινόμενα προγράμματα: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari

Διαδικτυακό διαχειριστικό σύστημα αιτημάτων

Η πλατφόρμα θα διαθέτει και το διαχειριστικό σύστημα το οποί θα είναι το σημείο ελέγχου του Δήμου. Με τα κατάλληλα δικαιώματα και το κύκλωμα των χειριστών και του ψηφιακού οργανογράμματος θα διαχειρίζονται όλα τα αιτήματα /εργασίες που καταφτάνουν στο Δήμο. Θα μπορούν να καταχωριστούν από εξουσιοδοτημένους χειριστές αιτήματα που καταφτάνουν στο mail server ή fax ή με άλλον τρόπο. Η πρόσβαση είναι πολύ απλή και δεν απαιτεί ιδιαίτερο εξοπλισμό. Έναν φυλλομετρητή ή tablet ή smartphone. Οι δυνατότητες που θα δίνονται στο διαχειριστικό module της εφαρμογής :

- Η διαχείριση του Οργανογράμματος
- Η αναζήτηση αιτημάτων με φίλτρα
- Τα αιτήματα ανά Δ/ση και ανά τύπο και σε χρονικά διαστήματα
- Θα διαχειρίζεται τα μηνύματα προς τους πολίτες, την ενημέρωση για την κατάσταση του αιτήματος

Διασυνδέσεις

Η εφαρμογή θα διαλειτουργεί με το Σύστημα Ηλεκτρονικής – Ψηφιακής Διακίνησης Εγγράφων και με το Πρωτόκολλο. Το αίτημα που θα εισέρχεται είτε κατόπιν τηλεφωνικής κλήσης είτε μέσω mail είτε μέσω της κινητής συσκευής των πολιτών θα καταχωρείται με έναν μοναδικό κωδικό και η απάντηση θα μπορεί αυτόματα να πρωτοκολλείται.

Θα διαλειτουργεί και με τις ροές εργασιών και με τα στατιστικά τους.

Επιπλέον απαιτήσεις

▪ Ο Ανάδοχος πρέπει να έχει πιστοποιηθεί με ISO 9001, 27001 (περί Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών) και GDPR με προσκόμιση του ανάλογου πιστοποιητικού.

Προσδοκώμενα οφέλη για το Δήμο

Με την προμήθεια και λειτουργική έναρξη του συστήματος ο Δήμος θα έχει μεταξύ άλλων τα παρακάτω οφέλη:

- Βέλτιστη εικόνα όλων των προβλημάτων/αιτημάτων.
- προγραμματισμός και προϋπολογισμός διοίκησης.
- αποτελεσματικότερες υπηρεσίες.
- άμεση επικοινωνία με τους πολίτες.
- καλύτερη εξυπηρέτηση του Πολίτη.
- προσαρμογή σε υπηρεσίες e-government - ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.
- δημιουργία νέας κουλτούρας συμμετοχής κι ευθύνης.
- μειώνει τη γραφειοκρατία, κερδίζει χρόνο ο πολίτης.
- συμβάλλει στην ευαισθητοποίηση των πολιτών για τα κοινά.

Α. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ – ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΧΡΕΩΝ

Οι παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές αναφέρονται στην προμήθεια, (ανάπτυξη λογισμικού, εγκατάσταση, παραμετροποίηση και εκπαίδευση) ενός υποσυστήματος αναφορικά με τις ηλεκτρονικές ειδοποιήσεις προς τους πολίτες, το οποίο θα είναι απολύτως συμβατό και θα επεκτείνει το υπάρχων Σύστημα Οικονομικής Διαχείρισης του Δήμου Βοΐου.

Με το νέο υποσύστημα Ηλεκτρονικές Ειδοποιήσεις Χρεών, ο Δήμος αποκτά νέες δυνατότητες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, οι οποίες αποτελούν μονόδρομο για την απλοποίηση των διαδικασιών συναλλαγής και εξυπηρέτησης του πολίτη, με το κεντρικό κράτος και την τοπική αυτοδιοίκηση.

Το υποσύστημα θα στοχεύει στην αποτελεσματική διαχείριση των οφειλών και θα έχει τα παρακάτω χαρακτηριστικά και θα δίνει τις εξής δυνατότητες:

- Δημιουργία Ταυτότητας Οφειλής (μοναδικός κωδικός) στις οφειλές των δημοτών.
- Δυνατότητα ηλεκτρονικής ενημέρωσης (mail) των πιστοποιημένων πολιτών για την έκδοση του λογαριασμού.
- Θα χρησιμοποιείται στην πλατφόρμα η νέα υπηρεσία του Υπουργείου περί της αυθεντικοποίησης των χρηστών (ΠΟΛ 3369/2019).
- Θα υπάρχει πληροφόρηση για τις οικονομικές υποχρεώσεις του πολίτη απέναντι στο Δήμο ακόμη και για τις κινήσεις που έχει ήδη πραγματοποιήσει.

- Θα δύναται η εκτύπωση του ειδοποιητηρίου από τον πολίτη.
- Με τη χρήση των κωδικών taxis θα εισέρχεται στην πλατφόρμα και θα βλέπει τα ειδοποιητήρια που έχουν εκδοθεί από το Δήμο.
- Δυνατότητα στους δημότες να πληρώσουν μέρος ή το σύνολο των οφειλών τους.
- Δυνατότητα τραπεζικών συναλλαγών μέσω του διατραπεζικού συστήματος ΔΙΑΣ.
- Δυνατότητα χρήσης και κάρτας.
- Οι ειδοποιήσεις θα αντλούνται από την αντίστοιχη υφιστάμενη διαδικασία έκδοσης λογαριασμών.
- Θα διαλειτουργεί με τις υφιστάμενες δομές κι έτσι θα επιτυγχάνεται η άμεση ενημέρωση κι εξυπηρέτηση του πολίτη.
- Θα δοθούν links για το portal.

Όλα τα παραπάνω θα έχουν ως αποτέλεσμα τα εξής :

- Αναβάθμιση της εξυπηρέτησης των πολιτών και των παραγωγικών και κοινωνικών φορέων.
- Αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη αξιοποίηση των δημόσιων πόρων (τεχνολογικών, οικονομικών και ανθρώπινου δυναμικού).
- Μείωση εξόδων αποστολής λογαριασμών και κόστους ενασχόλησης προσωπικού.
- Βελτίωση της εισπραξιμότητας των οφειλών.
- Αύξηση ταχύτητας της είσπραξης των βεβαιωμένων οφειλών του Δήμου.

Επιπλέον απαιτήσεις

- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει εγκαταστήσει την πλατφόρμα κατά την τελευταία διετία σε αντίστοιχο Φορέα με το Δήμο Βοΐου. Η πιστοποίηση θα γίνει με την επίδειξη σε αρμόδια επιτροπή αντίστοιχου Πρωτοκόλλου Παραλαβής και του κατασκευαστή.
- Ο Ανάδοχος πρέπει να έχει πιστοποιηθεί με ISO 9001, 27001 (περί Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών) και GDPR με προσκόμιση του ανάλογου πιστοποιητικού.

E. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΈΡΓΩΝ

Οι παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές αναφέρονται στην προμήθεια, (ανάπτυξη λογισμικού, εγκατάσταση, παραμετροποίηση και εκπαίδευση) ενός πληροφοριακού συστήματος αναφορικά με την ηλεκτρονική διαχείριση των τεχνικών έργων του Δήμου Βοΐου.

Η εφαρμογή θα έχει στόχο την παρακολούθηση όλων των φάσεων της εκτέλεσης ενός τεχνικού έργου. Αρχικά, θα συγκεντρώνει όλα τα στοιχεία της ωρίμανσης ενός έργου (απαιτήσεις, μελέτες, απαλλοτριώσεις, εγκρίσεις κ.λπ.) και στη συνέχεια, θα παράγει τα έγγραφα της δημοπράτησης.

Θα συγκεντρώνει τις προσφορές και θα παράγει τα έγγραφα της σύμβασης.

Τέλος, θα παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του έργου (ΑΠΕ, επιμετρήσεις, ελέγχους, προβλήματα κλπ.) αλλά και για κάθε έργο θα έχει μια καρτέλα με όλα τα στοιχεία.

Η εφαρμογή θα δίνει τις παρακάτω δυνατότητες:

- Δημιουργία νέου έργου
- Εισαγωγή γενικών στοιχείων έργου
- Σύνδεση με ετήσιο πρόγραμμα δράσης
- Συγκέντρωση απαιτήσεων υλοποίησης
- Καθορισμός δέντρου ενεργειών υλοποίησης
- Κατασκευή χρονοδιαγραμμάτων
- Παρακολούθηση επιτροπών
- Παρακολούθηση μελετών
- Παρακολούθηση αδειοδοτήσεων και απαλλαγών
- Παρακολούθηση εγκρίσεων φορέων
- Παρακολούθηση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων – φορέων
- Παρακολούθηση αλληλογραφίας
- Σύνδεση με Προϋπολογισμό (όπου θα διαλειτουργεί με το υπάρχον Σύστημα Οικονομικής Διαχείρισης του Δήμου Βοΐου)
- Παρακολούθηση δημοσιεύσεων
- Συγκέντρωση προσφορών και αναλυτική αποθήκευση των οικονομικών στοιχείων αυτών
- Αξιολόγηση προσφορών και ανάδειξη αναδόχου

- Παρακολούθηση αποφάσεων εσωτερικών οργάνων (όπου θα διαλειτουργεί με το αντίστοιχο σύστημα)
- Κατασκευή σύμβασης με τον ανάδοχο
- Διοικητική παρακολούθηση του έργου
- Τα στοιχεία δαπανών και επιχορηγήσεων του έργου θα αντλούνται αυτόματα μέσα από την διαλειτουργικότητα
- Παρακολούθηση όλων των σταδίων που προβλέπει η νομοθεσία, η οποία θα είναι εμφανής σε κάθε βήμα
- Δίνει όλα τα πρότυπα έγγραφα της νομοθεσίας για όλες τις περιπτώσεις (περίπου 180)
- Η εφαρμογή θα εκτυπώνει όλα τα έγγραφα με δυναμικά και σταθερά στοιχεία
- Θα παρουσιάζει την πορεία του έργου με μια εικόνα (ένα γράφημα)

Επιπλέον Χαρακτηριστικά

Η πλατφόρμα θα μπορεί να παραμετροποιηθεί με κατάλληλα δικαιώματα/χρήστες με σκοπό την εμφάνιση ορισμένων στοιχείων από την καρτέλα του έργου και στον αντίστοιχο ανάδοχο του έργου. Θα μπορεί και να δει κάποια από τα στοιχεία που επιβάλλεται να γνωρίζει αλλά και όσα από τα πρότυπα έγγραφα πρέπει να συμπληρώσει σε συγκεκριμένες φάσεις του έργου. Αυτό θα μειώσει εκπληκτικά και την γραφειοκρατία καθώς ο Δήμος θα εγκρίνει ηλεκτρονικά το πρότυπο έντυπο του αναδόχου ώστε να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο. Ταυτόχρονα θα δώσει ώθηση στην ολοκλήρωση των διαδικασιών με τρόπο ασφαλής και αποτελεσματικό.

Θα μετρά επίσης την παραγωγικότητα, τους χρόνους αλλά και τα στατιστικά και τους δείκτες.

Διασυνδέσεις

Η εφαρμογή θα διαλειτουργεί με το Σύστημα Ηλεκτρονικής – Ψηφιακής Διακίνησης Εγγράφων και με το Πρωτόκολλο. Το αίτημα που θα εισέρχεται είτε κατόπιν τηλεφωνικής κλήσης είτε μέσω mail είτε μέσω της κινητής συσκευής των πολιτών θα καταχωρείται με έναν μοναδικό κωδικό και η απάντηση θα μπορεί αυτόματα να πρωτοκολλείται.

Θα διαλειτουργεί και με τις ροές εργασιών και με τα στατιστικά τους.

Επιπλέον απαιτήσεις

- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει εγκαταστήσει την πλατφόρμα κατά την τελευταία διετία σε αντίστοιχο Φορέα με το Δήμο Βοΐου. Η πιστοποίηση θα γίνει με την επίδειξη σε αρμόδια επιτροπή αντίστοιχου Πρωτοκόλλου Παραλαβής και του κατασκευαστή.
- Ο Ανάδοχος πρέπει να έχει πιστοποιηθεί με ISO 9001, 27001 (περί Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών) και GDPR με προσκόμιση του ανάλογου πιστοποιητικού.

ΣΤ. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Οι παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές αναφέρονται στην προμήθεια, (ανάπτυξη λογισμικού, εγκατάσταση, παραμετροποίηση και εκπαίδευση) ενός υποσυστήματος αναφορικά με την ηλεκτρονική διαχείριση της δημοτικής περιουσίας, το οποίο θα είναι απολύτως συμβατό και θα επεκτείνει το υπάρχων Σύστημα Οικονομικής Διαχείρισης του Δήμου Βοΐου.

Με το νέο υποσύστημα Ηλεκτρονική Διαχείριση Δημοτικής Περιουσίας θα δίνονται οι παρακάτω δυνατότητες:

1. Η καταγραφή όλων των ακινήτων που είναι στην κυριότητα ή στη διαχείριση του Δήμου.
2. Η διαχείριση κάθε ακινήτου ξεχωριστά, η οποία παρακολουθεί κάθε πληροφορία για τους ενοίκους, την πληρότητα, τα έσοδα και τα έξοδα, καθώς και
3. Η λογιστική διαχείριση, η οποία παρακολουθεί την αξία του ακινήτου, την απόσβεση ενσώματων ακινητοποιήσεων και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη χρηματοδότησή της.

Η εφαρμογή θα πρέπει να παρακολουθεί τη Δημοτική Περιουσία των εξής κατηγοριών:

- Ιδιόχρηστη
- Ιδιωτική περιουσία
- Τα κληροδοτήματα

1. Για την καταγραφή των ακινήτων θα δίνονται τα πεδία:

- Ταυτοποίησης Ακινήτου
 - Περιγραφή,
 - Κτηματολογικοί Αριθμοί,
 - Αριθμός ταυτότητας ακινήτου(ΑΤΑΚ),

- Αριθμός Εθνικού κτηματολογίου ακινήτου (ΚΑΕΚ),
- Κωδικός ΟΣΔΕ (αφορά αγροτεμάχια από ΟΠΕΚΕΠΕ),
- Κατάσταση,
- Κατηγορία κτλ.
- Ιδιοκτησιακού καθεστώτος
 - Συνιδιοκτήτες
 - Ποσοστά
 - Στοιχεία επικοινωνίας
- Πολεοδομικού χαρακτήρα
 - Άδειες ανεγέρσεως, επισκευών,
 - Ενεργειακά πιστοποιητικά,
 - συντελεστές δόμησης, κτλ.
- Νομιμοποιητικής κατάστασης
 - Τίτλοι Ιδιοκτησίας,
 - Αποφάσεις
 - Συμβόλαια, κτλ.
 - Νομικές Υποθέσεις
- Γεωγραφικών δεδομένων
 - περιοχές, τοπωνύμια,
 - συντεταγμένες τοπογραφικών,
 - Οικοδομικό Τετράγωνο (Ο.Τ.)
 - Όμορες Ιδιοκτησίες κτλ.
- Ειδική αντιμετώπιση για τα Κληροδοτήματα (Αυτοτελή Κεφάλαια)
- Των εντύπων Ε9 και Ε2
 - Σύνταξη
 - Παρακολούθηση Μεταβολών

2. Η διαχείριση του φακέλου των εντύπων ακινήτου (Ηλεκτρονικός Φάκελος Ακινήτου) θα δίνει απαραίτητα την δυνατότητα σύνδεσης ανά ακίνητο των ψηφιοποιημένων εγγράφων αυτού για άμεση πρόσβαση καθώς και την δυνατότητα διασύνδεση με τα υποσυστήματα της Οικονομικής Διαχείρισης (Τ.Α.Π., Καταστήματα, Μισθώματα, Γη σε Χρήμα, Τέλη Βοσκής) ώστε να ολοκληρώνεται η διαχείριση κάθε ακινήτου ξεχωριστά από το:

3. Και τέλος για την κάλυψη της 3^{ης} απαίτησης αυτή της λογιστικής διαχείρισης, η εφαρμογή απαραίτητα θα επικοινωνεί με το σύστημα της Οικονομικής Διαχείρισης και των Παγίων.

Πληροφόρηση

Παρέχει την απαιτούμενη πληροφόρηση μέσω:

- Εκτυπώσεων
- Λίστες
- Πρότυπων εκτυπώσεων όπως εξαγωγή Ε9 και Ε2 σε Excel
- Συγκεντρωτικά στοιχεία ακινήτου προερχόμενα από τις εφαρμογές αναλυτικής παρακολούθησης ακινήτων.

Στο πλαίσιο αυτό η διαχείριση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας αποκτά ιδιαίτερη σημασία, δεδομένου ότι μπορεί να ενισχύσει ανεξάρτητες και σταθερές εισροές, που μέχρι σήμερα παρέμεναν είτε ανενεργές είτε υποβαθμισμένες.

Η αναγκαιότητα που προκύπτει από την διαμόρφωση των νέων συνθηκών καθιστά «υποχρεωτική» την χρήση μηχανογραφικών εφαρμογών για την διαχείριση της Δημοτικής Περιουσίας.

Προσδοκώμενα οφέλη για το Δήμο

- Κάλυψη της νομοθετικής ανάγκης καταγραφής των περιουσιακών στοιχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
- Αποτελεί την βάση προς την επίτευξη του στόχου της υποστήριξης της ανάπτυξης της τοπικής οικονομίας και της εξασφάλισης εναλλακτικών πηγών εσόδων για λογαριασμό του ΟΤΑ.
- Ηλεκτρονικός Φάκελος
 - Συμβάλλει στην συγκέντρωση της πληροφορίας σ' ένα σημείο για κάθε ακίνητο.
 - Αποτρέπει χρονοβόρες διαδικασίες αναδρομής σε αρχειακό υλικό για την ανεύρεση των εντύπων.
 - Εξασφαλίζει την ύπαρξη αντιγράφων ασφαλείας των εγγράφων (σε ψηφιακή μορφή).

Επιπλέον απαιτήσεις

- Ο Ανάδοχος πρέπει να έχει πιστοποιηθεί με ISO 9001, 27001 (περί Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών) και GDPR με προσκόμιση του ανάλογου πιστοποιητικού.

Z. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Οι παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές αναφέρονται στην προμήθεια, (ανάπτυξη λογισμικού, εγκατάσταση, παραμετροποίηση και εκπαίδευση) ενός υποσυστήματος αναφορικά με την ηλεκτρονική διασύνδεση της διαδικτυακής εφαρμογής διαχείρισης, εντοπισμού και δορυφορικής τηλεκατεύθυνσης του στόλου των οχημάτων του Δήμου Βοΐου, με το υπάρχον Σύστημα Οικονομικής Διαχείρισης του Δήμου Βοΐου.

Το λογισμικό αναφέρεται στην ηλεκτρονική διασύνδεση των συσκευών εντοπισμού και παρακολούθησης GPS Tracker, που φέρουν τα οχήματα του Δήμου με το υπάρχον Σύστημα Οικονομικής Διαχείρισης του Δήμου Βοΐου.

Σκοπός της κατασκευής και της χρήσης του λογισμικού είναι η ενημέρωση του συστήματος με τα δρομολόγια των αυτοκινήτων, την καταγραφή των χιλιομέτρων καθώς και τον έλεγχο της κατανάλωσης των καυσίμων για όλα τα οχήματα του Δήμου.

Χαρακτηριστικά εφαρμογής

- Ενημέρωση δρομολογίων
- Ενημέρωση εργασιών οδηγών
- Εκτυπώσεις με τις πραγματικές χιλιομετρικές αποστάσεις δρομολογίων.
- Εκτυπώσεις με χρονικές διάρκειες δρομολογίων.
- Εκτυπώσεις με κατανάλωση καυσίμων ανά όχημα και δρομολόγιο.
- Στατιστικές εκτυπώσεις σε οριζόμενα χρονικά διαστήματα με πιθανές αποκλίσεις από τους μέσους όρους (χρόνου, αποστάσεων ή καταναλώσεων)
- Εκτυπώσεις καθώς και αυτόματες ειδοποιήσεις για εργασίες (service) που πρέπει να γίνουν στα οχήματα.
- Αυτοματισμοί εκτέλεσης προγραμματισμένων εκτυπώσεων (πχ αυτόματη αποστολή με email σε υπεύθυνους επεξεργασίας)

Προσδοκώμενα οφέλη για το Δήμο

- Ορθή εικόνα της κατάστασης των οχημάτων.
- Ορθή διαχείριση στην ενασχόληση του προσωπικού.
- Ορθή εικόνα του πραγματικού κόστους χρήσης κάθε οχήματος.

Αποτέλεσμα όλων αυτών θα είναι η αναβάθμιση της εξυπηρέτησης των πολιτών και των παραγωγικών και οικονομικών φορέων καθώς και η σωστή και αποτελεσματική αξιοποίηση των δημόσιων πόρων.

Η. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ (PORTAL)

Οι παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές αναφέρονται στην δημιουργία διαδικτυακής πύλης (portal) του Δήμου Βοΐου.

Η ιστοσελίδα θα βασίζεται σε σύστημα διαχείρισης περιεχομένου (CMS) ελεύθερου - ανοικτού λογισμικού (π.χ. Wordpress). Θα πρέπει το template που θα χρησιμοποιηθεί να εμφανίζεται σωστά σε H/Y, tablet και κινητά. Τυχόν επεκτάσεις λειτουργικότητας της ιστοσελίδας που θα χρειαστούν, θα πρέπει να εγκαθίστανται μόνο από την επίσημη ιστοσελίδα επεκτάσεων του CMS. Το σύστημα διαχείρισης περιεχομένου (content management system ή CMS) θα πρέπει να παρέχει στους διαχειριστές του, πλήρη αυτονομία στο ανέβασμα και τη διαχείριση του περιεχομένου. Για την δημιουργία του website θα ληφθούν υπόψη οι τελευταίες τάσεις στον σχεδιασμό και οι βέλτιστες πρακτικές αναφορικά με τους κανόνες πλοήγησης και χρηστικότητας. Οι υπηρεσίες θα εκτελεστούν με γνώμονα την αποτελεσματική προβολή του Δήμου Βοΐου, τη μέγιστη δυνατή παραμονή του χρήστη στο website, την αξιοπιστία λειτουργίας, την εύκολη και παραμετρική διαχείριση του site για τους διαχειριστές και την επεκτασιμότητα του για την κάλυψη τυχόν μελλοντικών αναγκών.

Η δημιουργία – ανανέωση του ιστοχώρου του Δήμου Βοΐου θα δώσει τη δυνατότητα για την κάλυψη των παρακάτω απαιτήσεων:

- Προβολή όλων των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, αλλά και των Συμβουλίων των Δημοτικών Διαμερισμάτων και Κοινοτήτων

- Προσαρμογή σε νέα σύγχρονα δεδομένα και απαιτήσεις (προβολή βιντεοσκοπήσεων από εκδηλώσεις στην περιοχή του Δήμου, προβολή ζωντανά -ή και αποσπασμάτων- των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, προβολή τρισδιάστατων φωτογραφιών και γενικά πολυμεσικού περιεχομένου που αφορά το Δήμο και τις δραστηριότητές του, κάτι που έως και σήμερα δεν μπορούσε να υλοποιηθεί με την υφιστάμενη πλατφόρμα
- Δημοσίευση προκηρύξεων και αποτελεσμάτων διαγωνισμών.
- Κατηγοριοποίηση και προβολή χρήσιμων στοιχείων για το Δήμο και το έργο του, όπως ανακοινώσεις, χρήσιμα τηλέφωνα κ.α.

Βασικά χαρακτηριστικά της υπό κατασκευή σελίδας

- Η ανάπτυξη της ιστοσελίδας στο σύνολό της θα γίνει **αρχικά σε δύο (2) γλώσσες**. Παρόλα αυτά θα υπάρχει η δυνατότητα προσθήκης επιπλέον ξένων γλωσσών για μελλοντική χρήση πάλι στο σύνολό της.
- Θα υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας νέων κατηγοριών και υποκατηγοριών οι οποίες θα μπορούν να συμπεριλαμβάνουν κείμενα και εικόνες και των οποίων το περιεχόμενο δύναται να μεταβληθεί ανά πάσα στιγμή. Επίσης, δίνεται η δυνατότητα προσθήκης, μεταβολής και διαγραφής των κατηγοριών και όποιου περιεχομένου της ιστοσελίδας και εν γένει της δυναμικής διαχείρισης αυτής.
- Ο κώδικας και οι εφαρμογές διαχείρισης που θα χρησιμοποιηθούν κατά την ανάπτυξη και λειτουργία της ιστοσελίδας θα είναι ανοιχτού τύπου, και δεν θα δεσμεύονται από περαιτέρω άδειες χρήσης.
- Η πλατφόρμα λειτουργίας της εφαρμογής θα είναι συμβατή χωρίς κανέναν περιορισμό στη λειτουργικότητά τους σε Apache Server, με λειτουργικό LINUX.
- Θα υπάρχει οπτική επαφή σε testing περιβάλλον κατά την ανάπτυξη του έργου.
- Η ιστοσελίδα θα είναι SEO Optimized και θα περιέχει h1,h2,h3 κ.α. tags, θα είναι χωρισμένη σε header, section, article, footer περιοχές και τα menu της θα είναι προσπελάσιμα από μηχανές αναζήτησης.
- Θα υποστηρίζεται πλήρως η δυνατότητα πρόσβασης από όλους τους σύγχρονους **web browsers**, όπως: Microsoft Edge, Internet Explorer 7.0+, Mozilla Firefox 3.0+, Opera 10.0+, Safari 4.0+ και Google Chrome 1.0+, χωρίς να απαιτείται η εγκατάσταση άλλου λογισμικού.
- Το συνολικό μέγεθος της ιστοσελίδας διαμορφώνεται σύμφωνα με την ποσότητα του υλικού (άρθρα, φωτογραφίες, βίντεο) που θα επιλέξει το προσωπικό του δήμου που θα είναι υπεύθυνο για τη διαμόρφωση του υλικού, καθώς και οι διαχειριστές, που θα είναι υπεύθυνοι για την επιτυχημένη εισαγωγή του.
- Η ιστοσελίδα θα έχει **responsive lay-out**, με αυτόματη προσαρμογή στις δυνατότητες απεικόνισης της συσκευής του χρήστη.
- Θα υποστηρίζεται ρύθμιση του περιεχομένου ιστοσελίδων από εξουσιοδοτημένα μέλη (εύκολη ενημέρωση και ανανέωση περιεχομένου όπως ανακοινώσεις, άρθρα κ.λπ.) χωρίς τη χρησιμοποίηση ενδιάμεσης εφαρμογής και με αυτόματη ενεργοποίηση των αλλαγών.
- Δυνατότητα πλήρους υποστήριξης περιβάλλοντος πολυμέσων για παρουσίαση περιεχομένου σε ποικίλες μορφές, ώστε να εξασφαλίζεται η βέλτιστη παρουσίαση του υλικού.
- **Δυναμική διαχείριση** της ιστοσελίδας με σκοπό την πλήρη αλλαγή - προσθήκη - διαγραφή κειμένων, φωτογραφικού υλικού, video και εν γένει άρθρων και ενημερώσεων.
- Όσον αφορά τα **μέσα κοινωνικής δικτύωσης** (facebook, twitter, youtube, instagram, κλπ.), σε κάθε σελίδα και υποσέλιδο του website τα εικονίδια τους θα εμφανίζονται με συνδέσεις (social media buttons) δίνοντας έτσι την δυνατότητα στον επισκέπτη να μεταβαίνει άμεσα σε αυτά. Τέλος, σε κάθε άρθρο της ιστοσελίδας θα υπάρχει η δυνατότητα διαμοιρασμού σε social media και σε blog αλλά και δυνατότητα εκτύπωσης, δημιουργίας pdf και αποστολής μέσω email.
- Η ιστοσελίδα θα παρέχει **εργαλείο απεικόνισης χάρτη και σχεδίων πόλεως**. Οι χάρτες θα είναι ψηφιακοί και υψηλής ανάλυσης, στις αναγκαίες κλίμακες για την εκάστοτε περιοχή και κατά προτίμηση googlemaps. Όπου κρίνεται απαραίτητο θα υπάρχει απεικόνιση με εικόνες υψηλής ανάλυσης.
- Στην ιστοσελίδα θα υπάρχει **μηχανισμός πρόγνωσης του καιρού** για την περιοχή με συνεχή ενημέρωση και λήψη μετεωρολογικών προβλέψεων από σχετικό πάροχο καθώς και εργαλείο «Calendar of Events» για την ανεύρεση εκδηλώσεων βάσει ημερολογίου.
- Περαιτέρω, θα υπάρχει υποδομή για **downloadable αρχεία** σε επιμέρους σελίδες της ιστοσελίδας όπως π.χ. αρχεία pdf, αρχεία εικόνων κ.ο.κ.

Λογισμικό Διαχείρισης

- Το CMS λογισμικό θα παρέχει ένα εύχρηστο και οικείο για τους χρήστες του περιβάλλον εργασίας, μέσα από το οποίο οι διαχειριστές θα μπορούν να ενημερώνουν δυναμικά το περιεχόμενο των υφιστάμενων σελίδων, καθώς και να δημιουργούν νέες σελίδες, χωρίς αριθμητικό περιορισμό.

- Οι διαχειριστές περιεχομένου θα μπορούν να δημιουργήσουν τις νέες σελίδες ή να ενημερώσουν τις υπάρχουσες με απλό και εύχρηστο χειρισμό, χωρίς να απαιτείται οποιαδήποτε γνώση προγραμματισμού.

Απαιτήσεις ασφάλειας

Το προσφερόμενο CMS θα μπορεί να διασφαλίσει:

- Την προστασία της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών.
- Την προστατευμένη χρήση Βάσης Δεδομένων από τυχαίες ή και κακόβουλες αλλοιώσεις των δεδομένων, τόσο εσωτερικά όσο και από το διαδίκτυο.
- Την προστασία των προς επεξεργασία και αποθηκευμένων προσωπικών δεδομένων.

Για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των τεχνικών μέτρων ασφαλείας του ιστότοπου θα ληφθούν υπόψη τα παρακάτω:

- 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 & τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (GDPR- ΓΚΠΔ 2016/679).
- Οι σύγχρονες εξελίξεις στον τομέα Τεχνολογιών Πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ).
- Οι βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ (best practices), τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα.
- Τα τεχνικά μέτρα ασφαλείας θα υλοποιηθούν στα πλαίσια της υλοποίησης του έργου της ιστοσελίδας.
- Στο σύνολό της, η ιστοσελίδα του Δήμου Βοΐου, θα υποστηρίζει σύστημα ασφαλείας που θα λαμβάνει υπόψη ομάδες χρηστών με διαφορετικά-διαβαθμισμένα δικαιώματα, όσον αφορά στη διαχείριση του περιεχομένου, στη συμπεριφορά τους κατά την πλοήγηση, αλλά και στη διαχείριση της γενικότερης λειτουργικότητας της ιστοσελίδας.

Απαιτήσεις προσβασιμότητας

Κατά τη δημιουργία διαδικτυακής πύλης να ληφθούν υπόψη :

οι απαιτήσεις προσβασιμότητας του Ν. 4591/2019 (ΦΕΚ 19/Α'/12-02-2019) που ενσωματώνει την Οδηγία (ΕΕ) 2016/2102, η οποία, συμπληρωματικά της ήδη ισχύουσας εθνικής νομοθεσίας, καθορίζει συγκεκριμένες απαιτήσεις προσβασιμότητας, που πρέπει να τηρούνται κατά το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, λειτουργία και συντήρηση των ιστοτόπων και των εφαρμογών για φορητές συσκευές των οργανισμών του δημόσιου τομέα, προκειμένου να καθίστανται προσβάσιμα σε όλους τους χρήστες, συμπεριλαμβανομένων των ατόμων με αναπηρίες.

Δυνατότητες της υπό κατασκευή σελίδας

- **Υποσύστημα αποστολής απεριόριστων ηλεκτρονικών Newsletters:** Το υποσύστημα των ηλεκτρονικών Newsletters θα επιτρέπει τη δημιουργία, διαχείριση, αποστολή και παρακολούθηση των HTML (ή/και text) newsletters, τα οποία θα μπορούν να αξιοποιηθούν προκειμένου να στηρίξουν προωθητικές και ενημερωτικές ενέργειες. Επιπλέον, θα διαθέτει ένα πλήρες υποσύστημα διαχείρισης των μη εγγεγραμμένων και εγγεγραμμένων χρηστών και των ομάδων τους. Το υποσύστημα θα παρέχει επίσης επιλογή opt-out, καταγραφή και reports στατιστικών με το ποιοι το έχουν ανοίξει και ποιοι όχι.

- **Υποσύστημα δημιουργίας reports αναλυτικών στατιστικών επισκεψιμότητας (Web Analytics)**

- **Ενσωμάτωση στο portal της δυνατότητας αίτησης για Πιστοποιητικό.**

Με την σύνδεση του ο πολίτης θα επιλέγει τον τύπο του Πιστοποιητικού που επιθυμεί, θα συμπληρώνει την ειδική φόρμα και στη συνέχεια το σχετικό αίτημα θα προωθείται στις υπηρεσίες. Μετά την ολοκλήρωση των εργασιών, θα ενημερώνεται ο πολίτης και θα παραλαμβάνει το σχετικό πιστοποιητικό υπογεγραμμένο. Η φόρμα και το link θα μπορούν να συμπληρωθούν από κάθε κινητή συσκευή ή Η/Υ.

Τουριστικό portal

Ο βασικός στόχος του τουριστικού portal θα είναι η ολοκληρωμένη πληροφόρηση του επισκέπτη, σε όλα τα θέματα που είτε είναι άμεσης χρησιμότητας, είτε μπορεί να τον ενδιαφέρουν, κατά την παραμονή του στην περιοχή παρέμβασης.

Θα πληροφορεί τον επισκέπτη ποια μέρη μπορεί να επισκεφτεί, που μπορεί να μείνει, πως να μετακινηθεί στην περιοχή, τι αξιοθέατα (ποικίλου ενδιαφέροντος) μπορεί να βρει, τι επιλογές μπορεί να έχει για φαγητό ή/και διασκέδαση, τι εκδηλώσεις (ποικίλου ενδιαφέροντος) μπορεί να παρακολουθήσει κατά τη διαμονή

του, τι δραστηριότητες (ποικίλου ενδιαφέροντος) μπορεί να επιλέξει, τι καιρικές συνθήκες θα συναντήσει, κ.ο.κ.

Θα του παρέχει, ως εκ τούτου, όλα τα στοιχεία που μπορούν να αυξήσουν την τουριστική του εμπειρία στο καλύτερο δυνατό επίπεδο, με εύκολο και πρακτικό τρόπο, έτσι ώστε να αποτελέσει τον καλύτερο πρεσβευτή της περιοχής στο μέλλον για άλλους πιθανούς επισκέπτες.

Θα παρέχει, επιπλέον, τη δυνατότητα πολυγλωσσικότητας, χωρίς περιορισμό στον αριθμό των γλωσσών που μπορεί να εξυπηρετήσει.

Θα περιλαμβάνει τη δυνατότητα έκτακτων νέων και ανακοινώσεων, χρήσιμων για τον τουριστικό επισκέπτη.

Θ. ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΗ (APPLICATION SERVER)

Οι παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές αναφέρονται στην προμήθεια εγκατάσταση και παραμετροποίηση ενός (01) νέου εξυπηρετητή (application Server) για την εγκατάσταση όλων των υπό προμήθεια εφαρμογών καθώς και την μετάπτωση από τον υπάρχοντα εξυπηρετητή των εφαρμογών και των βάσεων δεδομένων που ήδη χρησιμοποιεί ο Δήμος Βοΐου.

Ο νέος εξυπηρετητής ο οποίος θα πληροί τις απαραίτητες προδιαγραφές υλικού, θα αντικαταστήσει τον υπάρχοντα εξυπηρετητή ο οποίος λειτουργεί από το 2010 και εμφανίζει δυσλειτουργίες και συχνές βλάβες, επιτρέποντας έτσι την διαφύλαξη πολύτιμων δεδομένων πολλών ετών.

Τεχνικές Προδιαγραφές

Ο εξυπηρετητής θα πρέπει να είναι πλήρως συναρμολογημένος, να έχει περάσει έλεγχο ορθής λειτουργίας, καθώς και να συνοδεύεται από τεχνική υποστήριξη και συνολική εγγύηση τουλάχιστον 5 ετών.

Ο εξυπηρετητής θα πρέπει να παραδοθεί προεγκατεστημένος με τις ανάλογες εφαρμογές, βάσεις δεδομένων, και να συνοδεύεται από την ανάλογη υπηρεσία εγκατάστασης και παραμετροποίησης συμπεριλαμβανομένων και των υπηρεσιών μετάπτωσης των Βάσεων Δεδομένων και των εφαρμογών που ήδη χρησιμοποιεί ο Δήμος Βοΐου.

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗΣ: Τουλάχιστον οκταπύρηνος με υποστήριξη τεχνολογίας multithreading και μνήμη cache τουλάχιστον 6 MB.

ΜΝΗΜΗ RAM: DDR4 (DDR4-2666MT/s RDIMM), 32GB και άνω με δυνατότητα επέκτασης.

ΣΚΛΗΡΟΣ ΔΙΣΚΟΣ: Θα πρέπει να είναι τύπου SSD με χωρητικότητα μεγαλύτερη των 3TB

ΤΥΠΟΣ ΣΚΛΗΡΩΝ ΔΙΣΚΩΝ: 3.5" SATA

HOT SWAP: ΝΑΙ, Υποστήριξη τουλάχιστον 8 θέσεων δίσκων

ETHERNET: Να προσφερθούν τουλάχιστον 2 Ethernet θύρες 1Gbps η κάθε μία

ΤΡΟΦΟΔΟΤΙΚΟ: 2 x 750W

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ: Windows Server 2019

ΤΥΠΟΣ ΘΗΚΗΣ: Rack

RACK HEIGHT: 2U

Σιάτιστα 20.02.2020

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ 20.02.2020

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ 20.02.2020

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΒΟΪΟΥ

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος
Προμηθειών Δ. Βοΐου

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΖΕΥΚΛΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΜΥΛΩΝΑΣ ΣΩΤΗΡΙΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΣ

ΚΕΡΑΜΑΡΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΟΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΒΟΪΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Πλατεία Τσιστοπούλου 5
50300 Σιάτιστα

Τηλέφωνο: 2465350103

FAX: 2465023270

Σιάτιστα 20/02/2020

Αριθμός Μελέτης: 2415

CPV: 48000000-8



Υπηρεσίες και εφαρμογές ηλεκτρονικής διακυβέρνησης
στο Δήμο Βοΐου

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1ο: Αντικείμενο Προμήθειας - Χρηματοδότηση

Η παρούσα συγγραφή αφορά την προμήθεια πληροφοριακών συστημάτων (ανάπτυξη λογισμικού, εγκατάσταση, παραμετροποίηση και εκπαίδευση) και εξοπλισμού για την πλήρη ψηφιακή οργάνωση των υπηρεσιών του Δήμου Βοΐου και θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016.

Η προμήθεια στοχεύει στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της αυτοδιοίκησης, στη συμβολή στην ολοκλήρωση και διασύνδεση μητρώων και πληροφοριακών συστημάτων και στην αύξηση του ποσοστού και του αριθμού των υπηρεσιών που παρέχονται ηλεκτρονικά στους πολίτες του Δήμου Βοΐου.

Ο συνολικός προϋπολογισμός των υπό προμήθεια ειδών ανέρχεται στο ποσό των εβδομήντα τριών χιλιάδων επτακοσίων ογδόντα ευρώ (73.780,00€) συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24% και θα προταθεί για χρηματοδότηση στην Πρόσκληση με κωδικό 89 / Α/Α ΟΠΣ 3730 (αριθμ. πρωτ. 4434/19-12-2019) της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 2: «Βελτίωση της πρόσβασης, της χρήσης και της ποιότητας των τεχνολογιών των πληροφοριών και των επικοινωνιών» (ο οποίος συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης - ΕΤΠΑ) στην Επενδυτική Προτεραιότητα 2.ε: «Ενίσχυση των εφαρμογών ΤΠΕ στον τομέα της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, της ηλεκτρονικής μάθησης, της ηλεκτρονικής ένταξης, του ηλεκτρονικού πολιτισμού και της ηλεκτρονικής υγείας», στην Ενδεικτική Δράση «Υπηρεσίες και εφαρμογές ηλεκτρονικής διακυβέρνησης» του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Δυτική Μακεδονία» 2014 - 2020.

Άρθρο 2ο: Ισχύουσες διατάξεις.

Η διαδικασία θα διέπεται από τις διατάξεις:

- 1) του Ν. 4412/2016 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ),
- 2) του Ν. 3643/2006 (Νέος Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων),
- 3) του Ν. 3852/2010 (Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης),
- 4) του Ν. 4152/ΦΕΚ 107 Α' /9-5-2013 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» και ιδίως της Ζ' παραγράφου του.
- 5) του Ν. 4013/ΦΕΚ 204 Α' /15-9-2011 «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων – Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν. 3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας – Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις).
- 7) του Ν. 4270/2014.
- 8) της Κοινής Υπουργικής Απόφασης Π1/2380/18-12-2012 (ΦΕΚ 3400 Β' /20-12-2012) «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».

9) του Ν. 3861/ΦΕΚ 112 Α' /13-7-2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».

10) του Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ120/Α/29-5-2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες Διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με την Υποπαράγραφο ΣΤ 20, του Πρώτου Άρθρου του Ν. 4254/2014 (ΦΕΚ 85/Α/7-4-2014),

11) της Υ.Α. Π1/2390/16-10-2013 (ΦΕΚ 2677/Β/21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»

12) της με αριθμ. πρωτ. Π1/542/ 4/3/ 2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΤΦ-ΠΨ5) εγκύκλιος με θέμα «Ενημέρωση για το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)».

13) της Απόφασης Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης 56902/215/19-5-2017 (ΦΕΚ 1924/2-6-2017 τ. Β') καθώς και όλων των ισχυουσών διατάξεων και νομοθεσίας.

Άρθρο 3ο: Σειρά ισχύος τευχών.

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

1. Διακήρυξη
2. Συγγραφή Υποχρεώσεων
3. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
4. Τεχνικές Προδιαγραφές

Άρθρο 4ο: Τρόπος εκτέλεσης της προμήθειας.

Η εκτέλεση της προμήθειας προτείνεται να γίνει με διενέργεια Συνοπτικού Διαγωνισμού με σφραγισμένες προσφορές με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάση τιμής.

Άρθρο 5ο: Εγγυήσεις Συμμετοχής - Καλής εκτέλεσης

Α. Εγγυητική επιστολή συμμετοχής

Οι Προσφέροντες οφείλουν με ποινή αποκλεισμού, μαζί με την προσφορά, να καταθέσουν εγγύηση συμμετοχής τους στο διαγωνισμό.

Το ύψος της Εγγυητικής επιστολής συμμετοχής θα πρέπει να καλύπτει το δύο τοις εκατό (2%) της προεκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α. δηλαδή το ποσό των χιλίων εκατόν ενενήντα ευρώ (1.190,00 €).

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει για τουλάχιστον επτά (07) μήνες από την ημέρα διεξαγωγής του διαγωνισμού. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες μετά:

αα) την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης προσφυγής ή την έκδοση απόφασης επί ασκηθείσας προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης και

ββ) την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ασφαλιστικών μέτρων ή την έκδοση απόφασης επ' αυτών, και

γγ) την ολοκλήρωση του προσυμβατικού ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με το άρθρα 35 και 36 του ν. 4129/2013 (Α' 52), εφόσον απαιτείται.

Β. Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης

Το ύψος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης καθορίζεται σε ποσοστό πέντε τοις εκατό (5%) επί της αξίας της σύμβασης εκτός ΦΠΑ και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει στην περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης επιστρέφονται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης.

Οι παραπάνω εγγυήσεις θα πρέπει να είναι σύμφωνες με το άρθρο 72 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 6ο: Τεχνικά Στοιχεία Προσφορών

Κάθε προσφορά θα πρέπει να είναι σύμφωνη (επί ποινής αποκλεισμού) με τα τεχνικά στοιχεία όπως αυτά προσδιορίζονται στην παρούσα μελέτη.

Άρθρο 7ο: Οικονομικά Στοιχεία Προσφορών

Το ποσό προσφοράς θα είναι σε ευρώ χωρίς ΦΠΑ και θα αναγράφεται αριθμητικά και ολογράφως.

Προσφορές που θα φέρουν τιμές μεγαλύτερες από το τιμολόγιο της μελέτης ανά είδος προμήθειας, κρίνονται απαράδεκτες και απορρίπτονται.

Άρθρο 8^ο: Χρόνος Ισχύος Προσφορών

Οι προσφορές για όλους όσους έχουν λάβει μέρος στο διαγωνισμό δεσμεύουν τους συμμετέχοντες για έξι (6 μήνες) από την ημέρα του διαγωνισμού. Η παράταση της ισχύος της προσφοράς μπορεί να λαμβάνει χώρα κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη από τα έγγραφα της σύμβασης αρχική διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

Άρθρο 9^ο: Κατακύρωση – σύναψη σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα, που δεν έχει αποκλειστεί οριστικά, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο, ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος.

Η απόφαση κατακύρωσης δεν παράγει τα έννομα αποτελεσμάτα της, εφόσον η αναθέτουσα αρχή δεν την κοινοποίησε σε όλους τους προσφέροντες που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά. Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον συντρέξουν σωρευτικά τα εξής:

α) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π. και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π., εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 4 του άρθρου 372 του ν.4412/2016,

β) ολοκληρωθεί επιτυχώς ο προσυμβατικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 35 και 36 του ν. 4129/2013, εφόσον απαιτείται, και

γ) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον ο τελευταίος υποβάλλει, στην περίπτωση που απαιτείται, έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 79Α, στην οποία θα δηλώνεται ότι, δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του ομηγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 και μόνον στην περίπτωση του προσυμβατικού ελέγχου ή της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αρμόδια Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία συντάσσει πρακτικό που συνοδεύει τη σύμβαση.

Η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του προθεσμία που δε μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Το συμφωνητικό έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

Άρθρο 10^ο: Ολοκλήρωση εκτέλεσης της σύμβασης

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν συντρέχουν οι εξής προϋποθέσεις:

α) Σε περίπτωση προμήθειας παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα ή, σε περίπτωση διαιρετού υλικού, η ποσότητα που παραδόθηκε υπολείπεται της συμβατικής, κατά μέρος που κρίνεται ως ασήμαντο από το αρμόδιο όργανο. Σε περίπτωση παροχής υπηρεσιών αυτές παρασχέθηκαν στο σύνολο τους ή σε περίπτωση διαιρετής υπηρεσίας, το αντικείμενο που παραδόθηκε υπολείπεται του συμβατικού, κατά μέρος που κρίνεται ως ασήμαντο από το αρμόδιο όργανο και έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία για την περαίωση της σύμβασης που έχει τεθεί στην διακήρυξη.

β) Παραλήφθηκαν οριστικά ποσοτικά και ποιοτικά τα υλικά ή οι υπηρεσίες που παραδόθηκαν.

γ) Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος, αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν κυρώσεις ή εκπτώσεις και

δ) Εκπληρώθηκαν και οι λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

Άρθρο 11ο: Χρόνος, τόπος και τρόπος παράδοσης - Επιτροπή παραλαβής

Τα υπό προμήθεια πληροφοριακά συστήματα και ο εξοπλισμός θα παραδοθούν στο Δήμο Βοΐου πλήρως εγκατεστημένα και σε λειτουργία μέσα σε έξι (06) μήνες από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Ο ανάδοχος οφείλει να ανταποκριθεί στο σύνολο των προβλεπόμενων από την σύμβαση υποχρεώσεων.

Η παραλαβή θα γίνει σύμφωνα με τα άρθρα 206, 208, 209 του Ν.4412/2016.

Η παραλαβή θα γίνει από την προβλεπόμενη επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 221 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 12ο: Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Ανωτέρα βία

1. Ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την ανάθεση που έγινε στο όνομα του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου: α) στην περίπτωση της παραγράφου 5 του άρθρου 105, β) σε περίπτωση δημόσιας σύμβασης προμηθειών, εφόσον δε φόρτωσε, παρέδωσε ή αντικατέστησε τα συμβατικά υλικά ή δεν επισκεύασε ή συντήρησε αυτά μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 206, γ) στην περίπτωση δημόσιας σύμβασης υπηρεσιών: αα) αν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και ββ) αν υπερέβη υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων.

2. Στην περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του αναδόχου από σύμβαση παροχής υπηρεσιών κατά την περίπτωση γ' της παραγράφου 1, η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί στον ανάδοχο ειδική όχληση, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθρου αυτού και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο ανάδοχος θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του. Η τασσόμενη προθεσμία πρέπει να είναι εύλογη και ανάλογη της διάρκειας της σύμβασης και πάντως όχι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία, που τέθηκε με την ειδική όχληση, παρήλθε χωρίς ο ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται έκπτωτος μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Στην απόφαση προσδιορίζονται οι λόγοι της μη συμμόρφωσης του αναδόχου προς την ειδική όχληση και αιτιολογείται η έκπτωση με αναφορά στους λόγους που οδήγησαν σε αυτήν.

3. Ο οικονομικός φορέας δεν κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση ή ανάθεση ή την σύμβαση όταν:

α) Η σύμβαση δεν υπογράφηκε ή το υλικό δεν φορτώθηκε ή παραδόθηκε ή αντικαταστάθηκε με ευθύνη του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση.

β) Συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

4. Στον οικονομικό φορέα που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, ανάθεση ή σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά, οι παρακάτω κυρώσεις:

α) Ολική κατάπτωση της εγγύησης συμμετοχής ή καλής εκτέλεσης της σύμβασης, κατά περίπτωση.

β) Είσπραξη εντόκως της προκαταβολής που χορηγήθηκε στον έκπτωτο από τη σύμβαση ανάδοχο είτε από ποσόν που δικαιούται να λάβει είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο είτε με κατάπτωση της εγγύησης προκαταβολής. Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής από τον προμηθευτή μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης κήρυξης του ως εκπτώτου, με το ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο επιτοκίου για τόκο από δικαιοπραξία, από την ημερομηνία δε αυτή και μέχρι της επιστροφής της, με το ισχύον κάθε φορά επιτόκιο για τόκο υπερημερίας.

Επιπλέον μπορεί να επιβληθεί προσωρινός αποκλεισμός του αναδόχου από το σύνολο των συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών των φορέων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος νόμου κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 74 του Ν.4412/2016.

Ο ανάδοχος που επικαλείται ανωτέρα βία υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να αναφέρει εγγράφως αυτά και να προσκομίσει στην αναθέτουσα αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 13ο: Εγγυημένη λειτουργία προμήθειας

1. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί όταν κρίνει σκόπιμο για σύμβαση συγκεκριμένης προμήθειας να προβλέπει στα έγγραφα της σύμβασης και εγγυημένη λειτουργία του αντικειμένου της προμήθειας. Ο χρόνος και το περιεχόμενο της εγγυημένης λειτουργίας περιγράφεται στα έγγραφα της σύμβασης.

2. Κατά την περίοδο της εγγυημένης λειτουργίας, ο ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της προμήθειας. Επίσης, οφείλει κατά το χρόνο της εγγυημένης λειτουργίας να προβαίνει στην προβλεπόμενη συντήρηση και να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο που περιγράφεται στις τεχνικές προδιαγραφές και στα λοιπά τεύχη της σύμβασης.

3. Για την παρακολούθηση της εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου η επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής, προβαίνει στον απαιτούμενο έλεγχο της συμμόρφωσης του αναδόχου στα προβλεπόμενα στην σύμβαση για την εγγυημένη λειτουργία καθ' όλον τον χρόνο ισχύος της τηρώντας σχετικά πρακτικά. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του αναδόχου προς τις συμβατικές του υποχρεώσεις, επιτροπή εισηγείται στο αποφαινόμενο όργανο της σύμβασης την έκπτωση του αναδόχου.

4. Μέσα σε ένα (1) μήνα από την λήξη του προβλεπόμενου χρόνου της εγγυημένης λειτουργίας η επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής συντάσσει σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής της εγγυημένης λειτουργίας, στο οποίο αποφαινεται για την συμμόρφωση του αναδόχου στις απαιτήσεις της σύμβασης. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, ολικής ή μερικής, του αναδόχου, το συλλογικό όργανο μπορεί να προτείνει την ολική ή μερική κατάπτωση της εγγυήσεως καλής λειτουργίας που προ βλέπεται στο άρθρο 71 του Ν.4412/2016. Το πρωτόκολλο εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

Άρθρο 14ο: Απόρριψη συμβατικών υλικών - αντικατάσταση

1. Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρης ή μέρους της συμβατικής ποσότητας των υλικών, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάστασή της με άλλη, που να είναι σύμφωνη με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτική προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 1/2 του συνολικού συμβατικού χρόνου, ο δε προμηθευτής θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε κυρώσεις λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο προμηθευτής δεν αντικαταστήσει τα υλικά που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει ο συμβατικός χρόνος, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

2. Η επιστροφή των υλικών που απορρίφθηκαν γίνεται μετά την προσκόμιση ίσης ποσότητας με την απορριφθείσα και αφού αυτή παραληφθεί οριστικά. Στην περίπτωση αυτή ο προμηθευτής υποχρεούται να παραλάβει την ποσότητα που απορρίφθηκε και αντικαταστάθηκε μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την ημερομηνία της οριστικής παραλαβής της νέας ποσότητας. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί ύστερα από αίτημα του προμηθευτή, που υποβάλλεται απαραίτητα πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από την εκπνοή της, με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου με την οποία και επιβάλλεται πρόστιμο σε ποσοστό 2,5% επί της συμβατικής αξίας της συγκεκριμένης ποσότητας. Αν παρέλθει η προθεσμία αυτή και η παράταση που χορηγήθηκε και ο προμηθευτής δεν παρέλαβε την απορριφθείσα ποσότητα, ο φορέας μπορεί να προβεί στην καταστροφή ή εκποίηση της ποσότητας αυτής, κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

3. Με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η επιστροφή στον προμηθευτή των υλικών που απορρίφθηκαν πριν από την αντικατάστασή τους, με την προϋπόθεση ο προμηθευτής να καταθέσει χρηματική εγγύηση που να καλύπτει την καταβληθείσα αξία της ποσότητας που απορρίφθηκε.

Άρθρο 15ο: Τρόπος πληρωμής - Κρατήσεις

Η πληρωμή της αξίας των υπό προμήθεια ειδών από το Δήμο Βοΐου προς τον προμηθευτή θα γίνει αμέσως μετά την παραλαβή των υπό προμήθεια ειδών, με τις διαδικασίες που προβλέπει ο νόμος.

Αυτή θα είναι τμηματική ή συνολική ανάλογα με την περίπτωση, όπως θα προβλέπεται από την σύμβαση και σύμφωνα με το άρθρο 200 του Ν.4412/2016.

Ο ανάδοχος θα επιβαρυνθεί με όλες τις νόμιμες κρατήσεις και κάθε είδους φόρους σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η δαπάνη δημοσίευσης της περιληπτικής διακήρυξης και τα λοιπά έξοδα της δημοπρασίας αρχικής και επαναληπτικής βαρύνουν τον προμηθευτή που θα ανακηρυχθεί ανάδοχος (Ν. 3801/2009 άρθρο 46, ΦΕΚ 163Α/4-9-2009).

Σιάτιστα 20.02.2020

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ 20.02.2020

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΒΟΪΟΥ

ΖΕΥΚΛΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ 20.02.2020

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος
Προμηθειών Δ. Βοΐου

ΜΥΛΩΝΑΣ ΣΩΤΗΡΙΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΣ

Ο ΣΥΝΤΑΞΕΑΣ

ΚΕΡΑΜΑΡΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΟΣ