



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ**

ΕΠΑΝΑΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ

**«ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΠΥΛΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ»**

για το έργο

**«ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΠΥΛΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ»**

ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ Μ.2.2. ΕΠ ΚτΠ 2000 - 2006

**ΤΟ ΕΡΓΟ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (75%) ΚΑΙ ΑΠΟ ΕΘΝΙΚΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ (25%)**



**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
«ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ
2000 - 2006»**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ
ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠ. ΕΣΩΤ. ΔΗΜ.
ΔΙΟΙΚ. &
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ**



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ



**ΕΛΛΑΔΑ
ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ
ΣΤΗΡΙΞΗΣ
2000 - 2006**
Ανάπτυξη παντού. Ανάπτυξη για όλους.



**Ειδική
Γραμματεία
Ψηφιακού
Σχεδιασμού**

ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ

Ταχ. Δ/νση : Γρ. Λαμπράκη 231
Ταχ. Κώδικας : 18110
Πόλη : ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΣ, Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ
Πληροφορίες : Πετράκη Ελένη – Ξ. Τιμόλογος
Τηλέφωνο : 2104990439
Ώρες : 9:30 – 12:30
FAX : 210 4942033
E-mail : informatics@korydallos.gr

Κορυδαλλός, 20/08/2007

Αρ. πρωτ.: 44795

ΕΡΓΟ: «Ηλεκτρονική Πύλη Εξυπηρέτησης Πολιτών του Δήμου Κορυδαλλού»

Απόφαση Ένταξης: 151.891/ΚτΠ277-Β/27.03.2006 Κωδικός Ο.Π.Σ.:108452
ΚΑ: 15.6142.0050

Ανοικτός Διαγωνισμός σε ευρώ
Κριτήριο αξιολόγησης: **Η πιο συμφέρουσα προσφορά**

ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Ημερομηνία Ημ. Μην. Έτος	Ημέρα Εβδομάδας	Ώρα
17/10/2007	Τετάρτη	10:00

ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Δήμος Κορυδαλλού
Γρ. Λαμπράκη 231 18110 Κορυδαλλός
Τμήμα Πληροφορικής

Προϋπολογισθείσα δαπάνη: **354.000,00 Ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.**

Χρονική διάρκεια του Έργου : **12 Μήνες**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ αποστολής για δημοσίευση στο ΦΕΚ της Εφ. της Κυβέρνησης (ΤΑΔ) και στην Ε.Ε.	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ δημοσίευσης στις Ελληνικές Εφημερίδες
22/08/2007	24/08/2007

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Γ' ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΤΗΡΙΞΗΣ	2000 – 2006	1
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ		8
<u>Συνοπτικά στοιχεία Έργου</u>		<u>8</u>
<u>Συντομογραφίες Έργου</u>		<u>9</u>
<u>Ορισμοί διακήρυξης</u>		<u>9</u>
A ΜΕΡΟΣ : ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ–ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ		11
<u>A.1 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</u>		<u>11</u>
A.1.1 Συνοπτική παρουσίαση του Φορέα για τον οποίο προορίζεται το Έργο		11
A.1.2 Εμπλεκόμενοι Φορείς στην υλοποίηση του Έργου		12
<u>A.2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ–ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</u>		<u>13</u>
A.2.1 Σκοπός και στόχοι του έργου		13
A.2.1.1 Προσδοκώμενα Οφέλη Έργου		14
A.2.2 Υφιστάμενη Κατάσταση		16
A.2.2.1 Επιχειρησιακές Λειτουργίες		16
A.2.2.2 Υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα και εργαλεία		18
A.2.2.3 Συμπληρωματικότητα και συμβατότητα		18
A.2.3 Προτεινόμενο λειτουργικό και τεχνολογικό μοντέλο		19
A.2.3.1 Ομάδες χρηστών ΠΣ		19
A.2.3.1.1 Προσωπικό Δήμου		19
A.2.3.1.2 Πολίτες		19
A.2.3.1.3 Επιχειρήσεις		20
A.2.3.1.4 ΚΕΠ		20
A.2.3.2 Λειτουργικές περιοχές του ΠΣ		20
A.2.3.2.1 1 ^η λειτουργική περιοχή		20
A.2.3.2.2 2 ^η λειτουργική περιοχή		21
A.2.3.3 Γενικές αρχές του ΠΣ		21
A.2.3.4 Υποσυστήματα ΠΣ		22
A.2.3.4.1 Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών ΠΣ		23
A.2.3.4.2 Υποσύστημα Διαχείρισης Δημοτικού Φόρου		23
A.2.3.4.3 Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πιστοποιητικών		24
A.2.3.4.4 Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών		24
A.2.3.4.5 Υποσύστημα Δημοσκοπήσεων Πολιτών		25

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

A.2.3.4.6	Υποσύστημα Ενημέρωσης Δικαιούχων για τους τίτλους πληρωμής	25
A.2.3.4.7	Υποσύστημα Διαχείρισης Προστίμων ΚΟΚ	26
A.2.3.4.8	Υποσύστημα Διαχείρισης Περιεχομένου	26
A.2.4	Αναλυτική παρουσίαση του αντικειμένου του έργου	27
A.2.4.1	Γενικές Απαιτήσεις	27
A.2.4.1.1	Ασφάλεια	28
A.2.4.1.2	Διαλειτουργικότητα	28
A.2.4.1.3	Διασυνδεσιμότητα	29
A.2.4.2	Αρχιτεκτονικό Μοντέλο Υλοποίησης – Τεχνική Περιγραφή	30
A.2.4.2.1	Πρόσβαση χρηστών στα υποσυστήματα των δύο λειτουργικών περιοχών	31
A.2.4.2.2	Ηλεκτρονικές Πληρωμές	32
A.2.4.2.3	Περιγραφή IVR Τεχνολογίας	33
A.2.4.2.4	Περιγραφή Συστήματος Διαχείρισης Περιεχομένου και Ροών Εργασιών	33
A.2.4.3	Φάσεις Έργου - Παραδοτέα – Υποχρεώσεις του Αναδόχου	45
A.2.4.3.1	Φάση Α: Μελέτη Εφαρμογής - Προμήθεια και Εγκατάσταση Εξοπλισμού, Δικτύου και Επικοινωνιών	45
A.2.4.3.2	Φάση Β: Ανάπτυξη , Έλεγχος και Ολοκλήρωση Υποσυστημάτων και Εφαρμογών	46
A.2.4.3.3	Φάση Γ: Εκπαίδευση Χρηστών Πληροφοριακού Συστήματος	48
A.2.4.3.4	Φάση Δ: Πιλοτική Λειτουργία Συστήματος	49
A.2.4.4	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης	50
A.2.4.5	Ομάδα Έργου – Σχήμα Διοίκησης Έργου	52
A.2.4.6	Παρακολούθηση και Παραλαβή του Έργου	52
A.2.4.6.1	Παρακολούθηση κατά την εξέλιξη των εργασιών	52
A.2.4.6.2	Διαδικασία παραλαβής	53
A.2.4.7	Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου	54
A.2.4.8	Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης	54
A.2.4.9	Προδιαγραφές και τεχνικές απαιτήσεις του εξοπλισμού και λογισμικού	55

B ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ 57

B.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ 57

B.1.1	Αντικείμενο του διαγωνισμού	57
B.1.2	Προϋπολογισμός	57
B.1.3	Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής	57
B.1.4	Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού	57
B.1.5	Ημερομηνία Αποστολής της Προκήρυξης	58
B.1.6	Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών	58
B.1.7	Τρόπος Λήψης των εγγράφων του Διαγωνισμού	58
B.1.8	Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης	59

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

B.2	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	60
B.2.1	Δικαίωμα Συμμετοχής	60
B.2.2	Δικαιολογητικά Συμμετοχής	60
B.2.3	Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής	61
B.2.4	Εγγύηση συμμετοχής	63
B.3	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	65
B.3.1	Τρόπος Υποβολής Προσφορών	65
B.3.2	Περιεχόμενο προσφορών	65
B.3.2.1	Περιεχόμενα τεχνικής προσφοράς	67
B.3.2.2	Περιεχόμενα οικονομικής προσφοράς	69
B.3.3	Ισχύς των Προσφορών	69
B.3.4	Εναλλακτικές Προσφορές	69
B.3.5	Τιμές Προσφορών – Νόμισμα	70
B.4	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	72
B.4.1	Διαδικασία Διενέργειας του Διαγωνισμού – Διαδικασία Αξιολόγησης	72
B.4.1.1	Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - Αποσφράγιση προσφορών	72
B.4.1.2	Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών	73
B.4.1.3	Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών	74
B.4.1.4	Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης	74
B.4.1.5	Διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους προσφοράς	75
B.4.2	Απόρριψη προσφορών	75
B.4.3	Προσφυγές - Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση διαγωνισμού	76
B.5	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	78
B.5.1	Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια σύμβασης – Εγγυήσεις	78
B.5.2	Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις	79
B.5.3	Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί	79
B.5.4	Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης- Παράδοση – Παραλαβή	79
B.5.5	Ποινικές Ρήτρες-Εκπτώσεις	80
B.5.6	Υποχρεώσεις Αναδόχου	81
B.5.7	Υπεργολαβίες	82
B.5.8	Εμπιστευτικότητα Αναδόχου	82
B.5.9	Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία	83
B.5.10	Πνευματικά Δικαιώματα	83
C	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	85

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

C.1	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	85
C.1.1	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	86
C.1.2	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	87
C.1.3	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	88
C.1.4	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	89
C.1.5	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	90
C.2	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	91
C.2.1	Προδιαγραφές διαλειτουργικότητας με υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα του δήμου (back office εφαρμογές)	91
C.2.1.1	Γενικές Απαιτήσεις	91
C.2.1.1.1	Να αναφερθεί αναλυτικά η μεθοδολογία και ο τρόπος με τον οποίο θα επιτευχθεί η διαλειτουργικότητα της πύλης και των εφαρμογών αυτής με το υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα του δήμου (back office εφαρμογές)	91
C.2.1.1.2	Να γίνει λεπτομερής αναφορά στο βαθμό της αμφίδρομης επικοινωνίας της πύλης και των εφαρμογών αυτής με το υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα του δήμου (back office εφαρμογές)	91
C.2.1.2	Ειδικά Χαρακτηριστικά	91
C.2.1.2.1	Διασύνδεση και ενημέρωση της εφαρμογής ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου του δήμου, για την απόδοση μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου και της αρχειοθέτησης του εγγράφου, στα αιτήματα και τις συναλλαγές των πολιτών-χρηστών της πύλης	91
C.2.1.2.2	Διασύνδεση σε πραγματικό χρόνο (real time), με τα αντίστοιχα υποσυστήματα εσόδων του δήμου (Τέλος Ακίνητης Περιουσίας, Δημοτικός Φόρος, Διαχείριση προστίμων Κ.Ο.Κ κλπ.), προκειμένου να είναι δυνατή η ολοκλήρωση του κυκλώματος των ηλεκτρονικών πληρωμών σε συνδυασμό με την τήρηση των κανόνων που διέπουν το θεσμικό πλαίσιο περί βεβαίωσης και είσπραξης των δημοσίων εσόδων, έτσι ώστε να ενημερώνονται οι καρτέλες των υπόχρεων (για βεβαιωμένες και οίκοθεν οφειλές), να εκδίδονται αυτόματα τα βεβαιωτικά σημειώματα, τα τριπλότυπα είσπραξης και να γίνονται αυτόματα οι απαραίτητες λογιστικές εγγραφές στα βιβλία που τηρεί ο δήμος στην Γενική και Δημόσια Λογιστική.	91
C.2.1.2.3	Διασύνδεση σε πραγματικό χρόνο (real time), με τα αντίστοιχα υποσυστήματα εσόδων του δήμου: Τέλος Ακίνητης Περιουσίας	92
C.2.1.2.4	Διασύνδεση σε πραγματικό χρόνο (real time), με τα αντίστοιχα υποσυστήματα εσόδων του δήμου: Δημοτικός Φόρος	92
C.2.1.2.5	Διασύνδεση σε πραγματικό χρόνο (real time), με τα αντίστοιχα υποσυστήματα εσόδων του δήμου: Διαχείριση προστίμων Κ.Ο.Κ	92
C.2.1.2.6	Διασύνδεση σε πραγματικό χρόνο (real time), με το αντίστοιχο υποσύστημα λογιστηρίου και εκκαθάρισης δαπανών του δήμου προκειμένου να είναι δυνατή η ολοκλήρωση της εφαρμογής της ενημέρωσης των δικαιούχων για τους τίτλους πληρωμής των, έτσι ώστε το σύστημα κατ' ελάχιστο να δίνει πληροφορίες όπως : Ενημέρωση του δικαιούχου για την κατάσταση που βρίσκεται η δαπάνη (επεξεργάζεται, γραφείο επιτρόπου προς θεώρηση, ολοκληρώθηκε, κλπ.), για το ποσό της τελικής εκκαθάρισης, εάν εκδόθηκε εντολή πληρωμής για το αιτούμενο ποσό, εάν έχει εκδοθεί το σχετικό αξιόγραφο (επιταγή πληρωτέα) κλπ.	92
C.2.1.2.7	Διασύνδεση με τις εφαρμογές δημοτικής κατάστασης (Δημοτολογίου - Μητρώου Αρρένων), έτσι ώστε να είναι δυνατή η ταυτοποίηση του αιτούντα δημότη για την έκδοση πιστοποιητικού Δημοτολογίου – Μ.Αρρένων.	92
C.2.1.2.8	Διασύνδεση με τις εφαρμογές Διαχείρισης Αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής, έτσι ώστε να είναι δυνατή η ολοκλήρωση και αυτοματοποίηση της δημοσιοποίησης των αποφάσεων στην πύλη του δήμου.	92

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

C.2.2	Προδιαγραφές και Απαιτήσεις Εφαρμογών	93
C.2.2.1	Γενικά Χαρακτηριστικά Εφαρμογών	93
C.2.2.2	Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών ΠΣ	94
C.2.2.3	Υποσύστημα Πληρωμής Δημοτικού Φόρου	95
C.2.2.4	Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πιστοποιητικών	96
C.2.2.5	Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών	97
C.2.2.6	Υποσύστημα Ηλεκτρονικής Δημοσκόπησης Πολιτών	101
C.2.2.7	Υποσύστημα Ενημέρωσης Δικαιούχων για τους τίτλους πληρωμής	102
C.2.2.7.1	Διαχείριση Μητρώου Εξόδων	102
C.2.2.7.2	Διαχείριση Μητρώου Προμηθευτών	102
C.2.2.7.3	Πληρωμή	102
C.2.2.7.4	Έγγραφο ειδοποίηση δικαιούχου για την είσπραξη	104
C.2.2.7.5	Εκδοση τραπεζικής επιταγής	104
C.2.2.7.6	Εξόφληση χρηματικού εντάλματος	105
C.2.2.7.7	Άντληση πληροφοριών , αναζητήσεις και εκτυπώσεις	106
C.2.2.7.8	Ενημέρωση Δικαιούχων μέσω Internet	107
C.2.2.8	Υποσύστημα Διαχείρισης Προστίμων ΚΟΚ	107
C.2.2.9	Υποσύστημα Διαχείρισης Περιεχομένου	109
C.2.3	Προδιαγραφές και Απαιτήσεις Παρεχόμενων Υπηρεσιών	110
C.2.3.1	Προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία	110
C.2.3.2	Εκπαίδευση	111
C.2.3.3	Εγγύηση – Συντήρηση	112
C.2.3.4	Τεχνικά Εγχειρίδια – Υλικό Τεκμηρίωσης	113
C.2.3.5	IVR Server	114
C.2.3.6	DATABASE Server	115
C.2.3.7	WEB / APPLICATION /MAIL Server	118
C.2.3.8	Router	120
C.2.3.9	Switch	122
C.2.3.10	Firewall	123
C.2.3.11	UPS	125
C.2.3.12	IP-based PBX (VoIP Gateway)	126
C.2.4	Προδιαγραφές Λογισμικού Συστημάτων Εξυπηρετητών	128
C.2.4.1	Προδιαγραφές Λογισμικού Web / Application Server	128
C.2.4.2	Προδιαγραφές Λογισμικού Mail Server	132
C.2.4.3	Προδιαγραφές Λογισμικού RDBMS	133
C.3	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	137
C.4	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	144

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Συνοπτικά στοιχεία Έργου

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	«Δήμος Κορυδαλλού»
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	«Ηλεκτρονική Πύλη Εξυπηρέτησης Πολιτών του Δήμου Κορυδαλλού»
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	Δήμος Κορυδαλλού
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Οι εγκαταστάσεις του Δήμου Κορυδαλλού
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Σύμβαση Υπηρεσιών. Κατηγορία υπηρεσίας 07 υπηρεσίες πληροφορικής και άλλες συναφείς υπηρεσίες. Ταξινόμηση κατά CPV 72.00.00.00-5 «Υπηρεσίες Πληροφορικής και συναφείς υπηρεσίες».
ΤΥΠΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	Ανοικτός διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης τη πιο συμφέρουσα προσφορά
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στο ποσό των τριακοσίων πενήντα τεσσάρων χιλιάδων ευρώ, 354.000,00€, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 19%. (Προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 297.478,99€, ΦΠΑ: 56.521,01 €).
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Το Έργο χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Κοινωνία της Πληροφορίας», στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ, σε ποσοστό 75% από την Ευρωπαϊκή Ένωση και 25% από Εθνικούς Πόρους.
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	Δώδεκα (12) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ	Ο διαγωνισμός θα γίνει ύστερα από την παρέλευση τουλάχιστον πενήντα δύο (52) ημερών από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	Μέχρι και Δέκα (10) ημέρες πριν από την ημερομηνία διενέργειας.
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	17/10/2007 09:00
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Η Έδρα του Δήμου Κορυδαλλού
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	17/10/2007 10:00
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	22/08/2007

Συντομογραφίες - γενικά

ΕΕ	Ευρωπαϊκή Επιτροπή
ΕΕΕΚ	Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων/ επίσημο έντυπο όπου δημοσιεύεται η Νομοθεσία, καθώς και διοικητικές πράξεις, ανακοινώσεις, προκηρύξεις κλπ, που έχουν νομικές ή άλλες δεσμεύσεις για τα κράτη μέλη ή αυτούς που αφορούν
ΕΟΧ	Ενιαίος Ευρωπαϊκός Χώρος
ΕΠ ΚτΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα για την Κοινωνία της Πληροφορίας
ΚΠΣ	Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης/ πακέτο εθνικών προγραμμάτων κοινοτικού ενδιαφέροντος (για την Ελλάδα)
ΝΠΔΔ	Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο
ΝΠΙΔ	Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο
ΣΑΕ	Συλλογική Απόφαση Έργου
ΤΠΕ	Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών
ΟΕΥ	Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας

Συντομογραφίες Έργου

ΗΠ	Ηλεκτρονική Πύλη
ΚΕΠ	Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών
ΚΟΚ	Κώδικας Οδικής Κυκλοφορίας
ΟΤΑ	Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης
ΥΠΕΣΔΔΑ	Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης
CMS	Content Management System
H/W	Hardware
IVR	Interactive Voice Response
S/W	Software
UPS	Συστήματα αδιάλειπτης παροχής ισχύος
Π.Ο.Π.	Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς

Ορισμοί διακήρυξης

Ανάδοχος	Ο προσφέρων που θα επιλεγεί και θα κληθεί να υπογράψει τη Σύμβαση και θα υλοποιήσει το σύνολο του ΕΡΓΟΥ.
Αναθέτουσα Αρχή	Ο Δήμος Κορυδαλλού ο οποίος θα υπογράψει με τον Ανάδοχο τη Σύμβαση για την εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ.
Αντίκλητος	Το πρόσωπο που ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ.) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με αυτόν.
Διακήρυξη	Το παρόν έγγραφο που εκδίδεται για τους ενδιαφερόμενους/ υποψηφίους

	διαγωνιζόμενους από την αναθέτουσα Αρχή και περιέχει την περιγραφή του αντικειμένου και τις προϋποθέσεις με βάση τις οποίες διενεργείται ο Διαγωνισμός.
Επίσημη γλώσσα του Διαγωνισμού και της Σύμβασης	Επίσημη γλώσσα της Σύμβασης είναι η ελληνική. Η παρούσα Διακήρυξη, τα έντυπα της Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς και η/οι <u>Σύμβαση</u> /εις είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα. Όλα τα δικαιολογητικά και οι προσφορές των διαγωνιζομένων που θα υποβληθούν θα είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα, εκτός από τα τεχνικά φυλλάδια/ εγχειρίδια που μπορεί να είναι στην αγγλική γλώσσα.
Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης	Η αρμόδια επιτροπή για την αποσφράγιση και την αξιολόγηση Τεχνικών και Οικονομικών προσφορών Έργων Πληροφορικής του Δήμου Κορυδαλλού.
Επιτροπή Παραλαβής και Παρακολούθησης Έργου (ΕΠΠΕ)	Η αρμόδια επιτροπή που ορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή, με βασικές αρμοδιότητες την επίβλεψη για την καλή εκτέλεση των όρων της/των σύμβασης/ων του έργου και την παραλαβή του έργου (τμηματική – οριστική).
ΕΡΓΟ	το σύνολο του υπό ανάθεση ΕΡΓΟΥ
Μέση ημερήσια αξία ΕΡΓΟΥ	προκύπτει αφού διαιρεθεί η συνολική χρηματική αμοιβή της Σύμβασης με τον αριθμό ημερών της συνολικής συμβατικής προθεσμίας ολοκλήρωσής του.
Προϋπολογισμός	Η εκτιμώμενη από την Αναθέτουσα Αρχή ως πιθανή δαπάνη για την υλοποίηση του ΕΡΓΟΥ.
Σύμβαση	Το συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για το σύνολο του ΕΡΓΟΥ, δηλαδή μεταξύ του Δήμου Κορυδαλλού ως Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου του ΕΡΓΟΥ που θα επιλεγεί.
Συμβατικά τεύχη	Τα τεύχη των συμβάσεων μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, καθώς και όλα τα τεύχη που τη συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος : α. τη <u>Σύμβαση</u> , β. τη <u>Διακήρυξη</u> , γ. την Τεχνική <u>Προσφορά</u> του Αναδόχου, δ. την Οικονομική <u>Προσφορά</u> του Αναδόχου.
Συμβατική Τιμή	η συνολική τιμή στην οποία θα κατακυρωθεί το ΕΡΓΟ
Συνολικό κόστος ΕΡΓΟΥ	το συμβατικό τίμημα του ΕΡΓΟΥ με ΦΠΑ
Φορέας Λειτουργίας	Δήμος Κορυδαλλού
Φορέας Υλοποίησης	Δήμος Κορυδαλλού

A ΜΕΡΟΣ : ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ–ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ

A.1 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

A.1.1 Συνοπτική παρουσίαση του Φορέα για τον οποίο προορίζεται το Έργο

Ο Δήμος Κορυδαλλού ανήκει γεωγραφικά στη Δυτική Αττική, ενώ διοικητικά υπάγεται στον Πειραιά. Ο Δήμος είναι ΟΤΑ Α΄ βαθμού και τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης. Ο Δήμος Κορυδαλλού έχει συνολική έκταση 400 Ha και βρίσκεται σε σημείο που είναι ο κόμβος της βιομηχανικής ζώνης, του κέντρου της Αθήνας και του Πειραιά.

Οι ρυθμοί ανάπτυξης του πληθυσμού υπήρξαν ιδιαίτερα έντονοι την περίοδο 1980-1990. Αποτέλεσμα, η ποιοτική και ποσοτική αύξηση του εμπορίου, που σε συνδυασμό με την γεωγραφική θέση της πόλης, την ύπαρξη μεγάλων πλατειών, που έχουν εξελιχθεί σε υπερτοπικούς πόλους αναψυχής, έχουν αναδείξει τον Κορυδαλλό σε περιοχή με υψηλές τιμές γης και υψηλότερο εισοδηματικό επίπεδο σε σύγκριση με άλλους Δήμους.

Σύμφωνα με την απογραφή του 1991 ο πληθυσμός ανέρχεται σε 63.000 κατοίκους. Ο πραγματικός όμως πληθυσμός ξεπερνάει τις 100.000. Διαθέτει μια από τις σημαντικότερες αγορές με κάθε είδους καταστήματα. Γενικά θεωρείται το κέντρο της ευρύτερης περιοχής του Πειραιά και της Δυτικής Αττικής. Ο Δήμος στεγάζεται στην Γρ. Λαμπράκη 231.

A.1.2 Εμπλεκόμενοι Φορείς στην υλοποίηση του Έργου

Για την υλοποίηση του έργου της παρούσας διακήρυξης εμπλέκονται οι εξής φορείς:

- ο Δήμος Κορυδαλλού

A.2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ–ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

A.2.1 Σκοπός και στόχοι του έργου

Το προτεινόμενο έργο, αφορά στη δημιουργία ενός ολοκληρωμένου – αυτοματοποιημένου περιβάλλοντος για την αναβάθμιση της εξυπηρέτησης των πολιτών και της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου Κορυδαλλού. Αντικείμενο του έργου είναι η παροχή πληροφοριών για την πόλη (οδηγός πόλης όπως αθλητικά και πολιτιστικά γεγονότα, σημεία τουριστικού ενδιαφέροντος), καθώς και η παροχή on line υπηρεσίες όπως ενδεικτικά παροχή πιστοποιητικών δημοτολογίου – ληξιαρχείου, έκδοση αδειών διαχείρισης κοινόχρηστων χώρων, πληρωμές τελών και δημοτικών φόρων on line κλπ.

Τόσο οι υποδείξεις όσο και οι αιτήσεις των πολιτών θα μπορούν να υποβάλλονται από διαφορετικά σημεία πρόσβασης (μέσω internet portal) ώστε να μην επιβαρύνεται το τηλεφωνικό κέντρο και το προσωπικό του Φορέα και θα καταχωρούνται αυτόματα στο σύστημα χωρίς την ανάγκη επέμβασης υπαλλήλων. Ειδική πρόβλεψη θα υπάρχει για ΑΜΕΑ και άλλες πληθυσμιακές ομάδες (π.χ. οικονομικοί μετανάστες), όχι μόνο μέσω ειδικών εκδόσεων του συστήματος, προσαρμοσμένων στις ιδιαίτερες ανάγκες τους, αλλά και με επιπρόσθετες πληροφορίες και υπηρεσίες ειδικού ενδιαφέροντος.

Σε κάθε περίπτωση το οποιοδήποτε αίτημα που υποβάλλεται και πρόβλημα που αναφέρεται, θα παρακολουθείται μέσω εξελιγμένου, ευέλικτου και ισχυρού συστήματος CMS (Content Management System) το οποίο θα αναγνωρίζει τον τύπο του αιτήματος και θα το προωθεί αυτόματα στην κατάλληλη υπηρεσία. Κάθε αίτημα που θα υποβάλλεται θα παρακολουθείται στην εξέλιξή του, ενώ ο πολίτης που το υπέβαλλε θα μπορεί να ενημερώνεται, μέσω του προσωπικού λογαριασμού που θα μπορεί να δημιουργήσει στο internet portal, για την πρόοδο του θέματος που ανέφερε, την οποία φυσικά θα μπορεί και να παρακολουθεί ο ίδιος όποτε επιθυμεί. Στις περιπτώσεις που επιβάλλεται και είναι δυνατή η σύνδεση με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες του Δημοσίου εκτός του Φορέα, το αίτημα θα μπορεί να μεταβιβαστεί αυτόματα σε αυτές για περαιτέρω επεξεργασία.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που θα παρέχονται μέσα από την ΗΠ στους πολίτες περιγράφονται αναλυτικά στην παράγραφο **A.2.3.4**

Στο σημείο αυτό αναφέρονται μόνο επιγραμματικά:

- **Επίπεδο 1:** Πληροφόρηση – Δημοσίευση (information): Πλήρης κάλυψη της ανάγκης για ενημέρωση του πολίτη σχετικά με παρεχόμενες υπηρεσίες μέσω ενημερωτικού υλικού και οδηγιών δημοσιοποιημένων στην ΗΠ.
- **Επίπεδο 2:** Διάδραση – Αλληλεπίδραση (interaction): Διάθεση στην ΗΠ επίσημων φορμών σε εκτυπώσιμη μορφή ώστε να ξεκινά η διαδικασία εξυπηρέτησης. Η ολοκλήρωση της διαδικασίας γίνεται με μη ηλεκτρονικό τρόπο.
- **Επίπεδο 3:** Αμφίδρομη διάδραση (two way interaction): Πρόσβαση μέσω της ΗΠ σε επίσημες ηλεκτρονικές φόρμες ώστε να ξεκινά η διαδικασία εξυπηρέτησης. Η διαδικασία μπορεί να περιλαμβάνει και την πιστοποίηση του χρήστη της υπηρεσίας,
- **Επίπεδο 4:** Συναλλαγή (Transaction): υποσυστήματα που προσφέρουν στον πολίτη, ολοκληρωμένο και πλήρη ηλεκτρονικό χειρισμό της υπηρεσίας περιλαμβάνοντας σύνθετες εργασίες όπως πιστοποίηση, απόφαση, ειδοποίηση, παράδοση και πληρωμή (εάν είναι απαραίτητο).

Στόχος του έργου είναι η αλλαγή του τρόπου λειτουργίας του Δήμου αλλά και του τρόπου επικοινωνίας των πολιτών με αυτούς. Η ΗΠ θα προσφέρει πολίτες που βρίσκονται μακριά από τα διοικητικά κέντρα, δημόσιες πληροφορίες και υπηρεσίες στο κοντινότερο σε αυτούς σημείο σε τοπικό επίπεδο σε προσιτή και ομοιογενή μορφή. Με την ολοκλήρωση του παρόντος έργου απλοποιούνται και επιταχύνονται σημαντικές εξωστρεφείς λειτουργίες του Δήμου. Επιπλέον, η μείωση των αναγκών παροχής υπηρεσιών εξυπηρέτησης του κοινού συνεπάγεται για τους Δήμους μείωση του χρόνου που διαθέτουν τα στελέχη για την εξυπηρέτηση του κοινού και αύξηση του χρόνου τους για άλλες εργασίες.

Η λειτουργία του έργου θα δώσει επίσης προστιθέμενη αξία στο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) του συγκεκριμένου Δήμου ενισχύοντας ακόμη περισσότερο το ρόλο τους και την αποτελεσματικότητά τους.

Επίσης το έργο αυτό προωθεί και τις πράξεις που αφορούν στη διασύνδεση Φορέων Δημόσιας διοίκησης, προκειμένου να εξασφαλιστεί η συνεχής βελτίωση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών, θα υπάρξουν παρεμβάσεις εισαγωγής και αξιοποίησης συστημάτων ποιότητας στις διαδικασίες εξυπηρέτησης του πολίτη, αλλά και παρεμβάσεις ανάπτυξης συστημάτων μέτρησης και αξιολόγησης της ποιότητας και της απόδοσης των παρεχόμενων υπηρεσιών. Αναμένεται δε να αξιοποιηθούν ως εργαλεία στρατηγικού σχεδιασμού και ελέγχου των δράσεων βελτίωσης της ποιότητας και της απόδοσης των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Η ανάπτυξη ανάλογων συστημάτων θα επιτρέψει στο Δήμο Κορυδαλλού να επικαιροποιεί το σχεδιασμό του και να προσαρμόζει τον τρόπο παροχής υπηρεσιών στις ανάγκες και απαιτήσεις των πολιτών.

A.2.1.1 Προσδοκώμενα Οφέλη Έργου

Το παρόν έργο απορρέει από τις διεθνείς τάσεις και πρακτικές που διαμορφώνονται σε ευρωπαϊκό επίπεδο αναφορικά με την υλοποίηση παρεμβάσεων για την προσαρμογή της Δημόσιας Διοίκησης στην ψηφιακή εποχή, κωδικοποιούνται στην πρωτοβουλία eEurope όπως αυτή επικαιροποιήθηκε στη Σεβίλλη. Τα προσδοκώμενα οφέλη του έργου κρίνονται πολύ σημαντικά εφόσον η ΗΠ (Ηλεκτρονική Πύλη) θα βελτιώσει την επικοινωνία και την ποιότητα της εξυπηρέτησης που λαμβάνει ο πολίτης από το Δήμο συγκεκριμένα:

- Η ΗΠ θα προσφέρει ψηφιακές κυβερνητικές υπηρεσίες που θα πλησιάζουν τον πολίτη (τόσο σε επίπεδο εξυπηρέτησης όσο και σε επίπεδο κάλυψης των αναγκών) και θα δημιουργούν προϋποθέσεις ευκολότερης πρόσβασης μέσα από το Διαδίκτυο. Αφορούν υπηρεσίες στον δημοσιονομικό και χρηματοοικονομικό τομέα, στον τομέα της δικαιοσύνης και της διοικητικής εξυπηρέτησης του πολίτη.
- Θα επιτευχθεί περιορισμός των δαπανών μέσα από την απλοποίηση γραφειοκρατικών μηχανισμών και υποστήριξη των διαδικασιών εξυπηρέτησης του πολίτη με ΤΠΕ.
- συμβάλλει άμεσα στην αυτοματοποίηση των διαδικασιών εξυπηρέτησης του Δήμου προς στους πολίτες και στις επιχειρήσεις μέσω Internet.

Συγκεκριμένα το έργο θα συμβάλλει στα εξής:

- στη μείωση των επισκέψεων του κοινού στο Δήμο εφόσον πληροφορίες υπηρεσίες θα είναι διαθέσιμες μέσω Διαδικτύου.

- στη συνεχή, αδιάλειπτη και διαδραστική ενημέρωση και επικοινωνία του πολίτη με τις υπηρεσίες του Δήμου.
- στην παροχή επιπρόσθετων πληροφοριών και υπηρεσιών ειδικού ενδιαφέροντος σε ειδικές ομάδες πληθυσμού.
- στην ενίσχυση της δημοκρατίας μέσα από τις ηλεκτρονικές δημοσκοπήσεις των πολιτών σε θέματα που άπτονται της περιοχής τους.

A.2.2 Υφιστάμενη Κατάσταση

A.2.2.1 Επιχειρησιακές Λειτουργίες

Σύμφωνα με τον Ο.Ε.Υ (ΦΕΚ Β' 277/10-2-2004) του Δήμου Κορυδαλλού υπάρχουν 10 Διευθύνσεις που εποπτεύουν συνολικά 25 τμήματα και επίσης 8 ανεξάρτητα γραφεία.

Οι επιχειρησιακές λειτουργίες του Δήμου που αφορούν στο παρόν έργο και θα υποστηριχθούν από τα υποσυστήματα της ΗΠ είναι οι εξής:

1. Διαχείριση Αιτήσεων Πιστοποιητικών
2. Διαχείριση Δημοτικού Φόρου
3. Διαχείριση Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών
4. Διαχείριση Προστίμων ΚΟΚ
5. Ενημέρωση δικαιούχων για τίτλους πληρωμής
6. Έρευνα αναγκών Πολιτών

Οι επιχειρησιακές αυτές λειτουργίες διεκπεραιώνονται κυρίως μέσω της Δ/σης Ανθρώπινου Δυναμικού & Διοικητικής Υποστήριξης της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών καθώς και της Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών. Η Διαχείριση Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών όπως και η Έρευνα αναγκών Πολιτών μπορεί να αφορά το σύνολο των δ/σεων του δήμου.

Οι δύο αυτές διευθύνσεις έχουν με βάση τον ΟΕΥ του Δήμου Κορυδαλλού μεταξύ άλλων τις παρακάτω αρμοδιότητες:

Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού & Διοικητικής Υποστήριξης: Ενεργεί τις προβλεπόμενες διαδικασίες, από τον Κώδικα Διαταγμάτων για τα Δημοτολόγια και κάθε άλλη συναφή νομοθεσία, για την εγγραφή νέων δημοτών στα Δημοτολόγια του Δήμου, καθώς και την καταχώρηση σ' αυτά των οποιονδήποτε μεταβολών λόγω γέννησης, γάμου, θανάτου, αλλαγής επωνύμου, προσθήκης πατρώνυμου, μητρώνυμου, κυρίου ονόματος και των άλλων στοιχείων. Εκδίδει τα πιστοποιητικά οικογενειακής κατάστασης, τα πιστοποιητικά για ταυτότητα, για σχολική χρήση, πιστοποιητικά ταυτοπροσωπίας, για στρατολογία, εγγυτέρων συγγενών, καθώς και για κάθε άλλη χρήση. Επίσης Συντάσσει - καταχωρεί στα οικεία βιβλία τις ληξιαρχικές πράξεις γεννήσεων και βαπτίσεων, γάμων και θανάτων.

Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών: Παρέχει πληροφορίες για το καθεστώς των επιβαλλομένων Δημοτικών φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, σε κάθε υπόχρεο, ενεργεί για τη θεραπεία των τυχόν δίκαιων παραπόνων τους και ενημερώνει αυτούς για τις προς το Δήμο υποχρεώσεις τους από οποιαδήποτε αιτία (Προστίμων ΚΟΚ, Δημοτικό Φόρο κ.λ.π.). Επίσης με βάση τα χρηματικά εντάλματα πληρωμών προβαίνει στην πληρωμή των δικαιούχων, μέσα στα όρια του προϋπολογισμού και των συναφών αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής.

Με βάση τη συγκεκριμένη κατανομή των αρμοδιοτήτων τα υποσυστήματα της ΗΠ που θα υποστηρίζουν τις επιχειρησιακές λειτουργίες που αφορούν στο παρόν έργο κατανέμονται ως εξής:

Επιχειρησιακή Λειτουργία	Διεύθυνση – Τμήμα - Γραφείο
1. Διαχείριση χρηστών	Τμήμα Πληροφορικής
2. Διαχείριση Αιτήσεων Πιστοποιητικών	Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού & Διοικητικής Υποστήριξης

3. Διαχείριση Δημοτικού Φόρου	Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών
4. Διαχείριση Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών	Όλες οι Δ/νσεις – Κέντρο Τηλεξυπηρέτησης Δήμου Κορυδαλλού
5. Διαχείριση Προστίμων ΚΟΚ	Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών
6. Υποσύστημα Διαχείρισης Περιεχομένου (CMS)	Τμήμα Πληροφορικής
7. Ενημέρωση δικαιούχων για τίτλους πληρωμής	Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών
8. Δημοσκοπήσεις πολιτών	Γραφείο Έρευνας, Ανάπτυξης και Διαχείρισης Ποιότητας

A.2.2.2 Υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα και εργαλεία

Ο Δήμος έχει προμηθευτεί και εγκαταστήσει στο πλαίσιο του σχεδίου «ΠΟΛΙΤΕΙΑ» του ΥΠΕΣΔΔΑ τις ακόλουθες εφαρμογές:

- Οικονομική Διαχείριση
- Διπλογραφική Λογιστική Διαχείριση
- Μισθοδοσία & Διαχείριση Προσωπικού
- Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο
- Δημοτολόγιο, Ληξιαρχείο & Μητρώο Αρρένων

Οι εφαρμογές αυτές είναι τεχνολογίας Client/Server με GUI διεπαφή (παραθυρικές) και χρησιμοποιούν τη βάση δεδομένων MS-SQL SERVER. Πέραν των παραπάνω εφαρμογών, ο Δήμος διαθέτει και τις εφαρμογές του πακέτου Microsoft Office, οι οποίες χρησιμοποιούνται κυρίως για γραμματειακή υποστήριξη (σύνταξη επιστολών, αποφάσεων των Δημοτικών Συμβουλίων κλπ.).

Ο Δήμος διαθέτει από ένα τοπικό δίκτυο τύπου Ethernet 10BaseTx, το οποίο χρησιμοποιείται κυρίως για τη χρήση των παραπάνω εφαρμογών από τους διάφορους χρήστες των τμημάτων. Δεν υπάρχει ακόμα δίκτυο ευρείας περιοχής μεταξύ τους ούτε μόνιμη σύνδεση με το Διαδίκτυο. Η πρόσβαση στο Διαδίκτυο από το κεντρικό κτίριο γίνεται μέσα από το ΣΥΖΕΥΞΙΣ με ταχύτητα 4MBit τα άλλα κτίρια διαθέτουν ADSL συνδέσεις ταχύτητας από 384 μέχρι 1024.

A.2.2.3 Συμπληρωματικότητα και συμβατότητα

Ο Ανάδοχος του Έργου υποχρεούται να ενσωματώσει κατά την υλοποίηση του Έργου τη σχετική οδηγία – πλαίσιο διαλειτουργικότητας και ψηφιακής αυθεντικοποίησης, εφόσον αυτή έχει εκδοθεί από το ΥΠΕΣΔΔΑ και έχει ανακοινωθεί μέσω του δικτυακού τόπου της Κοινωνίας της Πληροφορίας Α.Ε. (<http://www.ktpae.gr>).

A.2.3 Προτεινόμενο λειτουργικό και τεχνολογικό μοντέλο

Με βάση την ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης του Δήμου που παρουσιάστηκε στην προηγούμενη ενότητα, στο νέο περιβάλλον θεωρείται απαραίτητη η απλούστευση και αυτοματοποίηση, στο μεγαλύτερο δυνατό βαθμό, των συγκεκριμένων λειτουργιών του Δήμου που αφορούν στο παρόν έργο και κατ' επέκταση των ενεργειών των πολιτών και των επιχειρήσεων οι οποίες σχετίζονται με τις λειτουργίες αυτές. Τα παραπάνω θα επιτευχθούν με την δημιουργία του ΠΣ του Δήμου το οποίο θα πρέπει να καλύπτει:

- τις λειτουργίες εξυπηρέτησης των πολιτών και επιχειρήσεων του Δήμου.
- τις εσωτερικές διοικητικές λειτουργίες του Δήμου.

Όπως θα φανεί και στη συνέχεια, οι περισσότερες ηλεκτρονικές υπηρεσίες προς τους πολίτες, που θα αποτελέσουν αντικείμενο του συγκεκριμένου έργου, θα διεκπεραιώνονται απ' ευθείας από τους ίδιους τους Δήμους και Κοινότητες. Έχοντας όμως ο Δήμος και την αρμοδιότητα της συγκέντρωσης και παροχής στοιχείων και πληροφοριών επί γενικών και ειδικών ζητημάτων που ενδιαφέρουν το Δήμο, θα μπορεί να διενεργεί ηλεκτρονικές δημοσκοπήσεις, μία από τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που θα δημιουργηθούν στο πλαίσιο του συγκεκριμένου έργου, για θέματα που αφορούν σε περισσότερους του ενός Δήμους και για τα οποία ενδιαφέρει η άποψη των πολιτών.

A.2.3.1 Ομάδες χρηστών ΠΣ

Το ΠΣ του Δήμου θα πρέπει να καλύπτει τις ανάγκες διαφορετικών ομάδων χρηστών. Η κάθε ομάδα χρηστών θα έχει διαφορετικές απαιτήσεις από το πληροφοριακό σύστημα αλλά και διαφορετικές δυνατότητες πρόσβασης σε αυτό. Παρακάτω παρουσιάζονται οι ομάδες χρηστών που θα χρησιμοποιούν το πληροφοριακό σύστημα του Δήμου.

A.2.3.1.1 Προσωπικό Δήμου

Πρώτη ομάδα χρηστών είναι ο υπηρεσιακός μηχανισμός του Δήμου. Το προσωπικό του Δήμου θα είναι ο βασικός χρήστης συγκεκριμένων υποεφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος. Μέσω αυτών των εφαρμογών οι υπάλληλοι του Δήμου θα έχουν τη δυνατότητα να εκτελούν τις εργασίες τους με μεγαλύτερη ευκολία και ταχύτητα. Στο πλαίσιο αυτό, το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να καλύπτει τις ανάγκες τους για:

- Ευέλικτη διαχείριση της καταχωρημένης πληροφορίας σε επίπεδο αναζήτησης και διάθεσης στους πολίτες και στις επιχειρήσεις
- Ολοκληρωμένη διαχείριση των Δημοτικών Φόρων, Αιτήσεων Πιστοποιητικών, Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών, ΚΟΚ, κλπ.
- Βελτίωση στην επικοινωνία με τους πολίτες και τις επιχειρήσεις
- Εκσυγχρονισμό του τρόπου λειτουργίας του Δήμου
- Μείωση του χρόνου εξυπηρέτησης των πολιτών και αύξηση του διαθέσιμου χρόνου των υπαλλήλων για άλλες εργασίες.

A.2.3.1.2 Πολίτες

Δεύτερη ομάδα χρηστών είναι οι πολίτες, οι οποίοι είναι η πρώτη ομάδα αποδεκτών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΠΣ. Οι πολίτες θα μπορούν μέσω Διαδικτύου, Τηλεφώνου και ΚΕΠ να εξυπηρετούνται ταχύτερα. Στο πλαίσιο αυτό, το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα για:

- Βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες
- Μείωση του χρόνου εξυπηρέτησης των πολιτών

- 24ώρη εξυπηρέτηση 7 ημέρες την εβδομάδα των πολιτών
- Αύξηση της διαφάνειας.

A.2.3.1.3 Επιχειρήσεις

Τρίτη ομάδα χρηστών είναι οι επιχειρήσεις, οι οποίες θα είναι η δεύτερη ομάδα αποδεκτών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του ΠΣ. Οι επιχειρήσεις θα μπορούν επίσης μέσω Διαδικτύου και Τηλεφώνου να εξυπηρετούνται και να ενημερώνονται ταχύτερα.

A.2.3.1.4 ΚΕΠ

Η τελευταία ομάδα χρηστών του ΠΣ θα είναι το προσωπικό των ΚΕΠ. Το προσωπικό των ΚΕΠ θα μπορεί, μέσω Διαδικτύου, να κάνει χρήση του ΠΣ και να εξυπηρετεί τους πολίτες που δεν είναι εξοικειωμένοι με την τεχνολογία των υπολογιστών και του Διαδικτύου ή δε διαθέτουν πρόσβαση σε αυτό.

A.2.3.2 Λειτουργικές περιοχές του ΠΣ

Οι λειτουργίες του ΠΣ μπορούν να ομαδοποιηθούν σε δύο λειτουργικές περιοχές:

- Στην 1^η λειτουργική περιοχή και
- Στη 2^η λειτουργική περιοχή

Τα υποσυστήματα αυτής της 1^{ης} λειτουργικής περιοχής θα είναι κατά κύριο λόγο υπεύθυνα για την εξωστρέφεια του συστήματος, δηλαδή την επικοινωνία και τις συναλλαγές με τους πολίτες, ενώ τα υποσυστήματα της 2^{ης} λειτουργικής περιοχής θα είναι υπεύθυνα για την διαχείριση των παραπάνω.

A.2.3.2.1 1^η λειτουργική περιοχή

Η 1^η λειτουργική περιοχή θα περιλαμβάνει λειτουργίες που θα καλύπτουν τις εσωτερικές (διαχειριστικές) ανάγκες του Δήμου και τις ανάγκες διαχείρισης του ΠΣ.

Στη συνέχεια παρουσιάζεται η αντιστοίχιση των λειτουργιών των Δήμων με τα υποσυστήματα που θα δημιουργηθούν:

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΔΗΜΩΝ	ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ	ΟΜΑΔΑ ΧΡΗΣΤΩΝ
Διαχείριση Προστίμων ΚΟΚ	Διαχείρισης Προστίμων ΚΟΚ	Προσωπικό Δήμου
Διαχείριση Αιτήσεων Πιστοποιητικών	Διαχείριση Αιτήσεων Πιστοποιητικών	Προσωπικό Δήμου, ΚΕΠ
Διαχείριση Δημοτικού Φόρου	Διαχείρισης Δημοτικού Φόρου	Προσωπικό Δήμου
Καταγραφή Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών	Διαχείρισης Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών	Προσωπικό Δήμου
Διαχείριση Ενημέρωσης Δικαιούχων για τίτλους πληρωμής	Διαχείρισης Ενημέρωσης Δικαιούχων για τίτλους πληρωμής	Προσωπικό Δήμου
Διενέργεια Δημοσκοπήσεων	Διαχείρισης Δημοσκοπήσεων Πολιτών	Προσωπικό Δήμου
Διαχείριση χρηστών ΠΣ	Διαχείρισης χρηστών ΠΣ	Εξουσιοδοτημένο Προσωπικό Δήμου
Διαχείρισης Περιεχομένου (CMS – Content Management System)	Διαχείρισης Περιεχομένου (CMS – Content Management System)	Εξουσιοδοτημένο Προσωπικό Δήμου

A.2.3.2.2 2^η λειτουργική περιοχή

Η 2^η λειτουργική περιοχή θα περιλαμβάνει λειτουργίες που θα καλύπτουν τις ανάγκες των ομάδων χρηστών «Πολίτες», «Επιχειρήσεις», και «ΚΕΠ» του ΠΣ. Η αντιστοίχιση των υποσυστημάτων με τις ομάδες χρηστών και τις προσφερόμενες υπηρεσίες παρουσιάζεται στη συνέχεια:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ	ΟΜΑΔΑ ΧΡΗΣΤΩΝ
Πληρωμές Προστίμων ΚΟΚ	Διαχείρισης Προστίμων ΚΟΚ	Πολίτες, Επιχειρήσεις,
Αιτήσεις Πιστοποιητικών	Διαχείρισης Αιτήσεων Πιστοποιητικών	Δημότες
Πληρωμές Δημοτικού Φόρου	Διαχείρισης Δημοτικού Φόρου	Επιχειρήσεις
Αιτήματα & Καταγγελίες Πολιτών	Διαχείρισης Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών	Πολίτες
Δημοσκοπήσεις	Διαχείρισης Δημοσκοπήσεων Πολιτών	Πολίτες
Διαχείριση Ενημέρωσης Δικαιούχων για τίτλους πληρωμής	Διαχείρισης Ενημέρωσης Δικαιούχων για τίτλους πληρωμής	Πολίτες, Επιχειρήσεις

A.2.3.3 Γενικές αρχές του ΠΣ

Οι γενικές αρχές που θα πρέπει να διέπουν το σύνολο του πληροφοριακού συστήματος του Δήμου Κορυδαλλού σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο περιλαμβάνουν:

1. Συστήματα **«ανοικτής» αρχιτεκτονικής** (open architecture), δηλαδή ανεξαρτησία από συγκεκριμένο προμηθευτή και χρήση προτύπων που θα διασφαλίζουν:
 - Ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους λειτουργικών εφαρμογών και υποσυστημάτων του πληροφοριακού συστήματος
 - Τη δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή/και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα
 - Την επεκτασιμότητα των μηχανογραφικών συστημάτων και εφαρμογών χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους
2. **Αρθρωτή** (modular) **αρχιτεκτονική** του ΠΣ, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού
3. **Αρχιτεκτονική N-tier** για την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευκολία στην επεκτασιμότητα
4. Λειτουργία των επιμέρους εφαρμογών, υποσυστημάτων και λύσεων που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα του πληροφοριακού συστήματος, σε ένα περιβάλλον, στο οποίο θα:
 - επιτευχθεί η μεγαλύτερη δυνατή ομοιομορφία στις διεπαφές μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας τους
 - επιλεγούν κοινοί και φιλικόι τρόποι παρουσίασης, όσον αφορά τις διεπαφές των χρηστών με τις εφαρμογές
 - διασφαλίζεται η επεκτασιμότητα του συστήματος

5. Χρήση **συστημάτων διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS)** για την ευκολία διαχείρισης μεγάλου όγκου δεδομένων, για τη δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών στον χρήστη, για την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος και για τη δυνατότητα ελέγχου των προσβάσεων στα δεδομένα. Θα πρέπει να διασφαλίζονται:
 - Ανοικτό περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών
 - Ανοικτά τεκμηριωμένα και δημοσιευμένα συστήματα διεπαφής με προγράμματα τρίτων
 - Τυποποιημένα πρωτόκολλα επικοινωνίας
 - Ανοικτό περιβάλλον ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα
 - Ανοικτό περιβάλλον ως προς την τεχνολογία της βάσης δεδομένων
6. Χρήση **σουίτας εργαλείων ανάπτυξης, συντήρησης και διαχείρισης των εφαρμογών** και των εργαλείων που θα χρησιμοποιηθούν, η οποία θα είναι συμβατή με την επιλεχθείσα βάση δεδομένων
7. Χρήση **γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας του χρήστη** με το σύστημα (GUI) για την αποδοτική χρήση των εφαρμογών και την ευκολία εκμάθής τους
8. Ενσωμάτωση στα υποσυστήματα **άμεσης υποστήριξης βοήθειας** (online help) και οδηγιών προς τους χρήστες ανά διαδικασία ή και οθόνη. **Μηνύματα λαθών**, τα οποία θα παρουσιάζουν οι εφαρμογές στους τελικούς χρήστες (error messages), στην Ελληνική γλώσσα και ειδοποίηση των χρηστών με όρους οικείου προς αυτούς
9. Ικανοποίηση των παρακάτω απαιτήσεων σε σχέση με τις εφαρμογές που θα αναπτυχθούν:
 - Πληρότητα των στοιχείων που αποθηκεύονται
 - Ακεραιότητα και ασφάλεια των δεδομένων των εφαρμογών
 - Σύνταξη τεχνικών εγχειριδίων του συστήματος και των εργαλείων διαχείρισης (system manuals), καθώς και λεπτομερή εγχειρίδια λειτουργίας του συστήματος (operation manuals) και υποστήριξης των χρηστών (user manuals)
 - Τεκμηρίωση του συστήματος μέσω της αναλυτικής περιγραφής της βάσης δεδομένων και των εφαρμογών
 - Ύπαρξη βοηθητικών προγραμμάτων για την εξαγωγή όλων των στοιχείων των εφαρμογών από τη βάση δεδομένων και την εισαγωγή εξωτερικών στοιχείων συγκεκριμένης δομής. Πρόβλεψη για εξαγωγή δεδομένων με βάση την ημέρα εισαγωγής / τροποποίησης / διαγραφής και με βάση τον χρήστη.
10. **Σχεδιασμός σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας του Δήμου.** Από το θεσμικό πλαίσιο θα καθοριστούν τα υποχρεωτικά στοιχεία και οι υποχρεωτικές λειτουργίες που πρέπει να διενεργούνται από τις εφαρμογές. Από την καθημερινή λειτουργία και τις ανάγκες των χρηστών των εφαρμογών μπορεί να προκύψει η ανάγκη επέκτασης με επιπλέον δεδομένα και λειτουργίες, φυσικά αν επιτρέπεται από το θεσμικό πλαίσιο. Στη βάση αυτή είναι απαραίτητη η επικαιροποίηση της εφαρμογής όποτε αλλάξει το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας του Δήμου
11. Ελεγχόμενη και διαβαθμισμένη πρόσβαση στο ΠΣ από το προσωπικό του Δήμου.

A.2.3.4 Υποσυστήματα ΠΣ

Τα υποσυστήματα που θα αναπτυχθούν είναι τα ακόλουθα:

1. Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών ΠΣ
2. Υποσύστημα Πληρωμής Δημοτικού Φόρου

3. Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πιστοποιητικών
4. Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων και Καταγγελιών Πολιτών
5. Υποσύστημα Δημοσκοπήσεων Πολιτών
6. Υποσύστημα Ενημέρωσης Δικαιούχων για Τίλους Πληρωμής
7. Υποσύστημα Διαχείρισης Προστίμων ΚΟΚ
8. Υποσύστημα Διαχείρισης Περιεχομένου

Στις επόμενες παραγράφους περιγράφονται αναλυτικά τα υποσυστήματα που οριοθετούν τις λειτουργικές προδιαγραφές του συστήματος.

A.2.3.4.1 Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών ΠΣ

Το υποσύστημα για την διαχείριση των χρηστών του ΠΣ θα είναι Web-based.

Ο ενδιαφερόμενος θα μπορεί να κάνει αίτηση για όνομα χρήστη (user ID) και κωδικό με τους εξής τρόπους:

- Αίτηση στο Δήμο
- Αίτηση στα ΚΕΠ
- On-Line αίτηση μέσω Διαδικτύου.

Ο Δήμος θα κάνει τους απαραίτητους ελέγχους και θα εκδίδει μέσα από το υποσύστημα τον κωδικό πρόσβασης, ο οποίος θα είναι ενιαίος τόσο για τις υπηρεσίες μέσω Διαδικτύου όσο και για τις υπηρεσίες μέσω Τηλεφώνου. Έτσι, ο κωδικός αυτός θα πρέπει να αποτελείται μόνο από τα στοιχεία (αριθμούς και σύμβολα) που είναι διαθέσιμα στις τηλεφωνικές συσκευές.

Οι κωδικοί που θα εκδίδει ο Δήμος θα αποθηκεύονται στον Database Server, όπου θα γίνεται και ο έλεγχος της πρόσβασης των πολιτών. Όταν η αίτηση γίνεται On-line μέσω Διαδικτύου, ο κωδικός θα στέλνεται στον αιτούντα με e-mail.

Ο πολίτης θα μπορεί είτε μέσω Διαδικτύου είτε μέσω Τηλεφώνου να αλλάξει όποτε επιθυμεί τον κωδικό πρόσβασής του.

A.2.3.4.2 Υποσύστημα Διαχείρισης Δημοτικού Φόρου

Η συγκεκριμένη εφαρμογή συνίσταται από δύο υποσυστήματα.

Το υποσύστημα θα είναι τεχνολογίας Client-Server και θα είναι εγκατεστημένο στο Δήμο. Μέσω του συγκεκριμένου υποσυστήματος θα μπορούν οι αρμόδιοι υπάλληλοι του Δήμου να διαχειρίζονται όλες τις διαδικασίες που σχετίζονται με τον δημοτικό φόρο (υποστήριξη διαφόρων τελών, υπολογισμός δημοτικού φόρου και προστίμων, εισαγωγή ελεγκτικών εγγράφων, είσπραξη κλπ.).

Το υποσύστημα θα επιτρέπει στους πολίτες (επιχειρήσεις) να πληρώνουν μέσω Διαδικτύου το Δημοτικό τους Φόρο. Η συγκεκριμένη διαδικασία θα παρέχεται μόνο μέσω Διαδικτύου. Εφ' όσον επιλέξει ο πολίτης (επιχείρηση) την υπηρεσία πληρωμής Δημοτικού Φόρου και δώσει τα στοιχεία ταυτοποίησής του, δηλ. PIN και ΑΦΜ, θα εμφανίζεται στο πρόγραμμα πλοήγησης (Web Browser) μία ειδική φόρμα. Η φόρμα θα έχει ήδη τα σταθερά στοιχεία του οφειλέτη όπως Ονοματεπώνυμο και ΑΦΜ, τα οποία θα αντλούνται από την κεντρική Βάση Δεδομένων του ΠΣ. Ο πολίτης θα συμπληρώνει στα κενά πεδία τα απαραίτητα στοιχεία για τον υπολογισμό του Δημοτικού Φόρου, όπως περίοδο πληρωμής και δηλωθέν ΦΠΑ της συγκεκριμένης περιόδου. Με βάση τα δηλωθέντα στοιχεία το υποσύστημα θα υπολογίζει τον αναλογούντα Δημοτικό Φόρο. Ο πολίτης θα επιλέγει στη συνέχεια τον τρόπο πληρωμής: πληρωμή με πιστωτική κάρτα, πληρωμή με Web Banking και

πληρωμή απ' ευθείας στην Τράπεζα. Η διαδικασία της πληρωμής για τους τρεις αυτούς τρόπους περιγράφεται στην παράγραφο §Α.2.4.2.2. Ο Δήμος θα διενεργεί στη συνέχεια τους απαραίτητους ελέγχους για να επιβεβαιώσει τις πληρωμές που δηλώθηκαν.

Α.2.3.4.3 Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πιστοποιητικών

Το συγκεκριμένο υποσύστημα θα είναι μία WEB BASED εφαρμογή. Οι αρμόδιοι υπάλληλοι του Δήμου Κορυδαλλού και οι δημότες θα έχουν πρόσβαση στο συγκεκριμένο υποσύστημα μέσω Διαδικτύου. Εφόσον επιλέξει ο δημότης τη συγκεκριμένη υπηρεσία θα καλείται να δώσει τα στοιχεία ταυτοποίησής του. Στη συνέχεια θα καλείται να δώσει στοιχεία όπως το είδος του πιστοποιητικού, την αιτιολογία της χρήσης καθώς και τον τόπο παραλαβής του πιστοποιητικού (Δήμο, ΚΕΠ, οικία του με δική του χρέωση). Ο αρχηγός της μερίδας θα έχει τη δυνατότητα να αιτηθεί κάποιο Πιστοποιητικό Δημοτολογίου και για τα υπόλοιπα μέλη της μερίδας του. Τα στοιχεία της αίτησης θα καταγράφονται στην κεντρική Βάση Δεδομένων του ΟΠΣ του Δήμου Κορυδαλλού. Οι αρμόδιοι υπάλληλοι του Δήμου θα έχουν πρόσβαση στο συγκεκριμένο υποσύστημα, από το οποίο θα μπορούν να παρακολουθούν τις εισερχόμενες αιτήσεις για Πιστοποιητικά με όλα τα στοιχεία που δηλώθηκαν (ονοματεπώνυμο, είδος πιστοποιητικού, τόπος παραλαβής κτλ) και να καταγράφουν όλες τις ενέργειες που κάνουν (π.χ. έκδοση πιστοποιητικού, αποστολή και παραλαβή κτλ.). Το υποσύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας εκτυπώσεων (αιτήσεις σε εκκρεμότητα, αιτήσεις που διεκπεραιώθηκαν, χρόνοι απόκρισης κτλ.). Ο δημότης θα μπορεί να ενημερώνεται μέσω του προσωπικού του λογαριασμού που θα δημιουργήσει στην διαδικτυακή πύλη για την πρόοδο της αίτησής του.

Α.2.3.4.4 Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών

Α.2.3.4.4.1 Αιτήματα μέσω Διαδικτύου

Το συγκεκριμένο υποσύστημα θα είναι Web-based. Οι αρμόδιοι υπάλληλοι των Δήμων και Κοινοτήτων και οι πολίτες θα έχουν πρόσβαση στο συγκεκριμένο υποσύστημα μέσω Διαδικτύου.

Ο πολίτης θα μπορεί επιλέγοντας τη συγκεκριμένη υπηρεσία να καταθέτει κάποιο αίτημα ή κάποια καταγγελία. Εφ' όσον επιλέξει ο πολίτης τη συγκεκριμένη υπηρεσία θα καλείται να δώσει τα στοιχεία ταυτοποίησής του. Στη συνέχεια θα καλείται να δώσει στοιχεία όπως περιγραφή του αιτήματος ή της καταγγελίας, τον Δήμο στον οποίο απευθύνεται και την κατηγορία του αιτήματος ή της καταγγελίας. Ο πολίτης θα μπορεί να ενημερώνεται μέσω του προσωπικού του λογαριασμού που θα δημιουργήσει στην διαδικτυακή πύλη για την εξέλιξη του αιτήματός του. Το αίτημα θα καταγράφεται στην κεντρική Βάση Δεδομένων του ΠΣ. Οι αρμόδιοι υπάλληλοι του Δήμου θα έχουν πρόσβαση στο συγκεκριμένο υποσύστημα, από το οποίο θα μπορούν να παρακολουθούν τα εισερχόμενα αιτήματα. Η ταυτότητα του αποδέκτη θα εξαρτάται από την κατηγορία του αιτήματος (π.χ. αίτημα με κατηγοριοποίηση "Τεχνικό Θέμα" αποστέλλεται e-mail στον Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας). Το e-mail που θα λαμβάνει ο αποδέκτης (π.χ. Τεχνικός Διευθυντής) θα περιέχει τη βασική πληροφορία ενός αιτήματος. Τα υπόλοιπα στοιχεία του αιτήματος θα μπορεί ο αποδέκτης να τα βλέπει μέσω Διαδικτύου και να προχωράει στις απαραίτητες ενέργειες ή στη χρέωση του αιτήματος σε υφιστάμενό του. Ο πολίτης θα μπορεί μέσω Διαδικτύου και με τη χρήση του μοναδικού αριθμού που θα του έχει αποσταλεί να παρακολουθεί την εξέλιξη του αιτήματός ή της καταγγελίας του. Το υποσύστημα θα μπορεί επίσης να παράγει στατιστικά στοιχεία για τα αιτήματα και τις καταγγελίες των πολιτών, όπως σύνολο αιτημάτων-καταγγελιών σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, σύνολο μη διεκπεραιωμένων αιτημάτων-καταγγελιών κλπ.

Α.2.3.4.4.2 Αιτήματα μέσω Τηλεφώνου

Η παραπάνω υπηρεσία θα δίνεται και μέσω Τηλεφώνου, χωρίς τη μεσολάβηση κάποιου υπαλλήλου. Εφ' όσον επιλέξει ο πολίτης από το βασικό μενού τη συγκεκριμένη υπηρεσία πληκτρολογώντας τον κατάλληλο αριθμό (π.χ. για *Αιτήματα & Καταγγελίες Πολιτών πατήστε το 4*), θα καλείται να δώσει τα στοιχεία ταυτοποίησής του, δηλ. ΡΙΝ και ΑΦΜ. Στη συνέχεια θα επιλέγει την κατηγορία που

αντιστοιχεί στο αίτημά του (π.χ. για *Τεχνικό Θέμα πιάστε το 1*, για *Διοικητικό Θέμα πιάστε το 2*, για *Λοιπά Θέματα πιάστε το 3*). Μόλις επιλέξει ο πολίτης την κατηγορία του θέματος θα έχει τη δυνατότητα να αφήσει φωνητικό μήνυμα περίπου 2 λεπτών με το αίτημά του. Το φωνητικό μήνυμα θα καταγράφεται στην κεντρική Βάση Δεδομένων του ΠΣ, με τη μορφή αρχείου συμπίεσμένου ήχου και θα παράγει έναν μοναδικό αριθμό, ο οποίος θα κοινοποιείται στον πολίτη φωνητικά. Όπως και στην περίπτωση της κατάθεσης ενός αιτήματος μέσω Διαδικτύου έτσι και σε αυτή την περίπτωση το υποσύστημα θα αποστέλλει ένα e-mail στον αρμόδιο Διευθυντή. Ο Διευθυντής θα μπορεί να ακούει το φωνητικό μήνυμα με την χρήση κωδικού πρόσβασης και να προχωράει στις απαραίτητες ενέργειες ή στη χρέωση του αιτήματος σε υφιστάμενό του. Από εδώ και πέρα η διαδικασία είναι ίδια με αυτή που περιγράφηκε στην προηγούμενη ενότητα. Ο υπάλληλος θα προγραμματίζει τη διεκπεραίωση του αιτήματος καταγράφοντας τις ενέργειες στο αντίστοιχο υποσύστημα. Με τη μεταφορά των στοιχείων που καταγράφηκαν από τον Διευθυντή και τον αρμόδιο υπάλληλο στην κεντρική Βάση Δεδομένων του ΠΣ, θα μπορεί ο πολίτης να παρακολουθεί μέσω Τηλεφώνου την κατάσταση διεκπεραίωσης του αιτήματός του. Δίνοντας δηλ. τον μοναδικό αριθμό, το ΠΣ θα παράγει ένα φωνητικό μήνυμα όπου θα αναφέρονται τα βασικά στοιχεία της κατάστασης του αιτήματος (π.χ. Ονοματεπώνυμο αρμόδιου υπαλλήλου, προγραμματισμός ενεργειών κλπ.)

A.2.3.4.5 Υποσύστημα Δημοσκοπήσεων Πολιτών

A.2.3.4.5.1 Δημοσκόπηση μέσω Διαδικτύου

Το συγκεκριμένο υποσύστημα θα είναι Web-based.

Εφ' όσον επιλέξει ο πολίτης τη συγκεκριμένη υπηρεσία θα καλείται να δώσει τα στοιχεία ταυτοποίησής του. Στη συνέχεια θα επιλέγει το θέμα της δημοσκόπησης που τον ενδιαφέρει και θα δίνει την απάντησή του. Τα στοιχεία αυτά θα καταχωρούνται στην κεντρική Βάση Δεδομένων του ΠΣ. Οι πολίτες θα έχουν επίσης τη δυνατότητα να ενημερώνονται μέσω του ίδιου υποσυστήματος για τα τρέχοντα αποτελέσματα της δημοσκόπησης. Μέσω των στοιχείων ταυτοποίησης θα εξασφαλίζεται η μοναδικότητα της ψήφου των πολιτών.

Οι αρμόδιοι υπάλληλοι του Δήμου θα έχουν πρόσβαση στο συγκεκριμένο υποσύστημα μέσω Διαδικτύου. Έτσι θα έχουν τη δυνατότητα διαχείρισης των δημοσκοπήσεων, δηλαδή τη δυνατότητα να δημοσιεύουν το θέμα της δημοσκόπησης, να δημοσιοποιούν αλλά και να εκτυπώνουν τα αποτελέσματα της δημοσκόπησης, κλπ.

A.2.3.4.5.2 Δημοσκόπηση μέσω Τηλεφώνου

Η παραπάνω υπηρεσία θα δίνεται και μέσω Τηλεφώνου, χωρίς τη μεσολάβηση κάποιου υπαλλήλου. Εφ' όσον επιλέξει ο πολίτης από το βασικό μενού τη συγκεκριμένη υπηρεσία πληκτρολογώντας τον κατάλληλο αριθμό (π.χ. για *Συμμετοχή σε Δημοσκόπηση πατήστε το 5*), θα καλείται να δώσει τα στοιχεία ταυτοποίησης. Στη συνέχεια θα ακούει το μενού με τις ανοικτές δημοσκοπήσεις που αφορούν στο Δήμο του. Στη συνέχεια θα επιλέγει τη δημοσκόπηση στην οποία επιθυμεί να συμμετάσχει πληκτρολογώντας τον κατάλληλο αριθμό. Ο πολίτης θα ακούει τις δυνατές απαντήσεις και θα επιλέγει την επιθυμητή απάντηση πληκτρολογώντας και πάλι τον κατάλληλο αριθμό από την κονσόλα του τηλεφώνου του. Εφ' όσον το επιθυμεί θα μπορεί να ακούει τα τρέχοντα αποτελέσματα, δηλαδή τα τρέχοντα ποσοστά για κάθε δυνατή απάντηση. Με το τέλος της διαδικασίας, θα αποκωδικοποιείται η απάντηση από το υποσύστημα IVR και θα αποθηκεύεται στην κεντρική Βάση Δεδομένων του ΠΣ. Τα αποτελέσματα των δημοσκοπήσεων θα είναι προσβάσιμα μέσω Διαδικτύου. Μέσω των στοιχείων ταυτοποίησης θα εξασφαλίζεται η μοναδική ψήφος των πολιτών.

A.2.3.4.6 Υποσύστημα Ενημέρωσης Δικαιούχων για τους τίτλους πληρωμής

A.2.3.4.6.1 Ενημέρωση Δικαιούχων για τους τίτλους πληρωμής

Το συγκεκριμένο υποσύστημα θα είναι Web-based.

Εφ' όσον επιλέξει ο δικαιούχος (π.χ. επιχείρηση) την υπηρεσία της ενημέρωσης των τίτλων πληρωμής του, θα καλείται να δώσει τα στοιχεία ταυτοποίησής του, δηλ. PIN και ΑΦΜ. Μετά την καταχώρηση των στοιχείων ταυτοποίησης θα μπορεί ο δικαιούχος να δει όλη την καρτέλα του, μέσα στην οποία θα εμφανίζονται και οι μη εισπρακτέες επιταγές. Τα στοιχεία που θα απαιτούνται για την ενημέρωση των δικαιούχων θα εξάγονται από την εφαρμογή οικονομικής διαχείρισης του Δήμου και θα μεταφέρονται στον Database Server του.

A.2.3.4.7 Υποσύστημα Διαχείρισης Προστίμων ΚΟΚ

A.2.3.4.7.1 Πληρωμή Προστίμων ΚΟΚ μέσω Διαδικτύου

Η συγκεκριμένη εφαρμογή θα συνίσταται από δύο υποσυστήματα.

Το υποσύστημα θα είναι τεχνολογίας Client-Server. Οι αρμόδιοι υπάλληλοι του Δήμου θα μπορούν να καταγράφουν, να παρακολουθούν και γενικότερα να διαχειρίζονται τις κλήσεις ΚΟΚ μέσα από το συγκεκριμένο υποσύστημα.

Το υποσύστημα θα επιτρέπει στους πολίτες να πληρώνουν τις κλήσεις ΚΟΚ, που τους έχουν αποδοθεί, μέσω Διαδικτύου. Εφ' όσον επιλέξει ο πολίτης τη συγκεκριμένη υπηρεσία θα καλείται να δώσει τα στοιχεία ταυτοποίησής του. Με την καταχώρηση των παραπάνω στοιχείων από τον πολίτη το σύστημα θα εμφανίζει όλες τις κλήσεις ΚΟΚ που έχουν αποδοθεί στο όχημα με τον συγκεκριμένο αριθμό κυκλοφορίας:

- Πληρωμένες
- Απλήρωτες
- Ακυρωμένες
- Σε εκκρεμότητα (κλήσεις που έχουν πληρωθεί από τον πολίτη αλλά δεν έχει ελεγχθεί και επιβεβαιωθεί η πληρωμή τους από το Δήμο).

Ο πολίτης θα βλέπει όλες τις κλήσεις ΚΟΚ που έχουν αποδοθεί στο συγκεκριμένο όχημα και θα επιλέγει ποιες επιθυμεί να πληρώσει. Στη συνέχεια ο πολίτης θα επιλέγει τη διαδικασία πληρωμής: πληρωμή με πιστωτική κάρτα, πληρωμή με Web Banking ή πληρωμή στην Τράπεζα. Η διαδικασία της πληρωμής με κάποιον από τους τρεις παραπάνω τρόπους περιγράφεται στην παράγραφο §A2.4.2.2. Τα στοιχεία που θα καταχωρεί ο πολίτης κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πληρωμής προστίμων ΚΟΚ θα αποθηκεύονται στην κεντρική Βάση Δεδομένων του ΠΣ. Ο Δήμος θα διενεργεί στη συνέχεια τους απαραίτητους ελέγχους για να ελέγξει τις πληρωμές που δηλώθηκαν.

A.2.3.4.8 Υποσύστημα Διαχείρισης Περιεχομένου

Το συγκεκριμένο υποσύστημα θα είναι Web-based και θα είναι εγκατεστημένο στο Δήμο Κορυδαλλού θα είναι υπεύθυνο για την ολοκλήρωση όλων των Web-based υποσυστημάτων διαχείρισης αλλά και των υποσυστημάτων του ΟΠΣ που παρέχουν υπηρεσίες προς τους πολίτες. Έτσι, δια μέσου της κεντρικής ιστοσελίδας του ΟΠΣ θα έχουν οι πολίτες τη δυνατότητα να επιλέξουν είτε κάποια από τις υπηρεσίες που αναφέρονται στις προηγούμενες παραγράφους είτε να επισκεφθούν δικτυακούς τόπους του Δήμου. Το CMS θα πρέπει να επιτρέπει:

- την επικαιροποίηση των παρουσιάσεων των στο Διαδίκτυο, χωρίς τη βοήθεια κάποιου ειδικού τεχνικού σε θέματα προγραμματισμού ιστοσελίδων (π.χ. δημοσίευση νέων, δημοσίευση αγγελιών και προκηρύξεων, αλλαγή αριθμών τηλεφώνου τμημάτων, αλλαγές στην γενική αισθητική της παρουσίασης του Δήμου, και γενικότερα της Πύλης στο Διαδίκτυο, κλπ.)
- την πρόσβαση των πολιτών και του προσωπικού των Δήμων, στη Πύλη και στις παρουσιάσεις του Δήμου στο Διαδίκτυο με διαφορετικά δικαιώματα

- Πιο συγκεκριμένα, το Υποσύστημα Διαχείρισης Περιεχομένου θα πρέπει να επιτρέπει την διαχείριση (μέσω διαβαθμισμένης πρόσβασης χρηστών-διαχειριστών) τουλάχιστον των παρακάτω θεματικών περιοχών του ιστοχώρου του Δήμου:
- Διαχείριση διευθύνσεων για την κατηγοριοποιημένη και δομημένη προβολή των στοιχείων επικοινωνίας (με βάση την οργανωτική δομή) των υπαλλήλων των διαφόρων τμημάτων και διευθύνσεων του Δήμου
- Πληροφόρηση πολιτών με δυνατότητα ενσωμάτωσης ηλεκτρονικών εγγράφων (για download etc.)
- Οδηγού οικονομικής πληροφόρησης (οδηγός εταιριών) με σκοπό να παρουσιάζεται με διάφορα στοιχεία η οικονομική δραστηριότητα μιας περιοχής (π.χ. παρουσίαση βιομηχανικής περιοχής, νέων περιοχών ανοικοδόμησης, λίστα εταιριών ανά κατηγορία δραστηριότητας κλπ.)
- Διαχείριση newsletters: Να παρέχεται η δυνατότητα σε επισκέπτες των ιστοσελίδων, σε υπαλλήλους φορέων και σε εκπροσώπους τύπου να κάνουν εγγραφή σε συγκεκριμένες κατηγορίες ανακοινώσεων ή ενημερωτικών δελτίων για θέματα του ενδιαφέροντός τους. Να παρέχεται η δυνατότητα (σε χρήστες-διαχειριστές) δημιουργίας ανάλογων newsletters προς αποστολή τους στους εγγεγραμμένους χρήστες.
- Δημιουργία ηλεκτρονικών χώρων ανταλλαγής απόψεων (forums)
- Διαχείριση και δημοσίευσης μικρών αγγελιών. Οι αγγελίες να μπορούν να καταχωρηθούν τόσο από τους υπαλλήλους οργανισμών όσο και από τους επισκέπτες της ιστοσελίδας. Η δημοσίευση των αγγελιών θα ελέγχεται από προκαθορισμένους χρήστες του συστήματος.
- Διαχείριση και δημοσίευση εκδηλώσεων: Το ημερολόγιο εκδηλώσεων θα προσφέρει επιλογές εισαγωγής και δημοσίευσης εκδηλώσεων, οι οποίες θα μπορούν να καταχωρούνται είτε από χρήστες του συστήματος είτε από επισκέπτες των ιστοσελίδων. Η δημοσίευση των καταχωρήσεων θα ελέγχεται από προκαθορισμένους χρήστες του συστήματος.

A.2.4 Αναλυτική παρουσίαση του αντικειμένου του έργου

A.2.4.1 Γενικές Απαιτήσεις

Στο αντικείμενο του έργου του Αναδόχου θα περιλαμβάνονται:

- Η προμήθεια, εγκατάσταση, και θέση σε λειτουργία ενός πληροφοριακού συστήματος, που θα εξυπηρετεί τις τρέχουσες και μελλοντικές ανάγκες του Δήμου
- Η παραμετροποίηση του συστήματος και η ολοκλήρωση (integration) με συγκεκριμένα υποστηρικτικά εργαλεία
- Η συντήρηση του συστήματος και η υποστήριξη της πιλοτικής του λειτουργίας για δεδομένο χρονικό διάστημα μετά την ολοκλήρωση των παραπάνω σταδίων
- Εκπαίδευση των χρηστών στην διαχείριση και χρήση του εξοπλισμού και των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν
- Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την υποστήριξη της μετάβασης του Δήμου στο νέο, προτεινόμενο μοντέλο επιχειρησιακής λειτουργίας.

Η δυνατότητα των ενδιαφερομένων αναδόχων να πραγματοποιήσουν επίδειξη του προσφερομένου συστήματος ή τμημάτων αυτού, ώστε να διευκολυνθεί ή κατανόηση και αξιολόγηση της

προσφοράς από τους αρμόδιους του Δήμου Κορυδαλλού, θα αποτελέσει κριτήριο για την αξιολόγηση των προσφορών και προσμετράται στην τελική βαθμολογία.

A.2.4.1.1 Ασφάλεια

Ο Ανάδοχος του έργου θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για την Ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων, Εφαρμογών, Μέσων και Υποδομών, καθώς και για την προστασία των προς επεξεργασία προσωπικών δεδομένων. Επίσης, θα πρέπει να συνδυάσει και να ολοκληρώσει τις δράσεις αυτές με τις άλλες ενέργειες που προβλέπονται από το έργο.

Ειδικότερα, θα πρέπει να φροντίσει για την προστασία της διαθεσιμότητας και της ακεραιότητας των πληροφοριών.

Εάν υπάρχουν μέτρα ασφαλείας με μικτό χαρακτήρα (οργανωτικό-τεχνικά, διοικητικό -τεχνικά), τότε ο Ανάδοχος του έργου οφείλει να συνεργασθεί με τα αρμόδια στελέχη του Φορέα για την υλοποίηση του τεχνικού τους μέρους.

Η υλοποίηση των τεχνικών μέτρων θα πρέπει να γίνει με την ελάχιστη δυνατή παρεμπόδιση της λειτουργίας του Φορέα και θα πρέπει να επιφέρει τις ελάχιστες δυνατές τροποποιήσεις στις εφαρμογές και τα υποσυστήματα των πληροφοριακών συστημάτων που δεν εμπλέκονται στις λειτουργίες ασφαλείας. Επίσης, ιδιαίτερη βαρύτητα θα πρέπει να δοθεί στις είδη υπάρχουσες προδιαγραφές ασφαλείας που προβλέπονται από τον Φορέα.

Στους πίνακες συμμόρφωσης προδιαγράφεται ο ελάχιστος εξοπλισμός ασφαλείας (π.χ. firewalls, antivirus software κλπ.).

A.2.4.1.2 Διαλειτουργικότητα

Στο πλαίσιο της στρατηγικής για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση στο ΕΠ ΚτΠ αποδίδεται ιδιαίτερη έμφαση στην ανάπτυξη υπηρεσιών διαλειτουργικής εξυπηρέτησης, δηλαδή στην ανάπτυξη των απαραίτητων συνεργασιών μεταξύ των διοικητικών υπηρεσιών της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης οι οποίες παράγουν πρωτογενώς υπηρεσίες καθώς και των απαραίτητων διεπαφών μεταξύ των πληροφοριακών τους συστημάτων.

Ειδικότερα, και στην κατεύθυνση της δημιουργίας κέντρων παροχής υπηρεσιών μιας στάσης (One stop shops), αναπτύχθηκαν και λειτουργούν τα ΚΕΠ τα οποία έχουν στόχο να αποσυμφορμήσουν από ένα σημαντικό όγκο τυποποιημένων συναλλαγών τις διοικητικές υπηρεσίες και να διευκολύνουν τους πολίτες να πραγματοποιούν τις συναλλαγές αυτές με μία και μόνο προσέλευση στα ολοκληρωμένα σημεία εξυπηρέτησης ΚΕΠ.

Είναι εμφανές από τα παραπάνω ότι η διαλειτουργικότητα αποτελεί μια κρίσιμη αλλά και σύνθετη συνιστώσα για την επιτυχή υλοποίηση και κυρίως αξιοποίηση του πληροφοριακού συστήματος που θα αναπτυχθεί. Ένας επιπλέον παράγοντας που ενισχύει την ανάγκη διαλειτουργικότητας είναι η πιλοτική διάσταση που έχει το παρόν έργο. Έτσι, το ΠΣ που θα αναπτυχθεί θα πρέπει να είναι ανοικτό ώστε να μπορεί εύκολα ολοκληρωθεί με τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου, αλλά και με νέα συστήματα που θα εγκατασταθούν μελλοντικά στο Δήμο.

Διακρίνουμε δύο διαστάσεις προκειμένου το Πληροφοριακό Σύστημα που θα αναπτυχθεί να κριθεί διαλειτουργικό στο πλαίσιο της πολιτικής της διαλειτουργικής εξυπηρέτησης: την επιχειρησιακή και την τεχνολογική διάσταση.

Σε σχέση με την επιχειρησιακή διάσταση

Ο Ανάδοχος θα πρέπει, στα πλαίσια της Μελέτης Εφαρμογής που θα εκπονήσει, να καταγράψει αναλυτικά :

- Ποιοί είναι οι αποδέκτες (π.χ. πολίτες, ΚΕΠ, Δήμοι) των υπηρεσιών που θα προσφέρει το Πληροφοριακό Σύστημα
- Ποιος είναι ο τρόπος και ποια η συχνότητα εξυπηρέτησης των αποδεκτών

- Ποιό είναι το επιχειρησιακό σχήμα διεπαφής που μπορεί να λειτουργήσει μεταξύ του Συστήματος και των αποδεκτών των υπηρεσιών και ποιες είναι οι διοικητικές υπηρεσίες του Δήμου που μπορούν να προσφερθούν από αυτά
- Για τις περιπτώσεις όπου οι τελικοί αποδέκτες δεν είναι οι ίδιοι οι πολίτες (π.χ. τα ΚΕΠ), ποιο είναι το επιχειρησιακό σχήμα διεπαφής που μπορεί να λειτουργήσει μεταξύ των Δήμων και του κάθε τελικού αποδέκτη, έτσι ώστε ο τελικός αποδέκτης να έχει άμεση πρόσβαση στην υπηρεσία χωρίς άλλη διαμεσολάβηση.

Σε σχέση με την τεχνολογική διάσταση

Η Διαλειτουργικότητα αφορά την ικανότητα του Πληροφοριακού Συστήματος για την μεταφορά και χρησιμοποίηση της πληροφορίας – που αποθηκεύει, επεξεργάζεται και διακινεί - με άλλα πληροφοριακά συστήματα.

Συγκεκριμένα αφορά :

- Μια σαφώς προσδιορισμένη και καθορισμένη μορφή για τις πληροφορίες (πρότυπα δόμησης της πληροφορίας / δεδομένων και της μετα-πληροφορίας / δεδομένων)
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την ανταλλαγή των πληροφοριών (τεχνολογίες επικοινωνιών και πρωτόκολλα με τα οποία μεταφέρεται η πληροφορία με την μορφή που καθορίζεται στο προηγούμενο σημείο)
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την πρόσβαση στις πληροφορίες και στα δεδομένα (ασφάλεια / έλεγχος πρόσβασης δηλαδή τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται για την προστασία των υπηρεσιών διαλειτουργικότητας)
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την αναζήτηση των πληροφοριών και των δεδομένων (τεχνολογίες μεταδεδομένων, καταλόγου ή άλλες που χρησιμοποιούνται για την αναζήτηση πληροφοριών στο πλαίσιο των διαλειτουργικών υπηρεσιών).

Ειδικά για την μορφή των πληροφοριών και την υλοποίηση της ο Ανάδοχος θα πρέπει υποχρεωτικά να ακολουθεί τεχνολογίες XML (Επισημαίνεται ότι όλες οι διεθνείς προσπάθειες βασίζονται στα ανοικτά πρότυπα XML του διεθνούς οργανισμού W3C – <http://www.w3c.org>). Επίσης, αναφορικά με την ηλεκτρονικοποίηση κάθε προσφερόμενης υπηρεσίας θα ληφθούν υπόψη όλα όσα ορίζονται στο σχέδιο δράσης eEurope 2005.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προδιαγράψει το τεχνολογικό σχήμα διεπαφής για πρόσβαση στις υπηρεσίες από κάθε δυνατό αποδέκτη. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να παρουσιάσει αναλυτικά στην Τεχνική Προσφορά του τον τρόπο και τις τεχνολογίες με τις οποίες υλοποιεί την διαλειτουργικότητα για κάθε μια από τις κατηγορίες που περιγράφονται παραπάνω.

A.2.4.1.3 Διασυνδεσιμότητα

Η διασυνδεσιμότητα στην παρούσα Διακήρυξη ορίζεται ως η διασυνδεσιμότητα των υποσυστημάτων του προτεινόμενου συστήματος που θα αναπτυχθούν μεταξύ τους.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην τεχνική του προσφορά να συμπεριλάβει διεξοδική περιγραφή της λύσης όσον αφορά τη διασυνδεσιμότητα την οποία υποχρεούται να υλοποιήσει αναλαμβάνοντας τις απαραίτητες εργασίες.

A.2.4.2 Αρχιτεκτονικό Μοντέλο Υλοποίησης – Τεχνική Περιγραφή

Στο πλαίσιο του έργου θα δημιουργηθούν υποσυστήματα στα οποία ανάλογα με τις λειτουργίες που διεκπεραιώνουν, με τους χρήστες που απευθύνονται και γενικότερα με τον σκοπό που εξυπηρετούν θα εφαρμοστούν, για κάθε ένα από αυτά, μία από τις ακόλουθες τεχνολογίες:

- Web
- Client-Server
- IVR

Πιο συγκεκριμένα, όλες οι λειτουργίες του ΠΣ που σχετίζονται με τους πολίτες, τις επιχειρήσεις και τα ΚΕΠ θα διεκπεραιώνονται μέσω **Web-based υποσυστημάτων**. Όπως αναφέρθηκε και στην παράγραφο Α.2.1 κάποιες από αυτές τις λειτουργίες θα παρέχονται και μέσω Τηλεφώνου. Ως επακόλουθο αυτού, κάποια από αυτά τα υποσυστήματα θα δημιουργηθούν και σε τεχνολογία IVR. Τέλος οι λειτουργίες του ΠΣ που έχουν να κάνουν με τις ανάγκες διαχείρισης του ΠΣ θα διεκπεραιώνονται μέσω **Web-based υποσυστημάτων**.

Στον πίνακα που ακολουθεί γίνεται αντιστοίχιση των υποσυστημάτων που θα αναπτυχθούν με την τεχνολογία που θα χρησιμοποιηθεί.

Υποσύστημα	Τεχνολογία υποσυστήματος διαχείρισης	Τεχνολογία υποσυστήματος εξυπηρέτησης του πολίτη
1. Διαχείρισης χρηστών ΠΣ	Web	-
2. Διαχείρισης Δημοτικού Φόρου	Client-Server	Web
3. Διαχείριση Αιτήσεων Πιστοποιητικών	Web	Web
4. Διαχείρισης Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών	Web	Web + IVR
5. Δημοσκοπήσεων Πολιτών	Web	Web + IVR
6. Ενημέρωσης Δικαιούχων για τίτλους πληρωμής	Web	Web
7. Διαχείρισης Προστίμων ΚΟΚ	Client-Server	Web
8. Διαχείριση Περιεχομένου (CMS)	Web	Web

Όλα τα υποσυστήματα τεχνολογίας Web (διαχειριστικά και μη) θα εγκατασταθούν σε έναν διακομιστή (Web / Application Server), ο οποίος με τη σειρά του θα επικοινωνεί μέσω της κατάλληλης διεπαφής (interface) με τον κεντρικό διακομιστή δικτύου δεδομένων (Database Server).

Τα υποσυστήματα τεχνολογίας IVR θα εγκατασταθούν σε έναν IVR διακομιστή (IVR Server), ο οποίος θα έχει την κατάλληλη διεπαφή με τον διακομιστή δικτύου δεδομένων, έτσι ώστε να αποθηκεύονται τα στοιχεία / δεδομένα που θα δίδονται μέσω Τηλεφώνου.

Τέλος ο IVR Server θα συνδέεται με το τηλεφωνικό κέντρο του Δήμου, ώστε να μπορεί να δέχεται τις κλήσεις των πολιτών.

Αφετηρία για τον κάθε συναλλασσόμενο για την χρησιμοποίηση των παραπάνω υποσυστημάτων θα είναι ο δικτυακός τόπος του Δήμου ή ο κεφαλικός αριθμός τηλεφώνου του Δήμου.

Α.2.4.2.1 Πρόσβαση χρηστών στα υποσυστήματα των δύο λειτουργικών περιοχών

Οι χρήστες που θα έχουν πρόσβαση στο ΠΣ του Δήμου χωρίζονται στις παρακάτω κατηγορίες:

Συναλλασσόμενοι με το Δήμο

Οι Συναλλασσόμενοι με το Δήμο είναι οι εξής:

- **Πολίτες:** Πολίτες του Δήμου θεωρούνται όσοι διαμένουν στο Δήμο δίχως να είναι εγγεγραμμένοι στα Δημοτολόγια
- **Δημότες:** Δημότες του Δήμου θεωρούνται όσοι είναι εγγεγραμμένοι στα Δημοτολόγια του Δήμου
- **Δικαιούχοι:** Δικαιούχοι του Δήμου θεωρούνται όσοι έχουν οικονομικές απαιτήσεις από το Δήμο (π.χ. προμηθευτές)
- **Επιχειρήσεις:** Επιχειρήσεις του Δήμου θεωρούνται οι επιχειρήσεις που έχουν έδρα το Δήμο

Οι παραπάνω συναλλασσόμενοι θα έχουν πρόσβαση στα υποσυστήματα της 2^{ης} λειτουργικής περιοχής μέσω Διαδικτύου ή και Τηλεφώνου (όπου είναι δυνατό). Η δυνατότητα χρήσης των επί μέρους υπηρεσιών Διαδικτύου θα εξαρτάται από την κατηγορία στην οποία ανήκει ο συναλλασσόμενος.

Στον πίνακα που ακολουθεί γίνεται σαφές σε ποια υποσυστήματα θα μπορεί να έχει πρόσβαση κάθε μία από τις παραπάνω κατηγορίες χρηστών:

Υποσύστημα	Πολίτες	Δημότες	Δικαιούχοι / Επιχειρήσεις	Τρόπος Πρόσβασης
1. Διαχείρισης Προστίμων ΚΟΚ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Διαδίκτυο
2. Διαχείριση Αιτήσεων Πιστοποιητικών	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Διαδίκτυο
3. Διαχείρισης Δημοτικού Φόρου	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Διαδίκτυο
4. Διαχείρισης Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Διαδίκτυο, Τηλέφωνο
5. Δημοσκοπήσεων Πολιτών	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Διαδίκτυο, Τηλέφωνο
6. Διαχείριση ενημέρωσης δικαιούχων για τους τίτλους πληρωμής	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Διαδίκτυο

Για την πρόσβαση στα παραπάνω συστήματα θα απαιτείται από τον χρήστη η χρήση ενός μοναδικού αριθμού που θα του έχει αποδοθεί από το Δήμο (κωδικός πρόσβασης - PIN). Εκτός από αυτό το στοιχείο και ανάλογα με το υποσύστημα το οποίο ο χρήστης θα θέλει να χρησιμοποιήσει, θα απαιτείται και ένα επιπλέον στοιχείο ασφαλείας το οποίο καθορίζεται στον ακόλουθο πίνακα:

Υπηρεσία	1 ^ο Στοιχείο Ασφαλείας	2 ^ο Στοιχείο Ασφαλείας
Πληρωμή Προστίμων ΚΟΚ	PIN	Αριθμός Κυκλοφορίας
Διαχείριση Αιτήσεων Πιστοποιητικών	PIN	Αριθμός Μερίδας Δημοτολογίου
Πληρωμή Δημοτικού Φόρου	PIN	ΑΦΜ
Αιτήματα Πολιτών	PIN	ΑΦΜ
Δημοσκοπήσεις	PIN	ΑΦΜ

Διαχείριση ενημέρωσης δικαιούχων για τους τίτλους πληρωμής	PIN	ΑΦΜ
--	-----	-----

Όταν ο συναλλασσόμενος έχει χρησιμοποιήσει τα δύο παραπάνω επίπεδα ασφαλείας σωστά (δηλαδή έχει ολοκληρώσει με επιτυχία τη διαδικασία LOGIN), τότε το ΠΣ θα του επιτρέψει να χρησιμοποιεί μόνο τις υπηρεσίες για τις οποίες έχει δικαίωμα, ανάλογα δηλαδή με την κατηγορία χρηστών στην οποία ανήκει.

Η παραπάνω διαδικασία ισχύει και για τα δύο μέσα πρόσβασης στο ΠΣ, δηλαδή το Διαδίκτυο και το Τηλέφωνο.

Εξουσιοδοτημένοι δημοτικοί υπάλληλοι

Οι εξουσιοδοτημένοι δημοτικοί υπάλληλοι θα μπορούν να έχουν πρόσβαση σε όλα τα υποσυστήματα ανάλογα με τα δικαιώματα που τους έχουν αποδοθεί. Οι δημοτικοί υπάλληλοι θα έχουν πρόσβαση στο ΠΣ με δικαιώματα, τα οποία θα ορίζονται από το Διαχειριστή και τα οποία θα εξαρτώνται από τις αρμοδιότητές τους. Έτσι θα μπορεί για παράδειγμα ένας υπάλληλος, ο οποίος είναι υπεύθυνος για τις δημοσκοπήσεις, να αλλάζει από μόνος του και να επικαιροποιεί την ερώτηση της δημοσκόπησης από το σταθμό εργασίας του, ενώ δεν θα μπορεί για παράδειγμα να κάνει μεταβολές στις σελίδες των δημοσιεύσεων.

Σε κάθε δημοτικό υπάλληλο θα έχει αποδοθεί από τον Δήμο του ένα όνομα και ένα συνθηματικό (username & password), τα οποία θα υποχρεούται να τα χρησιμοποιήσει για να μπορέσει να εργαστεί με τα υποσυστήματα στα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί ως χρήστης από τον Δήμο.

Εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι των ΚΕΠ

Οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι των ΚΕΠ θα έχουν πρόσβαση σε ορισμένα μόνο από τα υποσυστήματα του ΠΣ μέσω Διαδικτύου. Τα υποσυστήματα αυτά είναι:

- Αιτήματα & Καταγγελίες Πολιτών
- Διαχείριση Αιτήσεων Πιστοποιητικών
- Δημοσκοπήσεις
- Διαχείριση ενημέρωσης δικαιούχων για τους τίτλους πληρωμής

Με αυτό τον τρόπο θα μπορούν και τα ΚΕΠ να παρέχουν τις παραπάνω υπηρεσίες στους πολίτες με απλή πρόσβαση στο Διαδίκτυο.

A.2.4.2.2 Ηλεκτρονικές Πληρωμές

Οι υπηρεσίες πληρωμής Δημοτικού Φόρου και πληρωμής Προστίμων ΚΟΚ μέσω Διαδικτύου απαιτούν τη δυνατότητα των ηλεκτρονικών πληρωμών. Η πληρωμή των παραπάνω οφειλών θα μπορεί να γίνεται με:

- Πληρωμή με πιστωτική κάρτα:

Εφ' όσον ο οφειλέτης επιλέξει αυτόν τον τρόπο πληρωμής θα συνδέεται με το **σύστημα πληρωμής μέσω πιστωτικών καρτών** της Τράπεζας με την οποία συνεργάζεται ο Δήμος. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας πληρωμής θα καταγράφεται στο αντίστοιχο υποσύστημα (πληρωμής δημοτικού φόρου ή πληρωμής προστίμων ΚΟΚ) ότι έχει πραγματοποιηθεί πληρωμή, η οποία θα πρέπει να ελεγχθεί από τον Δήμο.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να συνεργαστεί με τις Τράπεζες τις οποίες θα του υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή.

- Πληρωμή μέσω Web Banking:

Στην περίπτωση αυτή, ο οφειλέτης θα πρέπει να έχει τραπεζικό λογαριασμό στην, κατά περίπτωση, Τράπεζα με την οποία συνεργάζεται ο Δήμος και επίσης να έχει δυνατότητα ολοκλήρωσης τραπεζικών συναλλαγών μέσω Διαδικτύου (δυνατότητα Web Banking). Σε περίπτωση που ο οφειλέτης επιλέξει τον συγκεκριμένο τρόπο πληρωμής θα πρέπει να ολοκληρώσει την εξής διαδικασία:

Βήμα 1^ο: Θα πρέπει να συνδεθεί με το σύστημα της Τράπεζας του (που είναι και Τράπεζα του Δήμου) και να πληρώσει την οφειλή του κάνοντας μεταφορά του ποσού από το λογαριασμό του στο λογαριασμό όψεως του Δήμου.

Βήμα 2^ο: Θα πρέπει να χρησιμοποιήσει το υποσύστημα του ΠΣ, το οποίο σχετίζεται με την πληρωμή που διεκπεραίωσε, και να δηλώσει την πληρωμή του στο υποσύστημα (πληρωμής δημοτικού φόρου ή πληρωμής προστίμων ΚΟΚ) δίνοντας και τον αριθμό της ηλεκτρονικής συναλλαγής που θα του έχει κοινοποιηθεί από την Τράπεζα κατά το 1^ο βήμα.

Στο υποσύστημα θα καταγράφεται ότι έγινε πληρωμή από τον συγκεκριμένο οφειλέτη, η οποία θα πρέπει να ελεγχθεί στη συνέχεια από το Δήμο.

Εκτός από τους παραπάνω τρόπους ηλεκτρονικής πληρωμής θα μπορεί ο οφειλέτης να εξοφλεί τις οφειλές του απ' ευθείας στην Τράπεζα (λογαριασμό όψεως του Δήμου) και στη συνέχεια να χρησιμοποιήσει το υποσύστημα του ΠΣ, το οποίο σχετίζεται με την πληρωμή που διεκπεραίωσε, και να δηλώνει τον αριθμό κατάθεσης. Και σε αυτή την περίπτωση στο υποσύστημα θα καταγράφεται ότι έγινε πληρωμή από τον συγκεκριμένο οφειλέτη, η οποία θα πρέπει στη συνέχεια να ελεγχθεί από το Δήμο.

A.2.4.2.3 Περιγραφή IVR Τεχνολογίας

Τα συστήματα IVR και PBX θα βασίζονται στην IP τηλεφωνία. Ένα VoIP Gateway θα προσφέρει υπηρεσίες PBX στο προσωπικό του Δήμου και ταυτόχρονα θα προσφέρει υπηρεσίες δημόσιας τηλεφωνίας μέσω της διασύνδεσης με τον ΟΤΕ. Ο IVR Server θα διασυνδέεται με το VoIP Gateway χωρίς την προσθήκη επιπλέον Hardware. Ο μέγιστος αριθμός ταυτόχρονων κλήσεων προς τον IVR Server θα είναι τέσσερις (4).

Η δρομολόγηση της κλήσης στον IVR Server θα γίνεται ως εξής:

Ο πολίτης θα καλεί στο κεφαλικό νούμερο, η κλήση θα φθάνει στο τοπικό ψηφιακό κέντρο (CO του ΟΤΕ) που εξυπηρετεί την περιοχή και όπου θα είναι εγκατεστημένο το IP PBX. Οι εισερχόμενες κλήσεις θα αποστέλλονται (DTMF Signals) στον IVR server που θα μεταφράζει τη σηματοδότηση που λαμβάνει σε events. Το λογισμικό του IVR server θα αναλαμβάνει στη συνέχεια να μεταφράσει αυτά τα events της κατάστασης του IVR Hardware σε δεδομένα και να συμπεριφερθεί ανάλογα με την ροή της κλήσης. Όταν θα δεχθεί το λογισμικό του IVR για παράδειγμα το Ring Event, θα αναπαράγει το αρχείο καλωσορίσματος, ενώ όταν δεχθεί κάποιο DTMF tone μεταφρασμένο σε DTMF event, δηλαδή κάποιο τόνο από το πληκτρολόγιο, θα αναλαμβάνει να διεκπεραιώσει την εργασία που ζητήθηκε από τον καλούντα.

A.2.4.2.4 Περιγραφή Συστήματος Διαχείρισης Περιεχομένου και Ροών Εργασιών

Τα βασικά χαρακτηριστικά της εφαρμογής διαχείρισης περιεχομένου και ροών εργασιών, θα πρέπει να περιλαμβάνουν:

- Ανάπτυξη αμιγώς σε Java και βασισμένη στην τεχνολογία J2EE.

- Να είναι βασισμένη ολοκληρωτικά σε υπηρεσίες, κάνοντας εύκολη την εγκατάσταση σε κατανεμημένα περιβάλλοντα.
- Να υποστηρίζει διαδικτυακές δυνατότητες (web-enabled) επιτρέποντας την δημιουργία διαδικτυακών περιβαλλόντων εργασίας

Απαιτείται η υποστήριξη Υπηρεσιών Ιστού, που βασίζονται σε SOAP, WSDL και UDDI, καθιστώντας την εφαρμογή συμβατή με το Microsoft.NET και ανοικτό σε οποιαδήποτε εφαρμογή συμμορφώνεται με τα παραπάνω πρωτόκολλα. Έτσι είναι δυνατό να μπορούν να προστεθούν εύκολα νέες υπηρεσίες ως νέα συστατικά (components) του προϊόντος. Η αρχιτεκτονική υπηρεσιών πρέπει να επιτρέπει, επίσης, την απλή αντικατάσταση μιας υπηρεσίας από μια τρίτη λύση.

Οι υπηρεσίες που θα παρέχονται από την εν λόγω εφαρμογή ομαδοποιούνται στις εξής:

1. Υπηρεσίες Περιεχομένου

Στις Υπηρεσίες Περιεχομένου περιλαμβάνονται δύο βασικές ομάδες υπηρεσιών που αφορούν στη διαχείριση περιεχομένου. Οι υπηρεσίες Επεξεργασίας Περιεχομένου παρέχουν όλες τις λειτουργίες δημιουργίας, επεξεργασίας και συντήρησης του περιεχομένου, οι οποίες υλοποιούνται τυπικά με ενσωμάτωση διαφόρων εργαλείων επεξεργασίας περιεχομένου για διαφορετικά είδη περιεχομένου. Επίσης, παρέχουν δυνατότητες διαχείρισης παραλλαγών του ίδιου περιεχομένου, συνδυασμού πηγών και παγώματος συγκεκριμένων εκδόσεων. Οι Υπηρεσίες Αποθήκευσης παρέχουν ένα κλιμακωτό, αξιόπιστο και αποδοτικό αποθετήριο περιεχομένου που δίνει λειτουργίες αποθετηρίων χαμηλού επιπέδου (αποθήκευση και ανάκτηση πηγών περιεχομένου με μοναδικό αναγνωριστικό – unique identifier) και υψηλού επιπέδου (check-in / check-out, κλείδωμα πηγών περιεχομένου, διαχείριση αλλαγών - versioning -, roll-back και επικύρωση περιεχομένου και έλεγχο δικαιωμάτων χρήσης).

Διαχείριση Πληροφορίας

Η συγκεκριμένη εφαρμογή θα πρέπει να συγκεντρώνει όλες τις λειτουργίες που απαιτούνται για την εύκολη, αυτοματοποιημένη και αποδοτική διαχείριση της πληροφορίας που υπάρχει, η οποία διατίθεται σε διάφορα μορφότυπα και τη μετατροπή της σε προσβάσιμη γνώση. Η συγκεκριμένη εφαρμογή δρα ως το κεντρικό σημείο διασύνδεσης και πρόσβασης όλων των επιμέρους υποσυστημάτων με τα δεδομένα του Δήμου. Αυτό επιτυγχάνεται τόσο στο επίπεδο των δεδομένων, με άμεση χρήση επιμέρους λειτουργιών της εφαρμογής από τους τελικούς χρήστες, όσο και έμμεσα, δια μέσου της επικοινωνίας μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και της εφαρμογής, με σκοπό την παροχή λειτουργιών διαχείρισης πληροφορίας, η οποία επιτρέπει τη διαφανή και ομοιογενή πρόσβαση σε δεδομένα που σχετίζονται με το επιχειρησιακό περιεχόμενο.

Η εφαρμογή θα βασίζεται σε ανοικτή αρχιτεκτονική, ώστε να παρέχεται η δυνατότητα επέκτασης του συστήματος για την κάλυψη των μελλοντικών αναγκών του Δήμου μέσα από κατάλληλο μηχανισμό παραμετροποίησης και διασύνδεσης με εξωτερικά συστήματα και ετερογενείς πηγές δεδομένων. Επίσης θα παρέχει διαδικτυακή διεπαφή χρήσης (web interface) ώστε να διευκολύνεται η πρόσβαση στην εφαρμογή και στα δεδομένα που διαχειρίζεται από όλους τους χρήστες του συστήματος.

Η εφαρμογή θα ενσωματώνει δυνατότητα επικοινωνίας και διασύνδεσης με ευρέως διαδεδομένα συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων με σκοπό την εκμετάλλευση των δυνατοτήτων που παρέχουν αυτά τα συστήματα για βέλτιστη και αποδοτικότερη διαχείριση της υπάρχουσας πληροφορίας. Επίσης δυνατότητα δημιουργίας προκαθορισμένων ερωτήσεων (φίλτρων) για τακτική και περιοδική χρήση και ρύθμιση του τρόπου και του χρόνου εκτέλεσης αυτών.

Η διαχείριση κύκλου ζωής του περιεχομένου (Content Lifecycle Management - CLM) είναι η βάση για το πλήρες και συνεπές ενημερωμένο περιεχόμενο που δημοσιεύεται και διανέμεται μέσω διαφορετικών καναλιών. Δύο πτυχές είναι ουσιαστικές για ένα σύστημα CLM. Τα είδη του διαχειριζόμενου περιεχομένου από το σύστημα είναι πολύμορφα και το κάθε ένα απαιτεί βελτιστοποιημένη υποστήριξη. Τα είδη των λειτουργιών, που παρέχονται από το σύστημα, καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα και πρέπει όλες να συνεργαστούν αδιαφανώς.

Γενικά, το περιεχόμενο μπορεί να ταξινομηθεί ως δομημένο και μη δομημένο. Το μη δομημένο περιεχόμενο δε μπορεί να χωριστεί σε τμήματα που να μπορούν να διαχειριστούν. Το περιεχόμενο αναπαρίσταται από ένα γνωστικό αντικείμενο. Χαρακτηριστικά παραδείγματα είναι δυαδικά έγγραφα Microsoft Office, γραφικά, εικόνες ή αρχεία πολυμέσων. Το δομημένο περιεχόμενο μπορεί να χωριστεί σε τμήματα, έτσι ώστε να γίνουν τα γνωστικά αντικείμενα που μπορούν να διαχειριστούν και επαναχρησιμοποιηθούν για να δομήσουν εύκολα τις δημοσιεύσεις. Το δομημένο περιεχόμενο αναπαρίσταται από την XML. Οι εγγραφές μιας σχεσιακής βάσης δεδομένων, τα μεταδεδομένα, οι σύνδεσμοι, τα προφίλ των χρηστών και οι οντολογίες θεωρούνται δομημένο περιεχόμενο και επομένως, πρέπει να διαχειριστούν από τη διαχείριση κύκλου ζωής του περιεχομένου.

Οι λειτουργίες και οι αλληλεπιδράσεις των χρηστών με τα γνωστικά αντικείμενα κυμαίνονται από τη σύνταξη, την αποθήκευση και την αρχειοθέτηση πληροφοριών έως το χειρισμό πολύπλοκων μεταδεδομένων, τη σύνδεση και ταξινόμηση των πληροφοριών, καθώς επίσης και τον έλεγχο της διαδικασίας του κύκλου ζωής του περιεχομένου. Προφανώς, όλες οι διαδικασίες πρέπει να διέπονται από διαχείριση δικαιωμάτων πρόσβασης και χρηστών. Επιπλέον, οι παραχθείσες αναφορές ενημερώνουν για την κατάσταση των διαχειριζόμενων γνωστικών αντικειμένων ή των αλληλεπιδράσεων των χρηστών.

Ο διαχειριστής περιεχομένου παρέχει μια ενωποιημένη και συνεπή πλατφόρμα για τις υπηρεσίες αποθηκών δεδομένων (repository services), τα μεταδεδομένα, την κατηγοριοποίηση, τη δημιουργία συνδέσεων, τη διαχείριση διαδικασιών, τις αναφορές και τα δικαιώματα πρόσβασης των χρηστών.

Ο διαχειριστής περιεχομένου διαχειρίζεται τον πλήρη κύκλο ζωής από τη δημιουργία και συνάθροιση του περιεχομένου μέχρι την έκδοση και την αρχειοθέτηση από ένα μόνο σημείο ελέγχου. Η πλήρης υποστήριξη XML παρέχει μια στέρεα βάση για την πολυκαναλική έκδοση - συμπεριλαμβανομένης της Διαδικτυακής έκδοσης. Οι υψηλού επιπέδου ευφυείς ορισμοί δημοσιεύσεων οδηγούν στην αποτελεσματική και αποδοτική επαναχρησιμοποίηση του περιεχομένου.

Επεξεργασία Περιεχομένου

Η δημιουργία και η συντήρηση του περιεχομένου γίνεται τυπικά με εργαλεία επεξεργασίας. Δεδομένου ότι δεν υπάρχει κανένα εργαλείο που να υποστηρίζει όλα τα διαφορετικά είδη περιεχομένου, διάφοροι επεξεργαστές μπορούν να ενσωματωθούν στο σύστημα διαχείρισης κύκλου ζωής του περιεχομένου. Ο διαχειριστής περιεχομένου πρέπει να προσφέρει τις ακόλουθες κατηγορίες εργαλείων έκδοσης XML:

- Επεξεργαστές εγγράφων XML.
- Υποστήριξη WebDAV με ενσωμάτωση εργαλείων του Microsoft Office όπως το Word, το PowerPoint και το Excel.
- Βασισμένος σε browser επεξεργαστής XML για διαχείριση Διαδικτυακού περιεχομένου.

2. Υπηρεσίες Μεταδεδομένων

Οι Υπηρεσίες Μεταδεδομένων παρέχουν αφενός δυνατότητες για ευέλικτη διαμόρφωση λεξιλογίου (vocabulary) – το οποίο χρησιμοποιείται για τον χαρακτηρισμό ενός ή περισσότερων τύπων αντικειμένων με συγκεκριμένα μεταδεδομένα - , και αφετέρου πολύ ισχυρή διαχείριση μεταδεδομένων. Οι υπηρεσίες μεταδεδομένων θα παρέχουν τον κεντρικό εξυπηρετητή μεταδεδομένων για όλα τα αντικείμενα που διαχειρίζεται η εφαρμογή.

Διαχείριση μεταδεδομένων

Τα μεταδεδομένα είναι δεδομένα για τα δεδομένα. Είναι μια περίληψη των πληροφοριών μιας πηγής και μπορεί να είναι μέρος της ίδιας της πηγής ή να είναι εκτός αυτής. Τα μεταδεδομένα στη διαχείριση κύκλου ζωής του περιεχομένου (CLM) βοηθούν στην οργάνωση και εύρεση ηλεκτρονικών πηγών. Οι πηγές στο CLM δεν είναι μόνο έγγραφα. Περιλαμβάνουν όλα τα είδη περιεχομένου, όπως γνωστικά αντικείμενα, συνδέσεις, προφίλ χρηστών, ορισμούς διαδικασιών / στιγμιότυπα, οντολογίες ή ακόμα και μεταδεδομένα. Όλα αυτά τα αντικείμενα - πηγές - μπορούν να έχουν μεταδεδομένα.

Τα μετα-δεδομένα που σχετίζονται με την αποθηκευμένη επιχειρησιακή πληροφορία, αυτά δηλαδή, τα οποία προέρχονται από το σχολιασμό και τη δεικτοδότηση των πρωτογενών δεδομένων θα συνδυάζουν τόσο στοιχεία που εισάγει ο εκάστοτε χρήστης, επιπρόσθετα χαρακτηριστικά που εξάγονται από αυτόματη επεξεργασία της δομής και του περιεχομένου των εγγράφων, καθώς επίσης και ήδη υπάρχοντα στοιχεία τα οποία προέρχονται από τις πηγές άντλησης πληροφορίας. Επίσης η εφαρμογή θα υποστηρίξει τη διασύνδεση με πολλαπλές πηγές πληροφοριών για την περαιτέρω διαχείριση δεδομένων εναλλακτικών μορφοτύπων.

Όλα τα μεταδεδομένα αποθηκεύονται σε μια κεντρική αποθήκη μεταδεδομένων βασισμένη στην αξιόπιστη και κλιμακωτή τεχνολογία RDBMS. Η εφαρμογή επίσης θα ενσωματώνει δυνατότητα επικοινωνίας και διασύνδεσης με ευρέως διαδεδομένα συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων με σκοπό την εκμετάλλευση των δυνατοτήτων που παρέχουν αυτά τα συστήματα για βέλτιστη και αποδοτικότερη διαχείριση της υπάρχουσας πληροφορίας.

Υποστηριζόμενα πρότυπα - RDF, RDFS, Dublin Core

Η υπηρεσία μεταδεδομένων θα βασίζεται στο RDF - το πρότυπο μεταδεδομένων του W3C και ενός ακρογωνιαίου λίθου του σημασιολογικού Ιστού. Η συμμόρφωση με RDF εξασφαλίζει, ότι όλες οι τιμές των μεταδεδομένων μπορούν να εξαχθούν σε αυτό το ανοικτό και τυποποιημένο στάνταρ, διευρύνοντας κατά συνέπεια την πρόσβαση σε όλους τους επεξεργαστές και τις αποθήκες RDF. Συνεπώς, τα λεξιλόγια καθορίζονται σε RDFS - η γλώσσα περιγραφής λεξιλογίου RDF του W3C.

Τα προκαθορισμένα λεξιλόγια μεταδεδομένων του συστήματος είναι συμβατά με Dublin Core. Το Dublin Core είναι ένα λεξιλόγιο που έχει τυποποιηθεί από την κοινότητα βιβλιοθηκών και καθορίζει τα συνηθισμένα μεταδεδομένα για τις ηλεκτρονικές πηγές.

3. Υπηρεσίες Συνδέσεων

Οι Υπηρεσίες Συνδέσεων παρέχουν δυνατότητες για τον περίπλοκο χειρισμό συνδέσεων (links) και υποστηρίζουν την εισαγωγή και την εξαγωγή του σχήματος του Xlink, το οποίο αποτελεί πρότυπο του W3C για την υποστήριξη συνδέσεων σε XML. Οι συνδέσεις αυτές, εν αντιθέσει με τις κλασσικές HTML συνδέσεις, είναι σημασιολογικά εμπλουτισμένες και επιτρέπουν την κατανόηση τους από μηχανές καθώς και δυνατότητες αποτελεσματικότερης αναζήτησης και διαχείρισής τους.

Διαχείριση συνδέσεων

Οι συνδέσεις υπάρχουν για να συνδέονται τα κομμάτια των πληροφοριών μεταξύ τους. Οι συνδέσεις παρέχουν ένα μονοπάτι πλοήγησης μέσω των πηγών περιεχομένου. Το W3C ανέπτυξε το πρότυπο XLink για να υποστηρίξει την “ώριμη” σύνδεση για τα έγγραφα XML.

Κάθε σύνδεση είναι ένα στιγμιότυπο ενός ορισμένου τύπου συνδέσεων, ο οποίος δίνει το σημασιολογικό νόημα στη σύνδεση και περιγράφει το είδος σχέσης που οι συνδέσεις επιθυμούν να αναπαραστήσουν. Τα άκρα μιας σύνδεσης – οι αποκαλούμενες άγκυρες – απευθύνονται στην ίδια την πηγή πληροφοριών ή σε ένα τμήμα της πηγής αυτής. Οι άγκυρες φέρουν σημασιολογία που διαδραματίζει συγκεκριμένο ρόλο στη σχέση. Μια σύνδεση μπορεί να έχει τόσες άγκυρες ανάλογα με τις ανάγκες. Ένα στιγμιότυπο συνδέσεων μπορεί να φέρει έναν τίτλο και κάθε άγκυρα εκείνου του στιγμιότυπου μπορεί να έχει ένα όνομα.

Απαιτείται από την εφαρμογή ένα πλήρες API (υπηρεσίες J2EE και Ιστού) για τον περίπλοκο χειρισμό συνδέσεων και υποστηρίζει την εισαγωγή και την εξαγωγή του σχήματος XLink. Όλες οι πληροφορίες συνδέσεων θα αποθηκεύονται σε μια RDBMS βάση συνδέσεων.

4. Υπηρεσίες Γνώσης

Οι Υπηρεσίες Γνώσης παρέχουν πρόσβαση στην πληροφορία με βάση τη σχετική θεματική περιοχή / συμφραζόμενα (context) και δυνατότητες διαχείρισης των αλληλεπιδράσεων του χρήστη και του προφίλ του, καθώς και των μοντέλων περιγραφής της γνώσης του πεδίου εφαρμογής (domain model). Οι υπηρεσίες Οντολογιών υποστηρίζουν ανοικτά πρότυπα για τη δημιουργία και μοντελοποίηση γνωσιακών μοντέλων – οντολογιών (π.χ. RDF) πάνω στα οποία βασίζονται ισχυρές υπηρεσίες πλοήγησης (navigation), αναζήτησης (search) και ειδοποίησης (notification). Παράλληλα, οι υπηρεσίες Ανάκτησης για ανάκτηση γνώσης και ευφυή αναζήτηση που υλοποιείται βάση τεχνολογιών τεχνητής νοημοσύνης (οντολογίες, Decision Trees, Check Back και Feed Back Dialogs κτλ), παρέχουν ακριβή και σχετικά αποτελέσματα αναζήτησης (υψηλής ακρίβειας και ανάκλησης – precision και recall) τόσο σε δομημένη όσο και σε αδόμητη πληροφορία.

Οι πληροφορίες που παρέχονται από τη διαχείριση γνώσης δεν είναι απλό περιεχόμενο, είναι ένας επιλεγμένος συνδυασμός εμπλουτισμένων πηγών περιεχομένου, που ταιριάζουν και με το πλαίσιο του προβλήματος και των χρηστών. Υπάρχουν τρεις πιθανοί τρόποι για την πρόσβαση των πληροφοριών: Αναζήτηση, ειδοποίηση και πλοήγηση.

Η αναζήτηση είναι ο προφανέστερος τρόπος για να βρεθεί ένα ορισμένο κομμάτι πληροφοριών. Η είσοδος της ερώτησης πρέπει να είναι εύκολη και το αποτέλεσμα αναζήτησης πρέπει να είναι ένας κατάλληλα ταξινομημένος κατάλογος.

Η ειδοποίηση ενημερώνει το χρήστη, όποτε ένα κομμάτι πληροφοριών ταιριάζει με το προφίλ ενδιαφέροντος του χρήστη. Μια υπηρεσία ειδοποίησης τρέχει στο παρασκήνιο και εφοδιάζει συνεχώς το χρήστη με τις σχετικές πληροφορίες που τον ενδιαφέρουν.

Η πλοήγηση ακολουθεί τις συνδέσεις από ένα κομμάτι πληροφοριών σε άλλες σχετικές πληροφορίες. Η πλοήγηση απαιτεί μια αφετηρία στο χώρο των πληροφοριών. Ο χρήστης είτε ξέρει μια αφετηρία είτε έχει λάβει μια από την αναζήτηση ή την ειδοποίηση. Η πλοήγηση μπορεί να οδηγήσει σε εκπληκτικά αποτελέσματα, όταν ένας χρήστης εξερευνά το δίκτυο συνδέσεων.

Ο διαχειριστής γνώσης θα πρέπει να ενσωματώνει τους τρεις τρόπους πρόσβασης σε μια ολοκληρωμένη λύση και να παρέχει πρόσβαση στις πληροφορίες και τη διαχείριση των αλληλεπιδράσεων, της έγκρισης, της εξατομίκευσης, του προφίλ και της συνεργασίας χρηστών. Ένας ειδικός παράγοντας είναι, ότι παρέχεται διαχείριση οντολογιών.

Η ενσωμάτωση της πλοήγησης συνδυάζει τις ρητά δημιουργημένες και διαχειριζόμενες συνδέσεις μεταξύ των πηγών με τις χειροκίνητα ή αυτόματα παραχθείσες συνδέσεις μεταξύ των πηγών και

των οντολογιών. Οι οντολογίες κυμαίνονται από απλά λεξικά δεδομένων ως ιεραρχικές ταξινομίες και ταξινομήσεις θεμάτων, από θησαυρούς έως σύνθετα γνωσιακά μοντέλα για την περιοχή εφαρμογής. Ο χρήστης μπορεί να πλοηγηθεί από μια πηγή περιεχομένου "επάνω" στο επίπεδο οντολογίας και να συνεχίσει σε εκείνο το επίπεδο. Για να επιστρέψει "κάτω" από το επίπεδο οντολογίας στο επίπεδο των πηγών, μπορεί να εκτελεσθεί μια αναζήτηση ή να ακολουθηθεί μια ρητή σύνδεση. Εντούτοις, οι οντολογίες επιτυγχάνουν περισσότερα στον Διαχειριστή Γνώσης. Οι ίδιες οντολογίες, που χρησιμοποιούνται για την πλοήγηση, ελέγχουν στην πραγματικότητα τον αλγόριθμο ανάκτησης κι έτσι επιστρέφουν ευφυή αποτελέσματα αναζήτησης.

Ο Διαχειριστής Γνώσης δεν παρέχει μόνο πρόσβαση στις πληροφορίες. Εξάγει επίσης πληροφορίες από το περιεχόμενο και εμπλουτίζει το περιεχόμενο με σχετικές πληροφορίες. Παραδείγματα της εξαγωγής πληροφοριών είναι: κατηγοριοποίηση και ταξινόμηση των πηγών περιεχομένου, εξαγωγή λέξης κλειδιού και περιληπτική παρουσίαση της πληροφορίας, παραγωγή προφίλ για τους εμπειρογνώμονες από τα έγγραφα που αυτοί έχουν γράψει. Το χαρακτηριστικό εμπλουτισμού είναι σε θέση να συνδέσει αυτόματα τα κομμάτια του περιεχομένου με τις σχετικές πληροφορίες που βρίσκονται κάπου αλλού στο σύστημα διαχείρισης γνώσης ή στο Διαδίκτυο. Παραδείγματα σχετικών πληροφοριών είναι πρόσωπα, προϊόντα, επιχειρήσεις - όλα όσα στην πραγματικότητα θα βρίσκατε κανονικά στους καταλόγους. Η εξατομίκευση είναι ακόμα ένα ισχυρό χαρακτηριστικό που πρέπει να υποστηρίζει το σύστημα. Κάθε χρήστης θα μπορεί να καθορίσει το προφίλ του, που περιέχει προτιμήσεις και πληροφορίες. Η εξατομίκευση χρησιμοποιείται για να ελαχιστοποιήσει τον άσχετο "θόρυβο" και για να μεγιστοποιήσει τις σχετικές πληροφορίες.

Ανάκτηση Πληροφοριών

Η αποτελεσματική αναζήτηση και ανάκτηση γνώσης και πληροφοριών αποτελεί κρίσιμο στόχο για τις σύγχρονες επιχειρήσεις και ακρογωνιαίο λίθο στη διαδικασία Διαχείρισης Γνώσης. Η πρόσβαση σε μη δομημένες πληροφορίες, που βρίσκονται σε έγγραφα, εσωτερικά δίκτυα οργανισμών ή το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, και σε δομημένες πληροφορίες, που βρίσκονται σε βάσεις δεδομένων και ολοκληρωμένες εφαρμογές οργανισμών, με έναν ευφυή και γρήγορο τρόπο αποτελεί παράγοντα ζωτικής σημασίας για εμπορική επιτυχία.

Βασικός στόχος της ανάκτησης πληροφοριών είναι ο μετασχηματισμός της συνεπαγόμενης γνώσης σε σαφή και εύκολα προσβάσιμη γνώση που μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε διάφορα συστήματα, όπως στη Διαχείριση Γνώσης, σε Επιχειρηματικές Πύλες Πληροφοριών, σε Εφαρμογές Ηλεκτρονικού Εμπορίου και στη Διαχείριση Πελατειακών Σχέσεων (Customer Relationship Management- CRM).

Το λογισμικό ανάκτησης θα πρέπει να ανταποκρίνεται στις εξής απαιτήσεις:

- Ευελιξία, για αναζήτηση σε δεδομένα διαφορετικού τύπου που αποθηκεύονται σε διαφορετικές αποθήκες δεδομένων.
- Ικανότητα κλιμάκωσης έως και terabyte δεδομένων.
- Εύκολη ενσωμάτωση στα υπάρχοντα συστήματα
- Πολυγλωσσία, για υποστήριξη των γλωσσικών αναγκών ενός φορέα.
- Προηγμένες δυνατότητες καθοδήγησης του χρήστη προκειμένου να αποσαφηνίσει την ερώτησή του, να την επανελέγξει και να χρησιμοποιήσει διαλόγους ανατροφοδότησης.
- Αδιαφανής ενσωμάτωση με οντολογίες.

Ο Διαχειριστής Γνώσης θα περιλαμβάνει μηχανή ανάκτησης γνώσης και ευφυούς αναζήτησης και χρησιμοποιεί τεχνολογία τεχνητής νοημοσύνης. Η εφαρμογή οντολογιών και περίπλοκων γλωσσικών τεχνολογιών στις μη δομημένες πληροφορίες παρέχει ακριβή και συγκεκριμένα αποτελέσματα ανάκτησης.

Σε αυτό το σημείο, ακολουθεί ένας κατάλογος ορισμένων χαρακτηριστικών γνωρισμάτων ανάκτησης που παρέχονται από την υπηρεσία ανάκτησης.

- Οι ερωτήσεις εκφράζονται σε φυσική γλώσσα και δε χρειάζεται να ακολουθήσουν μια περίπλοκη σύνταξη.
- Ο ορθογραφικός έλεγχος αναγνωρίζει τις γραμματικά και ορθογραφικά λανθασμένες λέξεις μιας ερώτησης. Διορθώνει τα λάθη αυτόματα ή ρωτά το χρήστη ποια λέξη αναζητούσε. Εκτός από τον ορθογραφικό έλεγχο εκτελείται και γλωσσολογική ανάλυση, μειώνοντας όλες τις γραμματικές παραλλαγές μιας λέξης στη βασική μορφή της (stemming).
- Μπορούν να χρησιμοποιηθούν κανόνες για την ενσωμάτωση των επιχειρησιακών κανόνων, προκειμένου να εκτελεστούν οι ερωτήσεις και να εξατομικευτούν τα αποτελέσματα αναζήτησης.
- Σε πολλές περιπτώσεις είναι χρήσιμο, εκτός από το σύνολο των αποτελεσμάτων της ερώτησης, να παρέχονται πρόσθετες πληροφορίες. Το σύστημα μπορεί να προτείνει και να παρέχει συνδέσεις με σχετικές πληροφορίες.
- Η λειτουργία του διαλόγου παρέχει τη δυνατότητα καθορισμού στρατηγικών για "συμπληρωματικές" ερωτήσεις (check back questions) σε δομημένα και μη δομημένα δεδομένα. Οι στρατηγικές μπορούν να δεχτούν εντολές παρόμοιες με δέντρα απόφασης και με αλγόριθμους ανάκτησης πληροφοριών.
- Μια επεξήγηση παρουσιάζει το βαθμό ομοιότητας των μεμονωμένων χαρακτηριστικών ενός αποτελέσματος σε σχέση με την ερώτηση. Επιπλέον, τα αποτελέσματα μπορούν να εξηγηθούν μέσω χρωματικού τονισμού (highlighting) των κομματιών που ταιριάζουν με τμήμα της ερώτησης.
- Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ένα όργανο ελέγχου και παρακολούθησης για να αποθηκεύει τις πληροφορίες χρήσης και λειτουργίας του συστήματος για περαιτέρω ανάλυση, π.χ. για τη βελτίωση της οντολογίας ή την αναγνώριση των κύριων ενδιαφερόντων των χρηστών και του περιεχομένου που πρέπει να διατηρηθεί πρωτίστως.
- Το "σημασιολογικό αποτύπωμα" της πηγής μπορεί να προσδιοριστεί. Σημασιολογικό αποτύπωμα είναι ο κατάλογος όλων των θεμάτων της οντολογίας που καλύπτονται από την πηγή. Η τιμή ενός ρυθμιζόμενου κατωφλίου (threshold) ελέγχει πόσο όμοια πρέπει να είναι τα θέματα της οντολογίας με τα θέματα της πηγής κατ' ελάχιστο, προκειμένου να γίνουν μέρος του σημασιολογικού αποτυπώματος.
- Θα παρέχεται μηχανισμός έξυπνης αναζήτησης του περιεχομένου μέσα από τη διατύπωση ερωτήσεων και τον ορισμό πολλαπλών κριτηρίων αναζήτησης.
- Η εφαρμογή θα επιτρέπει πλήρη αναζήτηση (Full Text Search) στο σύνολο του Περιεχομένου και των Αντίστοιχων Μεταδεδομένων.

Τα παραπάνω χαρακτηριστικά "χτίζουν" ένα σύστημα που επικοινωνεί με το χρήστη. Συγκεκριμένες συμπληρωματικές ερωτήσεις (check back queries) μπορούν να συγκεκριμενοποιήσουν την αίτηση για να μειωθεί ο αριθμός των σχετικών αποτελεσμάτων. Έτσι, το σύστημα οδηγεί το χρήστη βήμα προς βήμα σε μια επιλογή πιθανών λύσεων που θα επιλύσουν

το συγκεκριμένο πρόβλημά του. Ο χρήστης αισθάνεται ότι γίνεται κατανοητός και είναι εξοικειωμένος με το σύστημα.

Η υπηρεσία ανάκτησης θα πρέπει να μπορεί να συντάξει ευρετήριο με διαφορετικές μορφές (formats) αρχείων, να καταλάβει πολλαπλές γλώσσες σε γλωσσολογικό επίπεδο (τουλάχιστον ελληνικά και αγγλικά) και να προσφέρει επιχειρηματικούς συνδέσμους σε εξωτερικές πηγές δεδομένων, όπως είναι οι σχεσιακές βάσεις δεδομένων, οι εξυπηρετητές LDAP, οι βάσεις δεδομένων XML, οι εξυπηρετητές αρχείων (file servers) κ.α.

Επιπλέον, θα πρέπει να παρέχεται ειδική υποστήριξη για τα έγγραφα XML. Οι δομές οποιουδήποτε εγγράφου XML θα αναλύονται και θα αποθηκεύονται στο ευρετήριο ανεξάρτητα από DTD ή XML σχήμα του εγγράφου. Οι ερωτήσεις μπορούν να περιοριστούν σε συγκεκριμένα στοιχεία ή χαρακτηριστικά XML.

Η ανάκτηση θα πρέπει να είναι εξαιρετικά κλιμακωτή. Τα αποτελέσματα θα επιστρέφονται σε χιλιοστά του δευτερολέπτου και terabyte δεδομένων θα μπορούν να εισαχθούν στο ευρετήριο. Ευφυής μνήμη και αλγόριθμοι αποθήκευσης του ευρετηρίου εξασφαλίζουν γρηγορότερη απόδοση.

Ανάκτηση που βασίζεται σε οντολογίες

Ένα από τα κύρια χαρακτηριστικά του Διαχειριστή Γνώσης είναι η ανάκτηση που βασίζεται σε οντολογίες και η δυνατότητα πλοήγησης και αναζήτησης. Σύμφωνα με ορολογία Θεματικών Χαρτών (Topic Maps), μια οντολογία αποτελείται από θέματα με πολλαπλά ονόματα σε διαφορετικές γλώσσες, θέματα που ανήκουν σε κατηγορίες και σχετίζονται μεταξύ τους. Συσχετισμοί μπορούν να οργανώσουν θέματα με μορφή ταξινόμιας και η τεχνολογία ανάκτησης CBR καθορίζει πρόσθετες ιδιότητες και διαδικαστικές πληροφορίες.

Η οντολογία χρησιμοποιείται για να "χτίσει" ένα σημασιολογικό ευρετήριο ανάκτησης σχετικά με τις πηγές. Το σημασιολογικό ευρετήριο αποτελείται από περιπτώσεις (cases). Κάθε περίπτωση αναπαριστά μια πηγή ή ένα μέρος μιας πηγής (π.χ. ένα στοιχείο από ένα έγγραφο XML) και περιγράφεται από χαρακτηριστικά που αποτελούν κατηγορίες και θέματα της οντολογίας. Μια ερώτηση σε φυσική γλώσσα αναλύεται με βάση την οντολογία – όπως ακριβώς μια πηγή αναλύθηκε κατά τη διάρκεια της δημιουργίας ευρετηρίου. Το αποτέλεσμα είναι μια περίπτωση ερώτησης που περιγράφεται, επίσης, από χαρακτηριστικά. Ο αλγόριθμος CBR βρίσκει τις περιπτώσεις του σημασιολογικού ευρετηρίου που είναι περισσότερο όμοιες με την περίπτωση της ερώτησης. Ο υπολογισμός ομοιότητας επιστρέφει μια καλά υπολογισμένη τιμή ομοιότητας για κάθε περίπτωση, η οποία τιμή χρησιμοποιείται για την ταξινόμηση των περιπτώσεων στη λίστα αποτελεσμάτων.

Χρησιμοποιώντας σαφείς οντολογίες στην ανάκτηση d;inontai oi dynat;othtew:

- Καθώς πραγματοποιείται η αναζήτηση, όλα τα σημαντικά θέματα της ερώτησης συνδέονται με την οντολογία για περαιτέρω πλοήγηση.
- Καθώς γίνεται πλοήγηση στην οντολογία και εμφανίζεται ένα ενδιαφέρον θέμα, υπάρχει η δυνατότητα να τεθεί ερώτηση, ώστε να εξακριβωθεί ποιες πηγές παρέχουν πληροφορίες για αυτό το θέμα.
- Καθώς γίνεται πλοήγηση στην οντολογία, υπάρχει η δυνατότητα συλλογής κάθε ενδιαφέροντος θέματος και εκτέλεσης της ανάκτησης για πηγές που καλύπτουν τα θέματα.
- Υπάρχει δυνατότητα περιορισμού ή εστίασης μιας ερώτησης σε επιλεγμένα θέματα.

- Τα αποτελέσματα της αναζήτησης μπορούν να παρουσιαστούν ως τμήμα της οντολογίας, απεικονίζοντας τέλεια τη μεταξύ τους σχέση.

Επεξήγηση, Εμπλουτισμός και Συμπληρωματικοί Διάλογοι (Check Back Dialogs)

Ο Διαχειριστής Γνώσης επεξηγεί και εμπλουτίζει τα αποτελέσματα της ερώτησης, απλοποιεί τον ορισμό της ερώτησης μέσω συμπληρωματικών διαλόγων και εμπλουτίζει τις πηγές, παρέχοντας συνδέσεις με σχετικές πληροφορίες.

Έτσι, η απάντηση της ερώτησης δεν είναι μόνο ένας απλός κατάλογος αποτελεσμάτων, αλλά περιέχει εμπλουτισμούς και επεξηγήσεις. Η ίδια η ερώτηση έχει αναλυθεί και εμπλουτιστεί με πληροφορίες από την οντολογία.

Όταν ο χρήστης επιλέξει μια πηγή από τον κατάλογο αποτελεσμάτων, υπάρχει η δυνατότητα για περαιτέρω επεξηγήσεις και εμπλουτισμούς. Στην πηγή δε σημειώνονται μόνο οι έννοιες της ερώτησης, αλλά και οι σχετικές με αυτές έννοιες. Επιπλέον, το κείμενο μπορεί να εμπλουτιστεί με αυτόματες συνδέσεις σε άλλες πηγές. Ο χρήστης μπορεί να ακολουθήσει αυτές τις συνδέσεις για να διαβάσει άρθρα λεξικών για σύνθετες έννοιες, να βρει πληροφορίες επαφών για ανθρώπους ή να συνδεθεί με άλλες πηγές.

Οποιαδήποτε στιγμή, ο Διαχειριστής Γνώσης μπορεί να εξηγήσει πως συσχετίζονται δύο αυθαίρετα θέματα οντολογίας. Το σύστημα θα παρουσιάσει το μονοπάτι (path) που συνδέει αυτά τα δύο θέματα. Αυτό το χαρακτηριστικό του συστήματος χρησιμοποιείται, επίσης, για να επεξηγήσει πως συσχετίζεται η ερώτηση με την πηγή αποτελεσμάτων.

5. Υπηρεσίες Δημοσίευσης

Στις Υπηρεσίες Δημοσίευσης περιλαμβάνονται τρεις βασικές ομάδες υπηρεσιών που αφορούν στη δημοσίευση περιεχομένου. Οι υπηρεσίες Δόμησης Δημοσίευσης, οι οποίες παρέχουν δυνατότητες καθορισμού και δόμησης της πληροφορίας ώστε να είναι άμεσα επαναχρησιμοποιήσιμη ανά περίπτωση δημοσίευσης και ανά κανάλι δημοσίευσης (PDA, CD/DVD κτλ), οι υπηρεσίες Διαδικτυακού Περιεχομένου, οι οποίες παρέχουν τη σύνδεση μεταξύ του διαχειριζόμενου περιεχομένου και της απόδοσής του στον Ιστό προσθέτοντας κατ' ουσία συγκεκριμένα χαρακτηριστικά στην υπηρεσία Δόμησης Δημοσίευσης για εξειδικευμένες λύσεις για διαδικτυακές εκδόσεις, και οι υπηρεσίες Δημοσίευσης σε Μέσα (Media), που διαχειρίζονται την αποτελεσματική εκτύπωση σε χαρτί.

Το περιεχόμενο που ανακτάται από το Διαχειριστή Γνώσης πρέπει να παραδοθεί - δημοσιευτεί στο χρήστη. Έκδοση είναι η διαδικασία ορισμού των δημοσιεύσεων έξω από τη δεξαμενή περιεχομένου για ένα συγκεκριμένο κοινό, συγκεντρώνοντας τα κατάλληλα αντικείμενα περιεχομένου και παράγοντας μια κατανοητή για τον άνθρωπο απόδοση. Η απόδοση δημοσιεύεται μέσω πολλαπλών καναλιών - όπως έγγραφο, ιστοχώρος, πύλη, CD/DVD, ηλεκτρονικό βιβλίο, PDA, ραδιόφωνο - για να φθάσει στο κοινό στο οποίο απευθύνεται.

6. Υπηρεσίες Ροών Εργασίας

Η ροή εργασιών αποτελεί κεντρικό τμήμα της διαχείρισης κύκλου ζωής του περιεχομένου. Είναι η αυτοματοποίηση μιας διαδικασίας κατά τη διάρκεια της οποίας έγγραφα, πληροφορίες ή εργασίες περνούν από τον έναν συμμετέχοντα σε κάποιον άλλον για περαιτέρω ενέργεια, σύμφωνα με ένα σύνολο διαδικαστικών κανόνων. Η ροή εργασιών ελέγχει και τις χειρωνακτικές και τις αυτοματοποιημένες δραστηριότητες που εκτελούνται από πολλούς συμμετέχοντες – άτομα και προγράμματα υπολογιστών – οι οποίοι απασχολούνται σε οποιοδήποτε είδος γνωσιακών αντικειμένων σε κατανεμημένα περιβάλλοντα.

Η υπηρεσία ροής εργασιών θα πρέπει να είναι ένα σύστημα διαχείρισης ροής εργασιών με πλούσια λειτουργικότητα, εύχρηστες διεπαφές χρήστη, ανοικτά APIs, κλιμακωτή και αξιόπιστη αρχιτεκτονική και αναπτύσσεται εύκολα σε διανεμημένα συστήματα.

Η πληροφορία θα διακινείται με την μορφή XML αντικειμένων όπως αυτά θα διαμορφώνονται από το ενδιάμεσο λογισμικό. Το ενιαίο σχήμα της βάσης δεδομένων θα είναι ανοιχτό και ικανό να αποθηκεύσει αποτελεσματικά τα παραγόμενα XML αντικείμενα. Σε κάθε φάση της διαδικασίας ροής η ευθύνη της πληροφορίας θα ανατίθεται στον καθ' ύλην αρμόδιο υπάλληλο-χρήστη. Επίσης οι νέες πληροφορίες που αφορούν στη ροή μιας διαδικασίας θα κοινοποιούνται στους σχετικούς με την διαδικασία υπαλλήλους.

Η εφαρμογή ελέγχου ροής της πληροφορίας διασυνδέει και συντονίζει τις λειτουργίες των επιμέρους υποσυστημάτων στο ενιαίο πλαίσιο εργασίας του πληροφοριακού συστήματος. Περιλαμβάνει όλες τις λειτουργίες συλλογής, μετασχηματισμού, οργάνωσης, διαχείρισης, παρακολούθησης και τεκμηρίωσης του πληροφοριακού περιεχομένου. Η συγκεκριμένη εφαρμογή είναι η πλέον κρίσιμη στο Πληροφοριακό Σύστημα καθώς ευθύνεται για την αξιοπιστία, την εγκυρότητα και πληρότητα της πληροφορίας που διακινείται στο ΠΣ. Επιπρόσθετα, εδώ γίνεται σε μεγάλο βαθμό και η μοντελοποίηση της πληροφορίας του ΠΣ.

7. Υπηρεσίες Ασφάλειας

Τα συστήματα Διαχείρισης Γνώσης αποθηκεύουν μια πολύ μεγάλη ποσότητα δεδομένων και παρέχουν λειτουργικότητα που είναι κρίσιμη για την επιτυχία των οργανισμών που τις χρησιμοποιούν. Οι οργανισμοί ενσωματώνονται σε δίκτυα με συνεργάτες, προμηθευτές, πελάτες και πρέπει να περάσουν τις πληροφορίες τους σε αυτούς, διατηρώντας ταυτόχρονα αυστηρή εμπιστευτικότητα για περιορισμένες επιχειρησιακές πληροφορίες. Το ίδιο ισχύει και για τα τμήματα και τους υπαλλήλους τους.

Για αυτό το λόγο, απαιτείται ένα επικεντρωμένο σύστημα ασφάλειας που διαχειρίζεται την πρόσβαση των χρηστών στις εφαρμογές και τις πηγές, δίνοντας στον εκάστοτε οργανισμό τη δυνατότητα να λειτουργήσει και ανοιχτά και ασφαλώς.

Η διαχείριση του χρήστη και τα δικαιώματα πρόσβασής του είναι ουσιαστικά ζητήματα για την ασφάλεια του, όπως και τα ενδιαφέροντά του που εκφράζονται στο προφίλ του. Τα δικαιώματα πρόσβασης περιορίζουν τις προσεγγίσιμες πηγές, σύμφωνα με τους κανόνες εμπιστευτικότητας που ορίζονται από τον οργανισμό και μπορούν να εκφραστούν ως διαχειριστικά προφίλ χρήστη. Τα ενδιαφέροντα του χρήστη περιορίζουν τις διαθέσιμες πηγές, σύμφωνα με τα ενδιαφέροντα που ορίζονται από το χρήστη και μπορούν να εκφραστούν ως προσωπικό προφίλ χρήστη. Τα δικαιώματα πρόσβασης και το ενδιαφέρον του χρήστη βασίζονται στη διαχείριση προφίλ χρήστη.

Η εφαρμογή διαχείρισης χρηστών θα υποστηρίξει πλήρως όλες τις λειτουργίες που αφορούν στη δημιουργία, διαχείριση, ενημέρωση, ομαδοποίηση, ανάλυση και διαμόρφωση του προφίλ και των ρόλων των χρηστών που θα χρησιμοποιούν το ΠΣ που θα αναπτυχθεί. Η εφαρμογή διαχείρισης των χρηστών θα παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης δεδομένων που δημιουργούνται και διατηρούνται εντός του Πληροφοριακού Συστήματος και δεδομένων που προέρχονται από το εξωτερικό σύστημα διαχείρισης χρηστών μέσω του διεθνούς προτύπου LDAP. Όλες οι εφαρμογές του portal και τα λειτουργικά του τμήματα θα είναι προσβάσιμα μέσα από ενιαία αυθεντικοποίηση (single sign-on) έτσι ώστε οι χρήστες του να μην χρειάζεται να πιστοποιούν πολλές φορές την ταυτότητά τους.

Η Εξουσιοδότηση εξασφαλίζει ότι οι χρήστες εκτελούν τις αλληλεπιδράσεις τους μόνο κάτω από τα ορισθέντα δικαιώματα πρόσβασής τους - σε μερικές περιπτώσεις ορισμένοι χρήστες δεν μπορούν να έχουν την άδεια για να εκτελέσουν συγκεκριμένες αλληλεπιδράσεις καθόλου. Η Ασφαλής

Εξουσιοδότηση αρχίζει με τη σύνδεση στο σύστημα και τελειώνει με μια κατάλληλη αποσύνδεση. Τα υψηλά διανεμημένα και βασισμένα σε browser περιβάλλοντα απαιτούν τον πολύ προσεκτικό χειρισμό των τεχνικών ενσωμάτωσης (π.χ. Servlets, JSP), των ασφαλών πληροφοριών (π.χ. κωδικοί πρόσβασης) και της αποσύνδεσης (π.χ. αυτόματη αποσύνδεση, όταν κλείνει ο χρήστης το παράθυρο του browser).

8. Υπηρεσίες Πύλης και Γραφικών Διεπαφών Χρήστη

Οι Υπηρεσίες Πύλης παρέχουν εξατομικευμένη και ασφαλή πρόσβαση σε όλες τις υπηρεσίες και τα συστήματα της εφαρμογής, δίνοντας πρόσβαση σε εφαρμογές 3rd party και αντίστροφα, καθιστώντας την ανάπτυξη πυλών και την ολοκλήρωση με υπάρχουσες πύλες ιδιαίτερα εύκολη και γρήγορη.

Η παρούσα εφαρμογή έχει στόχο την ανάπτυξη λειτουργικών και εύχρηστων διεπαφών τελικού χρήστη. Οι πολίτες θα είναι σε θέση να καταθέτουν αιτήσεις μέσω του διαδικτύου, οι οποίες θα καταγράφονται και θα εντάσσονται αυτόματα στην αντίστοιχη ροή (παραδείγματα τέτοιων είναι οι αιτήσεις έκδοσης πιστοποιητικών γέννησης, οικογενειακής κατάστασης, κλπ.). Σε όσες περιπτώσεις είναι δυνατόν (όπως π.χ. για την παροχή πληροφοριών διαδικασίας) η αίτηση θα εξυπηρετείται άμεσα και το αποτέλεσμα θα αποστέλλεται ηλεκτρονικά στον ενδιαφερόμενο. Επίσης, για τις διαδικασίες που είναι κωδικοποιημένες (π.χ. έκδοσης πιστοποιητικών γέννησης, οικογενειακής κατάστασης, κλπ.), ο πολίτης θα έχει την δυνατότητα να ενημερώνεται για το πλήθος των πληροφοριών που θα χρειαστούν κατά την διάρκεια περαίωσης της διαδικασίας ώστε να έχει την δυνατότητα να τις παρέχει εξ' αρχής.

Η πλήρης υποστήριξη XML του Διαχειριστή Περιεχομένου παρέχει μια στερεά βάση για πολυκαναλική έκδοση. Οι ευφυείς υψηλού επιπέδου ορισμοί δημοσιεύσεων οδηγούν σε αποτελεσματική και αποδοτική επαναχρησιμοποίηση του περιεχομένου. Όλα τα είδη περιεχομένου και δομών meta - μεταδεδομένα , συνδέσεις, οντολογία - μπορούν να συγκεντρωθούν αδιαφανώς σε μια ηλεκτρονική ή έγγραφη δημοσίευση. Η υπηρεσία ροής εργασιών ελέγχει, τότε είναι έτοιμα για δημοσίευση συγκεκριμένα αντικείμενα πληροφοριών.

Η προτεινόμενη διεπαφή θα φροντίζει για την εύρωστη 24x7 διαθεσιμότητα πρόσβασης στα δεδομένα και τις εφαρμογές, θα ολοκληρώνεται με τις επιμέρους εφαρμογές και θα συνδέεται με την επίσημη πύλη του Δήμου.

Βασικό μέλημα της παρούσας εφαρμογής είναι η ευκολία πρόσβασης και χρήσης των ιστοσελίδων. Η σχεδίαση των ιστοσελίδων του portal και των panels τα οποία θα τις απαρτίζουν, θα πρέπει να ακολουθήσει τις κατευθυντήριες γραμμές που έχει θεσπίσει το WAI (Web Accessibility Initiative). Το WAI εστιάζεται σε σχεδιαστικές αρχές που επιτρέπουν την πρόσβαση στο web σε ανθρώπους με αναπηρίες. Πρόκειται για μία πρωτοβουλία του W3C (World Wide Web Consortium), του οργανισμού που είναι υπεύθυνος για την επιμέλεια και την πρόοδο των τεχνικών προδιαγραφών που διέπουν τον παγκόσμιο ιστό. Η οδηγία WAI είναι ευρέως διαδεδομένη και μια Πύλη που δημιουργείται ή επανασχεδιάζεται οφείλει να συμμορφώνεται με τη σύσταση επιπέδου 11 A (Level 11 A, W3C Web Content Accessibility Guidelines - WCAG).

Η εξασφάλιση της πρόσβασης στις πληροφορίες και τις υπηρεσίες που θα προσφέρει η πύλη σε ομάδες πληθυσμού με ειδικά προβλήματα (κινητικά, όρασης, κοκ) – Άτομα Με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) – θα είναι ένας από τους στόχους κατά τη δημιουργία της. Κατά τη φάση του σχεδιασμού και της συγκρότησης του περιεχομένου, ο φορέας θα υιοθετήσει συγκεκριμένες πρωτοβουλίες για την υποβοήθηση της πρόσβασης στις παρεχόμενες υπηρεσίες. Επιπλέον δράση πρέπει να αναληφθεί για την αλλαγή διαδικασιών και πολιτικών οι οποίες θέτουν εμπόδια στην απρόσκοπτη χρήση των παρεχομένων υπηρεσιών.

Τέλος η εφαρμογή περιλαμβάνει/ενσωματώνει και τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Δυνατότητα παραμετροποίησης και προσαρμογής παρουσίασης και λειτουργιών ανάλογα με τα πρότυπα των υπηρεσιών του Δήμου, το προφίλ του εκάστοτε χρήστη (profiling), την τρέχουσα κατάσταση, καθώς επίσης και τις συγκεκριμένες λειτουργίες και εφαρμογές που εμπλέκονται σε κάθε φάση.
- Δυνατότητα ολοκληρωμένης αναζήτησης και εντοπισμού πληροφορίας (δυναμική διασύνδεση δεδομένων, χρηστών, και επιχειρησιακών λειτουργιών) με σκοπό τη μέγιστη διάχυση της πληροφορίας και βέλτιστη υποστήριξη στην πληροφόρηση και εξυπηρέτηση του πολίτη.
- Θα υποστηρίζει όλα τα ευρέως διαδεδομένα πρωτόκολλα μεταφοράς πληροφορίας και δεδομένων (FTP, TFTP, HTTP, κλπ) σε συνδυασμό με λειτουργίες αέρας και ασφαλούς μεταφοράς.
- Θα είναι βασισμένη σε πρότυπα ανοιχτών αρχιτεκτονικών. Η επιλογή των τεχνολογιών υλοποίησης της διεπαφής θα έχει ως αποτέλεσμα ένα ανοιχτό περιβάλλον ικανό να απαντήσει σε οποιεσδήποτε ανάγκες, ανεξάρτητα από τα συστήματα ή τις εφαρμογές που θα πρέπει να προσπελαστούν για να ικανοποιηθούν οι ανάγκες αυτές.
- Αντικειμενοστραφής και πολυ-επίπεδη αρχιτεκτονική σχεδιασμού και οργάνωσης των δομών, των οντοτήτων και των επιμέρους στοιχείων που συνθέτουν τα περιεχόμενα του συστήματος (δεδομένα – χρήστες – εφαρμογές). Αυτή θα επιτρέψει την εύκολη και ευέλικτη διαχείριση του περιεχομένου καθώς επίσης και το μεγάλο βαθμό επαναχρησιμοποίησης των στοιχείων σε μελλοντικές τροποποιήσεις – επεκτάσεις.
- Πλήρη διαχωρισμό της εμφάνισης από το περιεχόμενο με τη χρήση σύγχρονων τεχνολογιών web.
- Διαφανή ολοκλήρωση των επιμέρους εφαρμογών. Το περιεχόμενο όλων των εφαρμογών του συστήματος θα παρουσιάζεται στους χρήστες ως μέρος δυναμικών σελίδων της πύλης.
- Διασφάλιση της συμβατότητας της δικτυακής πύλης με τα αναγνωρισμένα διεθνή τεχνικά πρότυπα.

9. Διασυνδεδετές Επιχειρηματικών Εφαρμογών

Οι Διασυνδεδετές χρησιμοποιούνται για την ολοκλήρωση της εφαρμογής με τρίτα συστήματα, αρκεί αυτά να είναι ανοικτά. Όλες οι υπηρεσίες και τα συστήματα θα πρέπει να παρέχουν είτε JSP Taglibs είτε Java Servlets για εύκολη ενσωμάτωση σε διαδικτυακό περιβάλλον. Όλες οι διεπαφές θα πρέπει είτε να βασίζονται σε browser ή να είναι εφαρμογές Java Swing. Αυτό είναι απαραίτητο για να ενσωματωθούν προϊόντα τρίτων μερών που τρέχουν πάνω από τα Windows της Microsoft. Διαδικτυακές τεχνολογίες, όπως XSL, CSS, (X)HTML και JavaScript, θα πρέπει να χρησιμοποιούνται για οποιοδήποτε σκοπό διαδικτυακής δημοσίευσης. Η XML θα υποστηρίζεται ολοκληρωτικά από την εφαρμογή ως δομημένο σχήμα περιεχομένου. Επίσης, η XML θα χρησιμοποιείται ως σχήμα ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ συστατικών (components), ως σχήμα αποθήκευσης δεδομένων και ως σχήμα παράδοσης περιεχομένου, όπου είναι εφαρμόσιμο. Επιπρόσθετα, θα πρέπει να υποστηρίζονται πρότυπα, όπως XML, XSL, XLink, RDF, RDFS, Dublin Core, J2EE, SOAP, LDAP, X.509 κ.ά.

A.2.4.3 Φάσεις Έργου - Παραδοτέα – Υποχρεώσεις του Αναδόχου

Στη συνέχεια περιγράφονται οι υποχρεώσεις και τα παραδοτέα του Αναδόχου ανά φάση υλοποίησης του έργου μέχρι και την οριστική παραλαβή του.

Συνοπτικά οι φάσεις του έργου είναι οι εξής:

ΦΑΣΕΙΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Φάση Α:	Μελέτη Εφαρμογής - Προμήθεια και Εγκατάσταση Εξοπλισμού, Δικτύου και Επικοινωνιών
Φάση Β:	Ανάπτυξη , Έλεγχος και Ολοκλήρωση Υποσυστημάτων και Εφαρμογών
Φάση Γ:	Εκπαίδευση Χρηστών Πληροφοριακού Συστήματος
Φάση Δ:	Πιλοτική Λειτουργία Συστήματος

Ο υποψήφιος Ανάδοχος για την υλοποίηση των ανωτέρω υποχρεούται να αξιοποιήσει την υπάρχουσα υποδομή του Δήμου και να εξασφαλίσει την ομαλή μετάβαση στο νέο σύστημα χωρίς να επηρεαστεί η κανονική λειτουργία τους.

A.2.4.3.1 Φάση Α: Μελέτη Εφαρμογής - Προμήθεια και Εγκατάσταση Εξοπλισμού, Δικτύου και Επικοινωνιών

Μελέτη Εφαρμογής / Ανάλυση Απαιτήσεων

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει Μελέτη Εφαρμογής, σε διάστημα είκοσι (20) ημερών από την υπογραφή της Σύμβασης του Έργου και αφού μελετήσει και αξιολογήσει την υφιστάμενη κατάσταση στο Δήμο Κορυδαλλού σε επίπεδο οργάνωσης, διαδικασιών και υποδομών πληροφορικής, στην οποία θα αναλύονται τα εξής:

- Μεθοδολογία υλοποίησης του έργου
- Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών πληροφοριακού συστήματος
- Επίπεδα ελεγχόμενης πρόσβασης χρηστών του Πληροφοριακού Συστήματος
- Ανάλυση λειτουργικών απαιτήσεων συστήματος (διαδικασίες, αναγκαία έντυπα, κωδικοποιήσεις, κλπ.)
- Πλήρης εννοιολογικός σχεδιασμός του συστήματος (διαγράμματα οντοτήτων ρών – entity relationship diagrams, αρχιτεκτονική συστήματος, ρόλοι χρηστών, ασφάλεια συστήματος, διασυνδεσιμότητα εφαρμογών, κλπ.)
- Μεθοδολογία, όροι, πρόγραμμα και υλικό εκπαίδευσης των χρηστών του συστήματος.

Η Επιτροπή Παρακολούθησης Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ) θα εξετάσει την ορθότητα και την πληρότητα του υπό σχεδιασμό πληροφοριακού συστήματος και θα έχει το δικαίωμα να ζητήσει αναθεώρηση αυτού προς κάλυψη όλων των προβλεπόμενων απαιτήσεων. Κατά την φάση αυτή, ο Ανάδοχος θα πρέπει να διοργανώνει συναντήσεις κατά τις οποίες τα μέλη της Ομάδας Εργασίας του Δήμου Κορυδαλλού θα βοηθούν και θα υποστηρίζουν στη συλλογή πληροφοριών για τον αναλυτικό προσδιορισμό των απαιτήσεων. Η τελική μορφή της Μελέτης Εφαρμογής θα πρέπει να εγκριθεί από την ΕΠΠΕ. Η ανωτέρω διαδικασία θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί το αργότερο σε ένα (1) μήνα από την υπογραφή της σύμβασης.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει, εγκαταστήσει και να παραμετροποιήσει τον αναγκαίο εξοπλισμό και την απαραίτητη δικτυακή υποδομή (ενεργός και παθητικός εξοπλισμός, σταθμοί εργασίας και περιφερειακά) καθώς και το απαραίτητο τυποποιημένο λογισμικό στις εγκαταστάσεις του Δήμου, σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τις απαιτήσεις που περιγράφονται στους πίνακες αναλυτικών τεχνικών προδιαγραφών. Ο Ανάδοχος έχει επίσης την υποχρέωση να προβεί σε

λεπτομερείς δοκιμές, προκειμένου να διαπιστωθεί η άριστη λειτουργία του υλικού. Οι δοκιμές αυτές θα προδιαγραφούν σε ειδικό τεύχος και θα εκτελεστούν από τον Ανάδοχο παρουσία της ΕΠΠΕ.

Στον παρακάτω πίνακα αναφέρεται συνοπτικά ο απαραίτητος εξοπλισμός και το απαραίτητο βασικό λογισμικό:

Περιγραφή	Αριθμός	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Εξοπλισμός Πληροφορικής & Δικτυακής Υποδομής		
IVR Server (Ενσωματωμένο λογισμικό με 4 License)	1	C.2.3.5
DATABASE Server	1	C.2.3.6
WEB / APPLICATION /MAIL Server	1	C.2.3.7
Switch	1	C.2.3.9
Firewall	1	C.2.3.10
UPS	1	C.2.3.11
VoIP Gateway – Router	1	C.2.3.12
Λογισμικό Συστημάτων		
Λειτουργικό Σύστημα	3	
RDBMS	1	C.2.4.3
Mail Server	1	C.2.4.2
Web/Application server	1	C.2.4.1

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αποκαταστήσει όλες τις πιθανές φθορές των πάγιων εγκαταστάσεων και του ήδη υπάρχοντος λειτουργικού εξοπλισμού του Δήμου, που τυχόν φθαρεί ή καταστραφεί κατά την εγκατάσταση του νέου εξοπλισμού του πληροφοριακού συστήματος.

Οι ενέργειες της φάσης αυτής θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί εντός δύο (2) μηνών από την υπογραφή της σύμβασης.

Α.2.4.3.2 Φάση Β: Ανάπτυξη , Έλεγχος και Ολοκλήρωση Υποσυστημάτων και Εφαρμογών

Κατά τη Φάση Β ο Ανάδοχος, υποχρεούται να αναπτύξει όλα τα υποσυστήματα και τις εφαρμογές του πληροφοριακού συστήματος.

Στον παρακάτω πίνακα αναφέρονται συνοπτικά τα απαραίτητα υποσυστήματα και το λογισμικό υποσυστημάτων που θα αναπτύξει και θα εγκαταστήσει:

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤ.	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Διαχείρισης χρηστών ΠΣ	1	C.2.2.2
2.	Διαχείριση Αιτήσεων Πιστοποιητικών	1	C.2.2.4
3.	Διαχείρισης Δημοτικού Φόρου	1	C.2.2.3
4.	Διαχείρισης Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών	1	C.2.2.5
5.	Δημοσκοπήσεων Πολιτών	1	C.2.2.6
6.	Ενημέρωσης δικαιούχων για τίτλους πληρωμής	1	C.2.2.7
7.	Διαχείρισης Προστίμων ΚΟΚ	1	C.2.2.8

8.	Διαχείριση Περιεχομένου	1	C.2.2.9
----	-------------------------	---	---------

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να ολοκληρώσει πλήρως τις απαραίτητες εργασίες που εμπίπτουν τουλάχιστον στις ακόλουθες κατευθύνσεις:

- Ανάπτυξη, εγκατάσταση και παραμετροποίηση όλων των υποσυστημάτων και εφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος
- Δημιουργία των προφίλ όλων των χρηστών, με εξειδικευμένα menus, δικαιώματα πρόσβασης, κλπ., σύμφωνα με τον σχεδιασμό που θα δοθεί από το Δήμο.

Επίσης, κατά τη Φάση Β θα γίνουν και οι δοκιμές του πληροφοριακού συστήματος. Οι δοκιμές θα πρέπει να γίνουν σε δύο στάδια:

1. Ο Ανάδοχος θα προετοιμάσει λεπτομερή σενάρια δοκιμών ανά διαδικασία και υποσύστημα και θα δημιουργήσει στο σύστημα τα απαραίτητα δεδομένα για την εκτέλεση όλων των σεναρίων δοκιμών. Τα σενάρια θα εγκριθούν από την ΕΠΠΕ, το οποίο ενδέχεται να απαιτήσει τροποποιήσεις και κατάλληλες συμπληρώσεις. Τα σενάρια θα εκτελεστούν από τον Ανάδοχο παρουσία στελεχών του Δήμου και της ΕΠΠΕ. Τα αποτελέσματα των σεναρίων θα τεκμηριωθούν γραπτώς και θα γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις του συστήματος από τον Ανάδοχο έτσι ώστε να ολοκληρωθούν με πλήρη επιτυχία όλες οι δοκιμές διαδικασιών του συστήματος. Στις δοκιμές θα περιλαμβάνεται και η πλήρης διεκπεραίωση των αιτημάτων που θα υποβληθούν σε χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα μετά την ολοκλήρωση των υποσυστημάτων σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα.
2. Αφού ολοκληρωθούν επιτυχώς τα σενάρια δοκιμών του πληροφοριακού συστήματος ο Ανάδοχος θα προχωρήσει στην τελική προετοιμασία του συστήματος (fine tuning, με ενδεχόμενες παρεμβάσεις στην παραμετροποίηση).

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει λεπτομερή εγχειρίδια λειτουργίας του συστήματος (operation manuals) και υποστήριξης χρηστών (user manuals) στην ελληνική γλώσσα, καθώς και αναλυτικά τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος και των εργαλείων διαχείρισης (system manuals). Σημειώνεται ότι η τεκμηρίωση του συστήματος θα περιλαμβάνει αναλυτική περιγραφή της βάσης δεδομένων καθώς και αναλυτική περιγραφή των εφαρμογών. Πιο συγκεκριμένα τα παραδοτέα κατ' ελάχιστον περιλαμβάνουν:

- Το εγχειρίδιο υποστήριξης χρηστών θα περιλαμβάνει τα εξής:
 - ο Ροή Οθονών
 - ο Αναφορές και Επεξεργασίες
 - ο Οδηγό του Χρήστη
 - ο Μηνύματα
 - ο Λεξικό Δεδομένων.
- Το εγχειρίδιο διαχείρισης και λειτουργίας θα περιλαμβάνει τα εξής:
 - ο Απαιτήσεις αναφορικά με το περιβάλλον λειτουργίας και τις απαιτήσεις αποθήκευσης
 - ο Παραδοτέα προϊόντα / πηγαίος κώδικας των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν
 - ο Βήματα εγκατάστασης / μετάπτωσης
 - ο Προσαρμογή και συνέχεια εργασιών.

- Το εγχειρίδιο επαλήθευσης των εφαρμογών το οποίο θα περιλαμβάνει τα εξής:
 - ο Έλεγχος διαφορετικών βημάτων βάσει των σεναρίων ελέγχου συστήματος
 - ο Αποτελέσματα Δοκιμών.

Οι ενέργειες της φάσης αυτής θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών από την ολοκλήρωση της μελέτης εφαρμογής και πριν από την έναρξη της δοκιμαστικής λειτουργίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει πλήρες αντίγραφο των διαδικασιών του πιστοποιητικού ποιότητας που αναφέρονται στην ανάλυση, σχεδίαση και ανάπτυξη λογισμικού.

A.2.4.3.3 Φάση Γ: Εκπαίδευση Χρηστών Πληροφοριακού Συστήματος

Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο υλοποίησης του συμβατικού αντικειμένου της παρούσας υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες εκπαίδευσης στους χρήστες του προτεινόμενου συστήματος.

Οι ελάχιστες υποχρεώσεις του Αναδόχου αναφορικά με την εκπαίδευση των χρηστών είναι οι εξής:

- Εκπαίδευση δύο (2) ατόμων του Δήμου στις τεχνολογικές υποδομές (τοπικά δίκτυα, βάσεις δεδομένων, διακομιστές, διαχείριση δικτύων) και στη διαχείριση των συστημάτων που θα εγκατασταθούν, τουλάχιστον πενήντα (50) ωρών εκπαίδευσης συνολικά.
- Εκπαίδευση δέκα (10) χρηστών σε μία (1) ομάδα , με βάση εγχειρίδια (στα Ελληνικά), στη χρήση των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν, διάρκειας τουλάχιστον σαράντα (40) ωρών εκπαίδευσης ανά ομάδα.
- Εκπαίδευση τεσσάρων (4) χρηστών σε μία ομάδα, με βάση εγχειρίδια (στα Ελληνικά), στη διαχείριση των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν, τουλάχιστον σαράντα (40) ωρών εκπαίδευσης.

Κατά την αξιολόγηση της εκπαίδευσης αξιολογείται από τους εκπαιδευομένους το σύστημα της εκπαίδευσης και σε περίπτωση που αυτό κριθεί ανεπαρκές (σε ποσοστό $\geq 50\%$ του συνόλου των εκπαιδευομένων) το πρόγραμμα της εκπαίδευσης επαναλαμβάνεται από τον Ανάδοχο χωρίς επιπλέον κόστος.

Το πρόγραμμα εκπαίδευσης που ο υποψήφιος πρέπει να προσφέρει θα καλύπτει τουλάχιστον τις παρακάτω ειδικότητες εκπαιδευομένων με τους αντίστοιχους χρόνους κατάρτισης :

Εκπαιδευτικός κύκλος	Άτομα/ ομάδα	αριθμός ομάδων	ώρες εκπαίδευσης ανά ομάδα
Εκπαίδευση στις τεχνολογικές υποδομές και διαχείριση συστημάτων (διαχειριστές)			
- Database	2	1	≥ 20
- Application Servers (WEB & IVR)	2	1	≥ 20
- Network, servers administration	2	1	≥ 10
Εκπαίδευση στη χρήση των εφαρμογών (απλοί χρήστες)	10	1	≥ 40

Εκπαιδευτικός κύκλος	Άτομα / ομάδα	αριθμός ομάδων	ώρες εκπαίδευσης ανά ομάδα
Εκπαίδευση στη διαχείριση εφαρμογών (διαχειριστές)	4	1	≥40

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει το πρόγραμμα κατάρτισης, να σχεδιάσει, να αναπτύξει και να παραδώσει το εκπαιδευτικό υλικό και τα εγχειρίδια κατάρτισης ανά επίπεδο κατάρτισης και να υλοποιήσει το πρόγραμμα κατάρτισης.

Στην Τεχνική Προσφορά του ο Ανάδοχος πρέπει να προτείνει πρόγραμμα κατάρτισης για τις υπηρεσίες εκπαίδευσης που θα προσφέρει, το κόστος των οποίων θα αποτυπώνεται αναλυτικά στην οικονομική προσφορά του.

Οι εκπαιδεύσεις θα λάβουν χώρα στις εγκαταστάσεις του Δήμου.

Αναλυτικές προδιαγραφές σε σχέση με τις υποχρεώσεις του Αναδόχου ως προς την εκπαίδευση των χρηστών του συστήματος περιγράφονται στους σχετικούς πίνακες. Για κάθε εκπαιδευτή θα παρατίθεται τυποποιημένο βιογραφικό σημείωμα.

Η διάρκεια της Φάσης Γ είναι 3 μήνες.

A.2.4.3.4 Φάση Δ: Πιλοτική Λειτουργία Συστήματος

Ο Ανάδοχος με την ολοκλήρωση της φάσης Γ υποχρεούται να υποστηρίξει την λειτουργία του συστήματος και τους χρήστες κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας εξασφαλίζοντας την απαιτούμενη διαθεσιμότητα για χρονικό διάστημα τουλάχιστον **δύο (2) μηνών** (πιλοτική λειτουργία). Κατά την περίοδο αυτή ο Ανάδοχος θα βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με τους υπεύθυνους του Δήμου και θα παρέχει υποστήριξη στους χώρους των παραπάνω φορέων με φυσική παρουσία τουλάχιστον δύο (2) εξειδικευμένων τεχνικών του.

Η υποστήριξη κατά την δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Βελτιώσεις των εφαρμογών
- Επίλυση προβλημάτων – υποστήριξη χρηστών
- Συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών
- Υποστήριξη στον χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, κλπ.
- Υποστήριξη της λειτουργίας των Servers (backup / disaster recovery policy / security).
- On the job training

Ειδικότερα στις υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη δοκιμαστική λειτουργία είναι να ελεγχθούν διεξοδικά:

- Οι κωδικοποιήσεις που χρησιμοποιήθηκαν
- Οι παραμετροποιήσεις και προσαρμογές λογισμικού που έγιναν
- Ο εννοιολογικός σχεδιασμός
- Η εγκατάσταση του εξοπλισμού
- Η καλή λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου
- Οι ρυθμίσεις του λογισμικού συστήματος
- Οι ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων

- Η ολοκλήρωση του λογισμικού με τις απαιτούμενες διαδικασίες
- Η φυσική ανταπόκριση του συστήματος
- Οι διασυνδέσεις και οι ανταλλαγές δεδομένων
- Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος
- Τις τελικές ρυθμίσεις του συστήματος για τη βελτίωση της απόδοσης (fine tuning).

Από τη συλλογή των παρατηρήσεων και των εκκρεμοτήτων από τον Ανάδοχο, ενδέχεται να δημιουργηθεί η ανάγκη για συγκεκριμένες παρεμβάσεις ή διορθώσεις στη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος. Ο Ανάδοχος μετά από συνεννόηση με την ΕΠΠΕ, θα προχωρήσει στις απαραίτητες διορθωτικές κινήσεις, οι οποίες θα πρέπει να ολοκληρωθούν μέσα στο χρονικό διάστημα της δοκιμαστικής λειτουργίας.

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο της πιλοτικής λειτουργίας, εμφανισθούν σοβαρά κατά την κρίση της ΕΠΠΕ προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, διακόπτεται η περίοδος δοκιμαστικής λειτουργίας και καλείται ο Ανάδοχος να αποκαταστήσει το πρόβλημα εντός μιας ημέρας από την αναγγελία του προβλήματος. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος επί ποινή αποκλεισμού να καταθέσει έγγραφη δήλωση με την οποία δεσμεύεται για αποκατάσταση της βλάβης εντός μιας ημέρας από την αναγγελία του προβλήματος.

Ο Ανάδοχος πρέπει να ειδοποιήσει εγγράφως την ΕΠΠΕ ότι αποκατέστησε τη δυσλειτουργία ή βλάβη και τον τρόπο που το πραγματοποίησε. Η ΕΠΠΕ μετά από έλεγχο πιστοποιεί την αποκατάσταση της δυσλειτουργίας. Ο χρόνος της πιλοτικής λειτουργίας επιμηκύνεται αντίστοιχα για όσο χρόνο μεσολάβησε από την διαπίστωση της βλάβης μέχρι την πιστοποίηση της αποκατάστασής της.

Με την ολοκλήρωση της δοκιμαστικής λειτουργίας και πριν από την Οριστική Παραλαβή του Έργου ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει επικαιροποιημένη έκδοση του συνόλου της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης.

Παραδοτέα:

- Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών σε λογισμικό και εξοπλισμό
- Τεκμηρίωση σφαλμάτων

A.2.4.4 Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης

Για την εκτέλεση του έργου, ο προμηθευτής θα πρέπει να υποβάλλει αναλυτικό χρονοδιάγραμμα, σύμφωνα με τους πίνακες συμμόρφωσης τεχνικών προδιαγραφών και τις Φάσεις Υλοποίησης του Έργου.

Στη συνέχεια παρουσιάζονται ενδεικτικά χρονοδιαγράμματα ανά φάση έργου:

	ΜΗΝΕΣ						
Φάση	1^{ος}	2ος	3ος	4ος	5^{ος}	6ος	7ος
A - Μελέτη Εφαρμογής - Προμήθεια και Εγκατάσταση Εξοπλισμού, Δικτύου και Επικοινωνιών							
B - Ανάπτυξη και Εγκατάσταση Εφαρμογών							
Γ - Εκπαίδευση							
Δ - Περίοδος Πιλοτικής Λειτουργίας							

A.2.4.5 Ομάδα Έργου – Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση για την υλοποίηση του έργου και το προσωπικό που θα διαθέσει (ομάδα έργου), με αναλυτική αναφορά του αντικείμενου και του χρόνου απασχόλησης τους στο έργο. Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου.

Στην καταγραφή της ομάδας του έργου θα πρέπει ρητώς να συμπεριληφθεί ο Υπεύθυνος του έργου από την πλευρά του Αναδόχου και ο αναπληρωτής αυτού, οι οποίοι θα αναλάβουν την απευθείας επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή, το συντονισμό των εργασιών και την διευθέτηση ζητημάτων που άπτονται της παρακολούθησης, παραλαβής και πληρωμής του έργου.

Για κάθε μέλος της ομάδας του έργου θα παρατίθενται αναλυτικά στοιχεία όπως ο ρόλος στο έργο, το αντικείμενο εργασιών, ο χρόνος απασχόλησης (πίνακας ανθρωπομηνών ανά φάση του έργου) κλπ, ενώ σε κατάλληλο σημείο της προσφοράς (όπως καθορίζεται στο Μέρος Β του παρόντος τεύχους) θα παρατίθεται τυποποιημένο βιογραφικό σημείωμα.

Η Αναθέτουσα Αρχή σε περίπτωση που διαπιστώσει αδυναμία συγκεκριμένων στελεχών να επιτελέσουν επιτυχώς τον προβλεπόμενο υποστηρικτικό τους ρόλο, ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από τη διαδικασία παρακολούθησης του έργου, ζητά την άρση της μη συμμόρφωσης με την αντικατάστασή τους από νέα στελέχη που θα τεθούν και πάλι υπό την έγκρισή της. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει πλήρες αντίγραφο των διαδικασιών πιστοποιητικού ποιότητας που αναφέρονται στη διαχείριση έργων πληροφορικής.

A.2.4.6 Παρακολούθηση και Παραλαβή του Έργου

Για τις ανάγκες της παρακολούθησης και παραλαβής του έργου θα συσταθεί από την Αναθέτουσα Αρχή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) και θα οριστεί ο υπεύθυνος του έργου από πλευράς της Αναθέτουσας Αρχής, ο οποίος θα έχει τη συνολική εποπτεία της πορείας εργασιών και των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Η ΕΠΠΕ παρακολουθεί την πορεία των εργασιών σε όλο το διάστημα εξέλιξης του έργου και είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση του συνόλου των παραδοτέων, με βάση τη διαδικασία παραλαβής που περιγράφεται στη συνέχεια. Επιπλέον των παραλαβών, η ΕΠΠΕ μπορεί να διενεργεί απροειδοποίητους δειγματοληπτικούς ελέγχους κατά την εξέλιξη των εργασιών κάθε φάσης.

A.2.4.6.1 Παρακολούθηση κατά την εξέλιξη των εργασιών

Ο Ανάδοχος καθ' όλη τη διάρκεια εξέλιξης των εργασιών θα συνεργάζεται στενά με την ΕΠΠΕ και τον υπεύθυνο του έργου και θα παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία, διευκολύνοντας το έργο του συντονισμού και ελέγχου. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποστέλλει σε μηνιαία βάση αναφορά προόδου εργασιών, στην οποία θα καταγράφεται ο βαθμός ολοκλήρωσης του έργου, οι αποκλίσεις από τον αρχικό προγραμματισμό, τα διάφορα προβλήματα που ανακύπτουν και τα ζητήματα για τα οποία θα πρέπει να επιληφθεί η ΕΠΠΕ και η Αναθέτουσα Αρχή.

Βασική δραστηριότητα της ΕΠΠΕ κατά την εξέλιξη των εργασιών είναι η παρακολούθηση και ο δειγματοληπτικός έλεγχος των προσφερόμενων υπηρεσιών από τον Ανάδοχο, ώστε αυτές να μην αποκλίνουν από τα προβλεπόμενα επίπεδα ποιότητας και πληρότητας.

Σε κάθε περίπτωση και σε οποιοδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στην Αναθέτουσα Αρχή 5 εργάσιμες ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων. Εφόσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες, παράλειψη

διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης του Δήμου, τότε η ΕΠΠΕ μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου.

A.2.4.6.2 Διαδικασία παραλαβής

Η ΕΠΠΕ γνωμοδοτεί για την παραλαβή των επιμέρους τμημάτων του έργου μετά τη συμβατική ολοκλήρωση κάθε διακριτού σταδίου. Η παραλαβή πραγματοποιείται μέσω του ελέγχου του συνόλου των προβλεπόμενων παραδοτέων, για τα οποία αξιολογείται η ποσοτική και ποιοτική πληρότητα/αρτιότητα. Για την σηματοδότηση της ολοκλήρωσης κάθε σταδίου και την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην ΕΠΠΕ αίτημα παραλαβής, με το οποίο διαβιβάζει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Αναφορά πεπραγμένων και εργασιών.
- Τεκμηριωτικό υλικό για κάθε παραδοτέο, που αφορά προμήθεια εξοπλισμού-λογισμικού και παροχή υπηρεσιών.
- Έντυπα και ηλεκτρονικά αντίγραφα των άυλων παραδοτέων που αφορούν μελέτες, αναλύσεις, εκπαιδευτικό υλικό, εγχειρίδια κλπ. Τα ηλεκτρονικά αντίγραφα θα πρέπει να παραδίδονται σε μορφή που δύναται να επεξεργαστεί ηλεκτρονικά μέσω διαδεδομένων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου.

Για την παραλαβή του κάθε σταδίου του έργου η ΕΠΠΕ λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες – πραγματοποιεί αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής πληρότητας / αρτιότητας των παραδοτέων, μέσω:

- Ανασκόπησης και αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και τεκμηριωτικού υλικού.
- Διενέργειας ελέγχων αποδοχής για τα επιμέρους προϊόντα και λειτουργικά υποσύνολα του πληροφοριακού συστήματος.

Στην περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές, οι παρατηρήσεις της Επιτροπής διαβιβάζονται εγγράφως στον Ανάδοχο το αργότερο εντός 20 ημερολογιακών ημερών από την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής. Εκτιμώντας το εύρος των απαιτούμενων αλλαγών, η ΕΠΠΕ καθορίζει το χρονικό διάστημα λήψης των απαραίτητων διορθωτικών μέτρων και επανυποβολής του αιτήματος παραλαβής. Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί έως δύο φορές.

Η διαδικασία παραλαβής ολοκληρώνεται με τη σύνταξη αντίστοιχου πρωτοκόλλου από την ΕΠΠΕ. Εάν παρέλθει το παραπάνω χρονικό διάστημα, χωρίς η ΕΠΠΕ να κοινοποιήσει τις παρατηρήσεις της στον Ανάδοχο ή να συντάξει το προβλεπόμενο πρωτόκολλο, τα παραδοτέα θεωρείται ότι έχουν παραληφθεί προσωρινά.

Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο εξελίσσεται η παραλαβή κάθε σταδίου δεν επηρεάζει τον προβλεπόμενο χρόνο υλοποίησης του έργου και τις χρονικές δεσμεύσεις ολοκλήρωσης επόμενων σταδίων. Η διαδικασία παραλαβής κάθε σταδίου δε δύναται να πραγματοποιηθεί, εάν δεν έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς οι παραλαβές προηγούμενων σταδίων.

Προσωρινή Παραλαβή

Η Προσωρινή Παραλαβή του έργου θα πραγματοποιηθεί από την ΕΠΠΕ μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της φάσης Β και την αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΠΕ.

Οριστική Παραλαβή

Η Οριστική Παραλαβή του συνόλου του έργου πραγματοποιείται μέσα σε ένα μήνα μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας με την σύνταξη του Πρωτοκόλλου Οριστικής

Παραλαβής. Τα πρακτικά οριστικής παραλαβής, ποιοτικής και ποσοτικής, θα αναφέρουν ρητά αφενός τις εκτελεσθείσες εργασίες, το εμπρόθεσμο της παράδοσης και γενικά την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης που θα συναφθεί.

A.2.4.7 Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου εξοπλισμού και λογισμικού στις εγκαταστάσεις του Δήμου.

Ο Ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του εξοπλισμού και του λογισμικού υποχρεούται:

- να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία
- να συνεργασθεί με τους υπευθύνους του Φορέα για την ένταξη του νέου συστήματος στην υφιστάμενη υποδομή.

A.2.4.8 Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης για τον εξοπλισμό και τις εφαρμογές, που περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

1. Το Χρονικό διάστημα (σε χρόνια) για **εγγύηση καλής λειτουργίας** (παροχή δωρεάν συντήρησης) του **εξοπλισμού και του λογισμικού** μετά την οριστική παραλαβή του έργου (περίοδος εγγύησης καλής λειτουργίας). Ο εξοπλισμός του συστήματος που προσφέρεται πρέπει να καλύπτεται απαραίτητα κατ' ελάχιστον από δύο (2) χρόνια εγγύησης καλής λειτουργίας (παροχή δωρεάν συντήρησης) ενώ το λογισμικό κατ' ελάχιστον από ένα (1) χρόνο εγγύησης καλής λειτουργίας. Ο χρόνος εγγύησης καλής λειτουργίας υπολογίζεται από την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του έργου. Όσον αφορά στο είδος και στο αναμενόμενο επίπεδο παροχής υπηρεσιών κατά το διάστημα της εγγύησης, ισχύουν οι ίδιοι όροι που καθορίζονται και για το διάστημα της συντήρησης (όπως περιγράφονται παρακάτω), με τη μόνη διαφορά ότι στην πρώτη περίπτωση οι υπηρεσίες παρέχονται δωρεάν.
2. Κατά την **περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας** του συστήματος, οι προσφερόμενες υπηρεσίες του Αναδόχου είναι οι παρακάτω:
 - Διασφάλιση καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και των εφαρμογών
 - Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του εξοπλισμού που δεν οφείλεται σε κακή και λανθασμένη χρήση από την πλευρά των χρηστών
 - Αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών (bugs). Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από το Δήμο, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός μιας ημέρας από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων
 - Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του λογισμικού συστήματος και εφαρμογών.
 - Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του υλικού και λογισμικού
 - Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διενεργεί προληπτική συντήρηση του εξοπλισμού και των εφαρμογών, η οποία πρέπει να είναι πέραν του ωραρίου κανονικής λειτουργίας του Δήμου.
 - Υπηρεσία Help Desk για όλους τους χρήστες του συστήματος του Δήμου.
 - Αναλυτική δομή και οργάνωση του Help Desk στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου

3. Για την ενεργοποίηση των προσφερόμενων υπηρεσιών συντήρησης, θα καταρτιστεί, εφόσον το επιθυμεί η Αναθέτουσα Αρχή, ειδική σύμβαση συντήρησης. Ο χρόνος ισχύος της σύμβασης συντήρησης θα καθορισθεί από την Αναθέτουσα Αρχή και θα είναι μικρότερος ή ίσος του μέγιστου προσφερόμενου από τον Ανάδοχο. Στη σύμβαση συντήρησης θα εξειδικεύονται οι όροι και οι παρεχόμενες υπηρεσίες που αναφέρονται παραπάνω. Θα πρέπει να αναφερθεί το διάστημα σε ακέραια έτη από το πέρας ισχύος της εγγύησης καλής λειτουργίας (δωρεάν συντήρησης), για το οποίο ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση συντήρησης όλων των προσφερόμενων ειδών. Το διάστημα αυτό θα πρέπει να είναι μεγαλύτερο ή ίσο των **τριών (3) ετών**.
4. Όσον αφορά το κόστος συντήρησης
- Το ετήσιο κόστος συντήρησης θα πρέπει να είναι ένα **σταθερό ποσοστό** επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, το οποίο δε δύναται να υπερβαίνει το 15% αυτού.
 - Το ετήσιο κόστος συντήρησης δεν μπορεί να είναι μικρότερο από το 5% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου.
 - Το **ετήσιο κόστος** συντήρησης θα αναλυθεί στην οικονομική προσφορά ανά προσφερόμενο προϊόν και υπηρεσία
 - Στο κόστος συντήρησης περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και αμοιβής προσωπικού, αξίας ανταλλακτικών, εξαρτημάτων (πλην αναλωσίμων), που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα για την διόρθωση του αντίστοιχου προβλήματος
5. Ορισμοί προσυμφωνημένου επιπέδου υπηρεσιών αποκατάστασης προβλημάτων ευθύνης Αναδόχου:
- Εργάσιμες Ημέρες: Οι καθημερινές, εκτός Σαββάτου και Κυριακής, ημέρες της εβδομάδας, εκτός Αργιών. Ως μη εργάσιμες ημέρες ορίζονται το Σάββατο και η Κυριακή, καθώς και οι αργίες.
 - Κανονικές Ώρες Κάλυψης (ΚΩΚ): Οι ώρες από **07:00 έως 17:00** των Εργάσιμων Ημερών. Ως μη εργάσιμες ώρες ορίζονται οι ώρες από 00:00 έως 07:00 και οι από 17:00 έως 24:00.
 - Μέσος Χρόνος από την Αναγγελία Προβλήματος μέχρι την Αποκατάσταση του (ΜΧΑΠΑ) ορίζεται ο χρόνος που μεσολαβεί από την ανάληψη της ευθύνης επίλυσης προβλήματος που αναγγέλθηκε μέχρι την αποκατάσταση του.
 - Ο ΜΧΑΠΑ ορίζεται σε **οκτώ (8) ώρες** για τις αναλήψεις ευθύνης που πραγματοποιήθηκε εντός εργάσιμων ημερών και ωρών για τους σταθμούς εργασίας και για τον περιφερειακό εξοπλισμό (εκτυπωτές)
 - Διαθεσιμότητα: Αναφέρεται στο Πληροφορικό Σύστημα της του Δήμου, στον ενεργό εξοπλισμό δικτύου (Ethernet switch, router, firewall) που συνδέεται με τους εξυπηρετητές (servers) του ΠΣ και την IP τηλεφωνία (διαχειριστής κλήσεως IP τηλεφωνίας, IP τηλέφωνα)

$$\Delta = \frac{\Omega * M - A}{M * \Omega} * 100\%$$

Όπου Δ η διαθεσιμότητα, Μ οι εργάσιμες ημέρες του μήνα (μεταβάλλεται ανάλογα με τον μήνα, με ετήσιο όρο 22 ημέρες/μήνα), Ω είναι οι Κανονικές Ώρες Κάλυψης και Α οι ώρες εκτός λειτουργίας.

Θα πρέπει να ισχύει για κάθε μήνα **Δ ≥ 99%**

A.2.4.9 Προδιαγραφές και τεχνικές απαιτήσεις του εξοπλισμού και λογισμικού

Οι προδιαγραφές και τεχνικές απαιτήσεις που πρέπει να πληρούν οι προσφορές των διαγωνιζομένων, περιγράφονται αναλυτικά στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β «ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ της ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»**.

Η δυνατότητα των ενδιαφερομένων αναδόχων να πραγματοποιήσουν επίδειξη του προσφερομένου συστήματος ή τμημάτων αυτού, ώστε να διευκολυνθεί ή κατανόηση και αξιολόγηση της προσφοράς από τους αρμόδιους του Δήμου Κορυδαλλού, θα αποτελέσει κριτήριο για την αξιολόγηση των προσφορών και προσμετράται στην τελική βαθμολογία.

B ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

B.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

B.1.1 Αντικείμενο του διαγωνισμού

Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το έργο «Ηλεκτρονική πύλη εξυπηρέτησης πολιτών του Δήμου Κορυδαλλού» όπως αναφέρεται στο Μέρος Α της παρούσας.

B.1.2 Προϋπολογισμός

Το έργο χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Κοινωνία της Πληροφορίας, στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ, σε ποσοστό 75% από το ΕΤΠΑ και το ΕΚΤ και 25% από Εθνικούς Πόρους.

Η πράξη έχει εγγραφεί στη ΣΑΕ 015/3 της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης με ενάρθρο 2006ΣΕ01530075.

Ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στο ποσό των τριακοσίων πενήντα τεσσάρων χιλιάδων ευρώ (354.000,00€), συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 19%. (Προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ : 297.478,99€, ΦΠΑ: 56.521,01 €).

B.1.3 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Αναθέτουσα αρχή είναι ο Δήμος Κορυδαλλού

- Διεύθυνση έδρας του Δήμου Κορυδαλλού:

Διεύθυνση: Γρ. Λαμπράκη 231, ΤΚ 18110, Κορυδαλλός Αττικής

- Τηλέφωνο : 00 30 2104990439
- Fax : 00 30 2104942033
- E-mail : informatics@korydallos.gr
- Πληροφορίες : Ελένη Πετράκη – Ξενοφών Τιμόλογος
- Ώρες : 9:30 – 12:30

B.1.4 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο του ΕΠ ΚτΠ και διενεργείται σύμφωνα με το νομικό και θεσμικό πλαίσιο της Κοινοτικής Οδηγίας 2004/18/Ε όπως έχει τροποποιηθεί, η οποία απαιτεί διεθνή διαγωνισμό και αποτελεί το βασικό νομικό κείμενο για την εφαρμογή των κοινοτικών διαγωνισμών ή αναθέσεων.

Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και ιδιαίτερα σύμφωνα με τις παρακάτω διατάξεις, όπως ισχύουν:

1. το Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων»
2. το Π.Δ. 28/80 «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως»
3. την Οδηγία 2004/18/ΕΚ «Περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών

4. το Ν. 2362/95 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις»
5. το Ν.2522/1997, «Περί δικαστικής προστασίας κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεως δημοσίων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών, σύμφωνα με την οδηγία 89/665ΕΟΚ»
6. την Υ.Α ΥΑΠ/Φ.30/Γ/133/367/2001 (ΦΕΚ 1223/Β), «Εξαιρέση περιπτώσεων προμήθειας εξοπλισμού πληροφορικής (υλικού, λογισμικού, δικτύων) και παροχής συναφών υπηρεσιών από την έγκριση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης»
7. την ΚΥΑ Π1/2830/7/8/2001 (ΦΕΚ 1093Β/21/8/2001) εξαιρέση από την ένταξη στο ΕΠΠ προμήθειας ειδών πληροφορικής που εντάσσονται στο ΕΠ «Κοινωνία της Πληροφορίας»
8. το Ν.1892/90, άρθρο 88, «υποχρεώσεις αναδόχων έργων πληροφορικής»
9. την απόφαση ένταξης του έργου «Ηλεκτρονική Πύλη Εξυπηρέτησης Πολιτών του Δήμου Κορυδαλλού» με Αρ.Πρωτ. 151.891/ΚτΠ277-Β, 27-03-2006.

B.1.5 Ημερομηνία Αποστολής της Προκήρυξης

Η προκήρυξη του διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση :

1. Στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στις **22/08/2007**.
2. Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης στις **22/08/2007**.
3. Στον ελληνικό τύπο στις εφημερίδες «**ΗΧΩ ΤΩΝ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ**», «**ΓΕΝΙΚΗ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ**» και «**ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ & ΠΛΗΣΤΗΡΙΑΣΜΩΝ**» όπου και δημοσιεύθηκε στις **24/08/2007**.

B.1.6 Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών

Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη το αργότερο μέχρι την **17/10/2007** ημέρα **Τετάρτη** και ώρα **09.00** στην έδρα του Δήμου Κορυδαλλού, *Γρ. Λαμπράκη 231, ΤΚ 18110, Κορυδαλλός Αττικής*.

Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να διαφυλάσσει το απόρρητο των προσφορών εν αναμονή της αξιολόγησής τους.

B.1.7 Τρόπος Λήψης των εγγράφων του Διαγωνισμού

Η διάθεση της διακήρυξης γίνεται από την έδρα του Δήμου Κορυδαλλού, και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με courier. Στην περίπτωση παραλαβής της διακήρυξης μέσω courier, ο Δήμος Κορυδαλλού δεν έχει καμία απολύτως ευθύνη για την έγκαιρη και σωστή παράδοση της διακήρυξης.

Οι παραλήπτες της διακήρυξης θα πρέπει να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε ο Δήμος Κορυδαλλού να έχει στη διάθεση του πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινίσεις επ' αυτής.

Οι παραλήπτες της διακήρυξης υποχρεούνται άμεσα να την ελέγξουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και τον συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν εγγράφως στο Δήμο Κορυδαλλού και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Προσφυγές κατά της νομιμότητας του διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

B.1.8 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας διακήρυξης μέχρι και **10 ημέρες** πριν από τη διενέργεια του Διαγωνισμού. Ο Δήμος θα απαντήσει σε όλες μαζί τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος και σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη διακήρυξη, το αργότερο **3 ημέρες** πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των προσφορών.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στο Δήμο. **(Τμήμα Πληροφορικής – Υπόψη κας Ελένης Πετράκη – Γρ. Λαμπράκη 231 Κορυδαλλός – Τηλ.: 2104990717 Φαξ: 2104942033).**

Κανένας υποψήφιος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους του Δήμου.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, η υποβολή των ερωτήσεων μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) προς τη διεύθυνση: informatics@korydallos.gr χωρίς όμως η δυνατότητα αυτή να απαλλάσσει τους υποψηφίους από την υποχρέωση να υποβάλλουν τα ερωτήματα και γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία), μέσα στην προθεσμία που ορίζεται παραπάνω. Ο Δήμος Κορυδαλλού δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

B.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

B.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 13 του Κανονισμού, έχουν :

(α) Φυσικά ή νομικά πρόσωπα της ημεδαπής, κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τρίτων χωρών που έχουν συνάψει ευρωπαϊκές συμφωνίες με την Ε.Ε και του ενιαίου Ευρωπαϊκού χώρου (ΕΟΧ) ή της αλλοδαπής ή συνεταιρισμοί, που έχουν ως κύρια επαγγελματική δραστηριότητα τη σχεδίαση, ανάπτυξη, εμπορία, εγκατάσταση και συντήρηση σύνθετων πληροφοριακών συστημάτων.

(β) Ενώσεις / Κοινοπραξίες των ανωτέρω υπό (α) που υποβάλλουν κοινή προσφορά, εφόσον πληρούν τους όρους που καθορίζονται στην ενότητα Β.2.3 Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής του παρόντος Κεφαλαίου.

Σημειώνεται ότι κάθε διαγωνιζόμενος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δεν μπορεί να μετέχει σε περισσότερες από μια προσφορές. Φυσικά ή νομικά πρόσωπα που συμμετέχουν, αυτόνομα ή ως μέλη κοινοπραξίας ή ένωσης σε παραπάνω από μία προσφορές, αποκλείονται από το διαγωνισμό. Ο αποκλεισμός τους επιφέρει και τον αποκλεισμό της κάθε προσφοράς στην οποία συμμετέχουν.

Στη συνέχεια της παρούσας διακήρυξης, ο όρος "Ανάδοχος" αφορά σε όλες τις προαναφερθείσες στα (α) και (β) κατηγορίες.

B.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά τους, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Επίσης, θα πρέπει να συμπεριλάβουν στο «Φάκελο Δικαιολογητικών», συμπληρωμένους τους πίνακες που βρίσκονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ : «ΠΙΝΑΚΕΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ»** κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις / οδηγίες:

1. Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ», περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την προσφορά.
2. Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον Υποψήφιο Ανάδοχο.
3. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Υποψηφίου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι.
4. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον Υποψήφιο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις

Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής

- A** Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική ή γλώσσα.

Υποχρεώσεις / διευκρινήσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

1. Η Ένωση/ Κοινοπραξία δεν υποχρεούται από το **Δήμο Κορυδαλλού** να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλει Προσφορά. Ωστόσο στην περίπτωση που της ανατεθεί το ΕΡΓΟ, είναι δυνατόν να υποχρεωθεί από το **Δήμο Κορυδαλλού** να περιβληθεί ορισμένη νομική μορφή, του κειμένου της συμβάσεως διαμορφωμένου αναλόγως, στο βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο για την ικανοποιητική εκτέλεση της Σύμβασης.
2. Η ένωση προμηθευτών υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά είτε από όλους τους προμηθευτές που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη. Στην προσφορά απαραίτητως πρέπει να αναγράφεται η ποσότητα του υλικού ή το μέρος αυτού που αντιστοιχεί στον καθένα στο σύνολο της προσφοράς.
3. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και **εις ολόκληρον**. Σε περίπτωση κατακύρωσης του ΕΡΓΟΥ στην Ένωση / Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.
4. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά τον χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς με την ίδια τιμή. Εάν η παραπάνω ανικανότητα προκύψει κατά τον χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη της ολοκλήρωσης αυτής με την ίδια τιμή και τους ίδιους όρους. Τα υπόλοιπα μέλη της ένωσης και στις δύο περιπτώσεις μπορούν να προτείνουν αντικατάσταση. Σε περίπτωση που ο **Δήμος Κορυδαλλού** αποφασίσει πώς τα εναπομείναντα Μέλη δεν είναι δυνατό να εκπληρώσουν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις, ο προτεινόμενος ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ πρέπει να έχει προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού και θα πρέπει να εγκριθεί από το **Δήμο Κορυδαλλού**.

B.2.3 Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι που υποβάλλουν προσφορά, θα πρέπει να πληρούν και να τεκμηριώνουν επαρκώς, τις παρακάτω ελάχιστες προϋποθέσεις, με ποινή αποκλεισμού :

1. Να διαθέτει πιστοποιητικό συστήματος διασφάλισης ποιότητας που να καλύπτει τουλάχιστον το σχεδιασμό/ ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων.
2. Να έχουν αποδεδειγμένη εμπειρία στη σχεδίαση, ανάπτυξη, εγκατάσταση και συντήρηση σύνθετων πληροφοριακών συστημάτων και σε έργα αντιστοίχου μεγέθους και πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση έργο.
3. Να διαθέτουν προσωπικό επαρκές σε πλήθος και δεξιότητες για την εκτέλεση του έργου.

Κάθε υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει τα παραπάνω, καθώς και την χρηματοοικονομική και τεχνική ικανότητά του, καταθέτοντας τα ακόλουθα:

- Δήλωση, η οποία να παρέχει διεξοδικά πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο Διασφάλισης Ποιότητας που ακολουθεί η εταιρεία.
- Δήλωση, η οποία να παρέχει διεξοδικά πληροφορίες σχετικά με την οργανωτική του δομή, τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό που διαθέτει.

- Δήλωση με την υποδομή τεχνικής υποστήριξης και συντήρησης που διαθέτει στην Περιφέρεια Αττικής. Να δοθεί κατάσταση συνεργατών στην Περιφέρεια αυτή, με κατάθεση αντίστοιχων δηλώσεων συνεργασίας για το υπό ανάθεση έργο
- Ισολογισμοί των τελευταίων τριών διαχειριστικών χρήσεων, στις περιπτώσεις όπου η δημοσίευσή τους είναι υποχρεωτική σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο υποψήφιος Ανάδοχος **θα πρέπει να κατατεθούν αντίγραφα δημοσίευσης (ΦΕΚ ή εφημερίδες)**. Για τις εταιρείες που δεν υποχρεούνται από το νόμο στην έκδοση Ισολογισμών, απαιτείται Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών.
- Δήλωση περί του κύκλου εργασιών ως προς την παροχή συναφών προς το δημοπρατούμενο Έργο υπηρεσιών κατά τη διάρκεια των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων.
- Πίνακας με τα κυριότερα έργα που εκτέλεσε κατά τα τρία (3) τελευταία έτη, ιδίως δε των ανάλογων με το αντικείμενο του υπό ανάθεση έργου. Στον πίνακα αναφέρονται η αξία, η ημερομηνία παροχής και οι πελάτες τους, δημόσιοι ή ιδιωτικοί φορείς. Εάν ο πελάτης είναι δημόσιος φορέας, ως αποδεικτικό στοιχείο υποβάλλεται πιστοποιητικό που συντάσσεται ή θεωρείται από την αρμόδια δημόσια αρχή. Εάν ο πελάτης είναι ιδιώτης, ως αποδεικτικό στοιχεία υποβάλλεται είτε πιστοποιητικό που συντάσσει ο ιδιώτης, είτε απλή δήλωση του υποψηφίου Αναδόχου. Ο πίνακας των έργων πρέπει να έχει την εξής μορφή:

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	% ΚΑΙ ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (ΟΤΑΝ ΑΦΟΡΑ ΣΕ ΕΝΩΣΕΙΣ ΕΤΑΙΡΙΩΝ / ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΕΣ)	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ

Από τα παραπάνω έργα, ένα τουλάχιστον παρόμοιο με το αντικείμενο του υπό ανάθεση έργου, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον υποψήφιο Ανάδοχο, θα πρέπει να παρουσιαστεί αναλυτικά.

Η επιτροπή αξιολόγησης διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον υποψήφιο να επιδειχθεί υλοποιημένη απ' αυτόν ανάλογη εγκατάσταση πληροφοριακού συστήματος.

- Κατάλογο με τις συντηρούμενες εγκαταστάσεις
- Περιγραφή των μέτρων που λαμβάνει για την εξασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του.
- Δήλωση για το τεχνικό προσωπικό, το μέσο ετήσιο εργατοϋπαλληλικό προσωπικό και για τον αριθμό των στελεχών που απασχολεί κατά τα τρία (3) τελευταία έτη.
- Συγκεντρωτικός Πίνακας καταγραφής στελεχών του υποψηφίου Αναδόχου που συμμετέχουν στην ομάδα του έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/a	Όνοματεπώνυμο μέλους	Σχέση εργασίας με Ανάδοχο	Ύπαρξη δήλωσης συνεργασίας (ΝΑΙ/ ΟΧΙ)	Θέση στην ομάδα έργου	Αρμοδιότητες / καθήκοντα	Απασχόληση στο έργο σε ανθρωπομήνες

Στον πίνακα να εμφανίζονται διακριτά τα στελέχη που θα παράσχουν την επιτόπια υποστήριξη, κατά το διάστημα της παραγωγικής/ δοκιμαστικής λειτουργίας.

- Βιογραφικά σημειώματα για τα μέλη των ομάδων υλοποίησης των τμημάτων του έργου: 1) της εγκατάστασης του εξοπλισμού και του λογισμικού, 2) της συντήρησης και της τεχνικής υποστήριξης και 3) της παροχής εκπαίδευσης. Στα βιογραφικά να αναφέρονται οπωσδήποτε οι τίτλοι σπουδών και να προκύπτει η εξειδίκευση και η εμπειρία των στελεχών σε παρόμοια έργα. Σε περίπτωση κατά την οποία τα προτεινόμενα μέλη των ομάδων δεν είναι μόνιμα στελέχη του υποψηφίου Αναδόχου, αλλά εξωτερικοί συνεργάτες, η πρόταση πρέπει να συνοδεύεται από υπεύθυνες δηλώσεις τους ότι υπάρχει συμφωνία συνεργασίας για όλη την προβλεπόμενη διάρκεια της σύμβασης και ότι είναι αποδεκτοί οι όροι του παρόντος διαγωνισμού, ενώ εάν είναι υπάλληλοι άλλων εταιριών υποβάλλονται επιπλέον βεβαιώσεις των εταιριών αυτών ότι τελούν εν γνώσει της προαναφερόμενης συνεργασίας.
- Αναφορά του τμήματος του προσφερόμενου έργου που ο διαγωνιζόμενος προτίθεται ενδεχομένως να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους, (με σαφή αναφορά των υπεργολάβων που θα αναλάβουν το αντίστοιχο τμήμα, με κατάθεση σχετικών δηλώσεων συνεργασίας.)
- Κάθε άλλο στοιχείο που τεκμηριώνει την επάρκεια του υποψηφίου για το υπό ανάθεση έργο.

Σε περίπτωση που ο διαγωνιζόμενος αποτελεί ένωση / κοινοπραξία, τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο πρέπει να υποβάλλονται χωριστά για κάθε μέλος της ένωσης / κοινοπραξίας.

Επισημαίνεται ότι κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να πληρεί απαραίτητως όλες τις παραπάνω προϋποθέσεις του παρόντος άρθρου, προκειμένου να συμμετάσχει στη διαδικασία του διαγωνισμού. Σε περίπτωση ένωσης / κοινοπραξίας εταιριών, επιτρέπεται η μερική κάλυψη των προϋποθέσεων από τα μέλη της, αρκεί όμως συνολικά να καλύπτονται όλες. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να υπάρχει σαφής και πλήρης τεκμηρίωση της πλήρωσης των προϋποθέσεων.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης δύναται να ζητήσει από τους υποψηφίους αναδόχους διευκρινίσεις ή και συμπληρώσεις των ανωτέρω στοιχείων προκειμένου να τεκμηριωθεί η κάλυψη των ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής στο διαγωνισμό.

B.2.4 Εγγύηση συμμετοχής

Κάθε προσφορά αυτών που συμμετέχουν στο διαγωνισμό πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ΕΥΡΩ (€) ποσοστό 5% της συνολικής προϋπολογισθείσας αξίας (πλην Φ.Π.Α.) του έργου.

Επιτρέπονται προσφορές **μόνο** για το **σύνολο του έργου** . Προσφορές για μέρος του έργου απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Συγκεκριμένα το ύψος της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής είναι **δέκα τέσσερις χιλιάδες οκτακόσια εβδομήντα τέσσερα ευρώ (€ 14.874,00)**.

1. Οι εγγυήσεις εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει την Συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.
2. Εγγυήσεις που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οι εγγυήσεις θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος C της παρούσας.

4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη σύμβαση ή να καταθέσει προ της υπογραφής της σύμβασης Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Β.5.1 της παρούσας Διακήρυξης, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, οπότε η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ του **Δήμου Κορυδαλλού** μετά την έκδοση σχετικής απόφασης του **Δήμου Κορυδαλλού**.
5. Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της προσφοράς, και επιστρέφεται σ' αυτόν μεν που κατακυρώθηκε ο διαγωνισμός μετά την κατάθεση της εγγύησης καλής εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους μέσα σε 10 ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης ή ανάθεσης.
6. Στην περίπτωση ένωσης/κοινοπραξίας οι εγγυήσεις περιλαμβάνουν και όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης/κοινοπραξίας.

B.3 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της προσφοράς θεωρείται ότι ο διαγωνιζόμενος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα του Δήμου Κορυδαλλού, Γρ. Λαμπράκη 231, ΤΚ 18110 Κορυδαλλός.

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στο Δήμο μέχρι την προηγούμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους.

Δε θα ληφθούν υπόψη προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα είτε ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφθασαν στο Δήμο έγκαιρα.

Ο Δήμος ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

B.3.2 Περιεχόμενο προσφορών

Οι Προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης.

Επιτρέπονται προσφορές μόνο για το σύνολο του έργου . Προσφορές για μέρος του έργου απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Οι Προσφορές κατατίθενται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο που πρέπει να περιλαμβάνει όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα Διακήρυξη.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος περιέχει τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους, δηλαδή :

Α. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής», ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους Β.2.2 έως και Β.2.4. (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ : «ΠΙΝΑΚΕΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ»**)

Β. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη (παράγραφο **Β.3.2.1.**)

Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη (παράγραφο **Β.3.2.2..**)

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής :

Δικαιολογητικά συμμετοχής:

- ένα (1) πρωτότυπο
- ένα (1) ακριβές αντίγραφο

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.

Τεχνική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο
- ένα (1) ακριβές αντίγραφο

- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο (CD, εκτός των τεχνικών φυλλαδίων), που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 1: Σε περίπτωση που σύνολο ή μέρος των τεχνικών φυλλαδίων είναι δυνατό να συμπεριληφθούν στο CD, τότε δεν είναι αναγκαίο να υποβληθούν έντυπα στο αντίγραφο της Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 2: Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό ο σφραγισμένος φάκελος Τεχνικής Προσφοράς να έχει διαστάσεις πλάτους 60 εκατοστών και μήκους 80 εκατοστών.

Οικονομική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο
- ένα (1) ακριβές αντίγραφο
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο (CD)

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

<i>«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»</i> <i>ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</i> <i>«Ηλεκτρονική Πύλη Εξυπηρέτησης Πολιτών του Δήμου Κορυδαλλού»</i> <i>ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ</i> <i>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ : ΧΧ/ΧΧ/2007</i>
--

Όλοι οι επί μέρους φάκελοι αναγράφουν την επωνυμία και διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του διαγωνιζομένου, τον τίτλο του διαγωνισμού και τον τίτλο του φακέλου.

Σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να αναγράφονται η πλήρης επωνυμία και διεύθυνση, καθώς και αριθμός τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλων των μελών του.

Απαγορεύεται η χρήση αυτοκόλλητων φακέλων που είναι δυνατόν να αποσφραγιστούν και να επανασφραγιστούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.

1. Οι προσφορές θα υποβληθούν στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τα συνημμένα στην τεχνική προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορεί να είναι στην Αγγλική γλώσσα.
2. Σ' ένα από τα αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ" και να μονογράφεται από τον προσφέροντα. Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το πρωτότυπο.
3. Για την εύκολη σύγκριση των προσφορών πρέπει να τηρηθεί στη σύνταξή τους, η τάξη και η σειρά των όρων της διακήρυξης.
4. Οι απαντήσεις σε όλα τα ερωτήματα της διακήρυξης πρέπει να είναι σαφείς. Δεν επιτρέπονται ασαφείς απαντήσεις της μορφής "ελήφθη υπόψη", συμφωνούμε και αποδεχόμεθα, κ.τ.λ. Παραπομπές σε τεχνικά έντυπα ή εκδόσεις των κατασκευαστικών οίκων επιτρέπονται εφόσον προσαρτώνται στην προσφορά και εφόσον δίνεται ο συγκεκριμένος αριθμός παραγράφου και σελίδας. Κατά την κρίση της Επιτροπής,

Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης προσφορά με γενικές και ασαφείς απαντήσεις θα αποκλείεται από περαιτέρω αξιολόγηση

5. Ο προσφέρων υποχρεούται να συμπληρώσει ο ίδιος, πέρα από τις κατά παράγραφο απαντήσεις, και τους σχετικούς συνοδευτικούς πίνακες και παραρτήματα της διακήρυξης, σύμφωνα με τις κατά περίπτωση οδηγίες.
6. Οι προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και δεν πρέπει να φέρουν ξυσίματα, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κ.τ.λ. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα. Όλες οι διορθώσεις θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της προσφοράς. Η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης προσυπογράφει το ανακεφαλαιωτικό φύλλο με τις τυχόν, διορθώσεις και τις αναφέρει στο συντασσόμενο πρακτικό, ώστε να αποδεικνύεται αδιαφιλονίκητα ότι προϋπήρχαν της στιγμής του κλεισίματος του διαγωνισμού.
7. Σε περίπτωση που στο περιεχόμενο των προσφορών χρησιμοποιούνται συντομογραφίες (abbreviations), για τη δήλωση τεχνικών ή άλλων εννοιών, είναι υποχρεωτικό για τους προσφέροντες να αναφέρουν σε ιδιαίτερο πίνακα, συνοδευτικό των προσφορών, τις συντομογραφίες αυτές με την εξήγηση της έννοιάς τους.
8. Οι μετέχοντες στο διαγωνισμό πρέπει να αναφέρουν στην προσφορά τους, ότι έλαβαν γνώση όλων των όρων της Διακήρυξης. Πάντως η γνώση τους αυτή θεωρείται δεδομένη με την υποβολή της προσφοράς. Εξ' άλλου με την υποβολή της προσφοράς θεωρείται βέβαιο, ότι οι διαγωνιζόμενοι είναι απολύτως ενήμεροι από κάθε πλευρά των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης του Έργου, των πηγών προέλευσης των πάσης φύσης υλικών, ειδών εξοπλισμού κ.λ.π. και ότι έχουν μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο φάκελο του διαγωνισμού.
9. Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη.
10. Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης ή της προσφοράς.
Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης και λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά. Οι διευκρινίσεις των υποψηφίων πρέπει να δίνονται γραπτά σε χρόνο που θα ορίζει η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης.
11. Η Αναθέτουσα Αρχή θα διαφυλάξει το απόρρητο των προσφορών εν αναμονή της αξιολόγησής τους, σύμφωνα με το άρθρο 12 του ΠΔ 370/95.

B.3.2.1 Περιεχόμενα τεχνικής προσφοράς

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει, με ποινή αποκλεισμού, τουλάχιστον τα παρακάτω:

- Περιγραφή της τεχνικής λύσης που προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την υλοποίηση του έργου στην οποία, θα πρέπει να αναλύεται το κάθε επιμέρους λειτουργικό υποσύστημα (χαρακτηριστικά, συνέργια κ.α.), τον τρόπο συνέργιας του κάθε υποσυστήματος με τα

υπόλοιπα που απαρτίζουν την συνολική λύση καθώς επίσης και να προσκομίσει διαγράμματα λειτουργίας της συνολικής λύσης.

- Συμπληρωμένους τους **ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ της ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ** που περιλαμβάνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**.
- Περιγραφή της τεκμηρίωσης της συμμόρφωσης.
- Περιγραφή της Μεθοδολογίας Υλοποίησης
- Περιγραφή της προσφερόμενης εκπαίδευσης
- Περιγραφή του Χρονοδιαγράμματος Υλοποίησης του έργου των επιμέρους εργασιών και των οροσήμων (milestones). Συμμόρφωση με το Χρονοδιάγραμμα της ενότητας Α.2.4.4.
- Περιγραφή της προτεινόμενης συντήρησης για τα λειτουργικά συστήματα και για τον εξοπλισμό πληροφορικής και τον εξοπλισμό της δικτυακής υποδομής. Αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών Γραφείου Τεχνικής Υποστήριξης
- Συνολική παρουσίαση της ομάδας έργου με αναφορά στα άτομα που θα τη στελεχώσουν, το προφίλ και το ρόλο τους, το εύρος εμπλοκής τους στην υλοποίηση του έργου και τα ειδικά καθήκοντα που κατά περίπτωση αναλαμβάνουν.
- Τεκμηριωτικό υλικό για το υλικό και λογισμικό [εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κλπ]
- Οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την πρόταση του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.
- Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.

Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον Ανάδοχο ή ένας αριθμός που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής (μέγιστο ή ελάχιστο) και απαιτεί συμμόρφωση, θεωρούμενα ως απαράβατοι όροι σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως μη αποδεκτές.

Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιον αριθμό, τότε η προδιαγραφή είναι επιθυμητή και όχι υποχρεωτική. Προσφορές που δεν καλύπτουν μη υποχρεωτικούς όρους ή αποκλίνουν από αυτούς δεν απορρίπτονται.

Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ/ΥΠΕΡ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι ή υπερκαλύπτεται από την προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη εκπλήρωσης της προδιαγραφής και η Επιτροπή αξιολόγησης έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της απαίτησης.

Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε αντίστοιχο τεχνικό φυλλάδιο του κατασκευαστή ή αναλυτική τεχνική περιγραφή του εξοπλισμού ή της υπηρεσίας, ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας, ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης, υποστήριξης και εκπαίδευσης κ.λ.π. που θα παρατεθούν σε αντίστοιχο παράρτημα της τεχνικής προσφοράς.

Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κ.λ.π.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή αναφορά θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του πίνακα συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (π.χ. Προδ. 4.18).

Η τεχνική αρτιότητα των φυλλαδίων θα αποτελέσει στοιχείο αξιολόγησης ως ένδειξη της τεχνικής υποστήριξης που μπορεί να προσφέρει ο Ανάδοχος.

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία των Πινάκων συμμόρφωσης και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται.

Η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης θα αξιολογήσει κατά την κρίση της τα παρεχόμενα από τους προμηθευτές στοιχεία κατά τη διαδικασία τεχνικής αξιολόγησης της προσφερόμενης λύσης. Σε περίπτωση που δεν έχει απαντηθεί οποιοσδήποτε όρος των πινάκων τότε η απάντηση θεωρείται αρνητική.

Στο παράρτημα για Τεχνικά φυλλάδια, Αναφορές, περιλαμβάνονται όλες οι αναλυτικές πληροφορίες που αφορούν στην υλοποίηση του Έργου σε μορφή αυτόνομων τευχών για κάθε επιμέρους αντικείμενο (ή και παρεχόμενη υπηρεσία) του διαγωνισμού. Το παράρτημα αυτό αποτελείται από αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ. Που κατά την κρίση του Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων φυλλαδίων, τευχών που περιλαμβάνονται καθώς και η αρίθμηση τους. Η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης θα βασίσει την απόφασή της κυρίως με βάση τα χαρακτηριστικά που αναφέρονται στα τεχνικά φυλλάδια/αναφορές. Η τεχνική αρτιότητα των φυλλαδίων θα αποτελέσει στοιχείο αξιολόγησης ως ένδειξη της τεχνικής υποστήριξης που μπορεί να προσφέρει ο Ανάδοχος.

B.3.2.2 Περιεχόμενα οικονομικής προσφοράς

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει, με ποινή αποκλεισμού συμπληρωμένους τους πίνακες οικονομικής προσφοράς του **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Γ : «ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»**

B.3.3 Ισχύς των Προσφορών

1. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό για τρεις (3) μήνες από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
2. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από το Δήμο Κορυδαλλού πριν από την λήξη της, για διάστημα τριών (3) μηνών κατά ανώτατο όριο.
3. Μετά τη λήξη και του ανωτέρω χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα του διαγωνισμού ματαιώνονται.
4. Οι διαγωνιζόμενοι δεν έχουν δικαίωμα να αποσύρουν την προσφορά τους ή μέρος της μετά την κατάθεσή της. Σε περίπτωση που η προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί ο διαγωνιζόμενος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα:
 - Έκπτωση και απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση
 - Κατάπτωση της εγγύησης συμμετοχής χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια.

B.3.4 Εναλλακτικές Προσφορές

1. Εναλλακτικές προσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

2. Εάν υποβληθούν τυχόν εναλλακτικές προτάσεις, δεν θα ληφθούν υπόψη. Ο διαγωνιζόμενος, ο οποίος θα υποβάλλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δεν δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προτάσεων αυτών.
3. Η προσφορά προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών τα οποία δεν είναι απαραίτητα για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της διακήρυξης δεν αποκλείεται, θα διαχωρίζεται όμως σαφώς, τόσο στην Τεχνική όσο και στην Οικονομική Προσφορά και θα διευκρινίζεται ότι πρόκειται περί προσφοράς προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών και ότι προσφέρονται δωρεάν.

B.3.5 Τιμές Προσφορών – Νόμισμα

1. Οι τιμές των προσφορών, που αφορούν οποιασδήποτε μορφής υπηρεσίες ή εξοπλισμό θα εκφράζονται σε ΕΥΡΩ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον Φ.Π.Α., για παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του εξοπλισμού, ελεύθερου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα διακήρυξη.
2. Σε ιδιαίτερη στήλη των ως άνω τιμών, οι διαγωνιζόμενοι θα καθορίζουν το ποσό, με το οποίο θα επιβαρύνουν αθροιστικά τις τιμές αυτές με τον Φ.Π.Α. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος Φ.Π.Α. αυτός θα διορθώνεται από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών.
3. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος κάνει έκπτωση, οι τιμές που θα αναφέρονται στους οικονομικούς πίνακες για κάθε υπηρεσία ή προϊόν θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. Επίσης δεν επιτρέπονται στην οικονομική προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επί επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της προσφοράς
4. Από την οικονομική προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας για κάθε είδος εξοπλισμού και κάθε τύπο προσφερόμενης υπηρεσίας, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος σε περίπτωση αυξομείωσης εξοπλισμού ή υπηρεσιών. Σε οποιαδήποτε περίπτωση αν δεν αναγράφεται τιμή για εξοπλισμό, δραστηριότητα ή υπηρεσία που αναφέρεται στην προσφορά, θεωρείται από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.
5. Η τιμή χωρίς Φ.Π.Α. θα λαμβάνεται για τη σύγκριση των προσφορών.
6. Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ της τιμής μονάδας και της συνολικής τιμής, υπερισχύει η τιμή μονάδας. Εάν όμως το πλήθος των λογιστικών ασυμφωνιών είναι σημαντικό ή εάν η διόρθωσή τους επιφέρει σημαντική διαφοροποίηση του συνολικού τιμήματος της προσφοράς, τότε η επιτροπή αξιολόγησης δύναται κατά τη κρίση της να απορρίψει την προσφορά ως αναξιόπιστη.
7. Προσφορά που δε δίδει τιμή σε ΕΥΡΩ ή δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
8. Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση του κανονικού ή μη των προσφερόμενων τιμών, οι δε υποψήφιοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.
9. Για την ανάλυση των τιμών της προσφοράς τους οι υποψήφιοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν τους Πίνακες της ενότητας B.3.2.2 Περιεχόμενα οικονομικής προσφοράς.
10. Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά την διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της προσφοράς, οι προμηθευτές δεν δικαιούνται, κατά την γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών.

11. Εφόσον από την Προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η Προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, με απόφαση του Δήμου, ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών.
12. Προσφορές που το συνολικό τίμημα τους (με ΦΠΑ) υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη (με ΦΠΑ), απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

B.4 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.4.1 Διαδικασία Διενέργειας του Διαγωνισμού – Διαδικασία Αξιολόγησης

B.4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - Αποσφράγιση προσφορών

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης του διαγωνισμού την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των προσφορών στα γραφεία του Δήμου Κορυδαλλού, Γρ. Λαμπράκη 231, ΤΚ 18110 Κορυδαλλός, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

Οι προσφορές κατά την παραλαβή τους από την αρμόδια επιτροπή πρωτοκολλούνται και σε κάθε φάκελο σημειώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία και η ώρα καταχώρησης.

Η Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα διακήρυξη.

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

Ανοίγονται οι κυρίως φάκελοι και αποσφραγίζονται οι φάκελοι των δικαιολογητικών, μονογράφεται δε και σφραγίζεται από την Επιτροπή το πρώτο φύλλο των πρωτότυπων στοιχείων των φακέλων των δικαιολογητικών.

Οι φάκελοι των τεχνικών και οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται, και αφού σφραγισθούν από την Επιτροπή φυλάσσονται. Ειδικότερα οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών τοποθετούνται σε έναν νέο ενιαίο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται, υπογράφεται και φυλάσσεται από την Επιτροπή.

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο του Δήμου Κορυδαλλού, το οποίο αποφαινεται σχετικά, και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους διαγωνιζόμενους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των τεχνικών προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η προσφορά ως προς τα δικαιολογητικά έχει γίνει αποδεκτή.

Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Τεχνικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες προσφορές έγιναν αποδεκτές ως προς τα δικαιολογητικά - στην αρμόδια επιτροπή για την αποσφράγισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση του Δήμου Κορυδαλλού. Οι φάκελοι των τεχνικών προσφορών για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται.

Η αρμόδια επιτροπή αξιολογεί τις τεχνικές προσφορές και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο του Δήμου Κορυδαλλού το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους διαγωνιζόμενους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, ώρα και ημερομηνία της αποσφράγισης των οικονομικών προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η τεχνική προσφορά έχει γίνει αποδεκτή.

Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια επιτροπή για την αποσφράγισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση του Δήμου Κορυδαλλού. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται. Ομοίως επιστρέφονται και οι φάκελοι των τεχνικών προσφορών που δεν είχαν αποσφραγισθεί.

Κατά την αποσφράγιση του φακέλου των οικονομικών προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την ανωτέρω επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο.

Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια επιτροπή συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης, από τον οποίο και προκύπτει ο προτεινόμενος από την επιτροπή Ανάδοχος του διαγωνισμού.

Η Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο του Δήμου Κορυδαλλού το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους διαγωνιζόμενους το αποτέλεσμα του διαγωνισμού.

Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των προσφορών (Δικαιολογητικά, Τεχνική και Οικονομική προσφορά) γίνεται από την ΕΔΔΑΠ σε χρόνο που εκείνη θα καθορίσει λαμβάνοντας υπόψη της, μεταξύ των άλλων, και τα τυχόν χρονικά περιθώρια που έχουν καθορισθεί με την απόφαση ορισμού της για την ολοκλήρωση του έργου της

Κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο διαγωνισμό. Όσοι από τους διαγωνιζόμενους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης) ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την Επιτροπή. Η εξέταση των προσφορών θα γίνει χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο του Δήμου Κορυδαλλού και χωρίς να επιτρέπεται φωτοαντίγραφο.

Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο προσφέρων οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα». Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνον την προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών η αρμόδια επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο του Δήμου Κορυδαλλού σε δύο (2) όμοια αντίτυπα.

B.4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πιο συμφέρουσα προσφορά. Για την επιλογή της πιο συμφέρουσας προσφοράς η επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

- Έλεγχο και αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής
- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών
- Αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης
- Κατάταξη των προσφορών για την τελική επιλογή της πιο συμφέρουσας προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο :

$$\Lambda_i = 0,8 * (B_i / B_{\max}) + 0,2 * (K_{\min} / K_i)$$

όπου:

$B_{\max}$ η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη τεχνική προσφορά

B_i η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς i

K_{min} το συνολικό συγκριτικό κόστος της προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

K_i το συνολικό συγκριτικό κόστος της προσφοράς i

Επικρατέστερη είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο Λ .

Επισημαίνεται ότι όλες οι τιμές που θα ληφθούν υπόψη για τη διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους της προσφοράς, θα περιλαμβάνουν και το ΦΠΑ 19%.

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των προσφορών, η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των προσφορών και τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο του Δήμου Κορυδαλλού σε δύο (2) αντίτυπα.

B.4.1.3 Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τους πίνακες "Κριτηρίων αξιολόγησης και συντελεστών", όπως αυτοί προσδιορίζονται στη συνέχεια της παρούσας.

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα με βάση τους 100 βαθμούς.

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων των προσφορών είναι 100 για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς οι τεχνικές προδιαγραφές (υποχρεωτικές και μη υποχρεωτικές). Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται μέχρι 120 βαθμούς για τις περιπτώσεις που υπερκαλύπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές. Επίσης μειώνεται μέχρι 80 βαθμούς για τις περιπτώσεις που δεν καλύπτονται οι Τεχνικές Προδιαγραφές, υπό την προϋπόθεση ότι οι αποκλίσεις των προδιαγραφών δεν αφορούν σε απαράβατους όρους και η προσφορά έχει χαρακτηριστεί ως τεχνικά αποδεκτή.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί την βαθμολογία του και η συνολική βαθμολογία της κάθε προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

B.4.1.4 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης

Η αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων του έργου, για την επιλογή του καταλληλότερου, θα γίνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ (%)
1.	Γενικά στοιχεία προτεινόμενης λύσης	15%
1.1	Μεθοδολογία υλοποίησης (διοίκηση έργου, οργάνωση παραδοτέων)	4%
1.2	Σύνθεση ομάδας του έργου	4%
1.3	Αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των στελεχών της Ομάδας Έργου να ανταποκριθεί στις ιδιαιτερότητες του συγκεκριμένου έργου	7%
2.	Τεχνικές προδιαγραφές και ποιότητας λύσης	65%
2.1	Συμφωνία της προσφερόμενης λύσης με τις τεχνικές προδιαγραφές	45%

2.2	Ποιοτικά και τεχνικά χαρακτηριστικά της προσφερόμενης λύσης που διασφαλίζουν την άριστη λειτουργία του Έργου	20%
3.	Κάλυψη τιθέμενων προδιαγραφών και απαιτήσεων για τις προσφερόμενες υπηρεσίες	20%
3.1	Χρονοδιάγραμμα, Παραμετροποίηση, Εγκατάσταση, Δοκιμές Ελέγχου και Θέση των Συστημάτων σε λειτουργία	15%
3.2	Μεθοδολογία συντήρησης του εξοπλισμού Η/Υ και προϊόντων λογισμικού	3%
3.3	Ποιότητα και όροι εγγύησης καλής λειτουργίας	2%
	ΣΥΝΟΛΟ	100%

B.4.1.5 Διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε προσφοράς περιλαμβάνει το κόστος εκτέλεσης του έργου, το κόστος συντήρησης για μία τριετία από τη λήξη της αντίστοιχης ζητούμενης εγγύησης καλής λειτουργίας και κάθε άλλο κόστος που βαρύνει την εκτέλεση του έργου και προκύπτει από την προσφορά. Επισημαίνεται ότι για τον ακριβή προσδιορισμό του, το κόστος συντήρησης πρέπει να είναι συγκεκριμένο και τυχόν αναπροσαρμογές του, που θα ορίζει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην προσφορά του, θα πρέπει να είναι ανεξάρτητες του τιμαρίθμου. Διευκρινίζεται ότι το κόστος συντήρησης δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του έργου. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί *η Αναθέτουσα Αρχή*, να υπογράψει συμβόλαιο συντήρησης, μετά το τέλος του προσφερόμενου από αυτόν χρόνου εγγύησης καλής λειτουργίας και με τίμημα το κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην προσφορά του.

Για τον προσδιορισμό του κόστους συντήρησης θα ληφθεί υπόψη το σύνολο των δαπανών συντήρησης, όλων των προϊόντων για μία τριετία από τη λήξη της αντίστοιχης ζητούμενης εγγύησης καλής λειτουργίας. Η περίοδος της προσφερόμενης εγγύησης θα προσμετρηθεί στο κόστος συντήρησης με μηδενικό κόστος.

B.4.2 Απόρριψη προσφορών

Κάθε έλλειψη δικαιολογητικού που θα διαπιστωθεί μετά από έλεγχο, θα συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.

Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απaráβατους όρους απορρίπτονται ως μη αποδεκτές.

Προσφορά με χρόνο παράδοσης μεγαλύτερο από τον προβλεπόμενο θα απορρίπτεται ως απaráδεκτη.

Προσφορά που ορίζει μικρότερο από το ζητούμενο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απaráδεκτη.

Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απaráδεκτη.

Προσφορά στην οποία διαπιστωθεί κατά την κρίση της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης ουσιώδης απόκλιση μεταξύ των στοιχείων της τεχνικής και οικονομικής προσφοράς, απορρίπτεται ως απaráδεκτη.

Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απaráδεκτη.

Εάν στο διαγωνισμό οι προσφερόμενες τιμές είναι υπερβολικά χαμηλές και ειδικότερα μικρότερες του 90% του προϋπολογισμού του Έργου, δύναται να ζητηθεί εγγράφως η αιτιολόγηση της σύνθεσης της προσφοράς πριν την απόρριψή της. Η εξακρίβωση της σύνθεσης της προσφοράς θα γίνεται με την παροχή διευκρινίσεων εκ μέρους του υποψήφιου αναδόχου (επαλήθευση προσφοράς). Οι διευκρινίσεις αυτές θα αφορούν στην οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας ή στις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις ή στις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία ή στην πρωτοτυπία του σχεδίου που προτείνει. Εάν και μετά την παροχή των στοιχείων αυτών οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, οι προσφορές απορρίπτονται.

Η απόρριψη προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Δήμου Κορυδαλλού, ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης.

Β.4.3 Προσφυγές - Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Μатаίωση διαγωνισμού

Προσφυγές

Προσφυγές κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προσφέροντος σ' αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειας του έως και της κατακυρωτικής απόφασης υποβάλλονται σύμφωνα με το άρθρο 15 του ΠΔ 394/96 (ΚΠΔ). Η διαδικασία υποβολής προσφυγών γίνεται σύμφωνα με τον Ν. 2522/97.

- α) Κατά της συμμετοχής προμηθευτή σ' αυτόν ή της νομιμότητας της διενέργειας ως προς την διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών κατά τη διάρκεια διεξαγωγής του ιδίου του διαγωνισμού και μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα. Στον κλειστό διαγωνισμό δικαίωμα ένστασης στην περίπτωση αυτή έχουν μόνο όσοι επιλέχθηκαν να υποβάλουν προσφορά. Η ένσταση αυτή δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού αλλά εξετάζεται κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού από το αρμόδιο συλλογικό όργανο και εκδίδεται η σχετική απόφαση μετά από γνωμοδότηση αυτού. Η ένσταση κατά της συμμετοχής προμηθευτή σε διαγωνισμό κοινοποιείται υποχρεωτικά σ' αυτόν κατά του οποίου στρέφεται.
- β) Κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού (ανοικτού και κλειστού) έως και την κατακυρωτική απόφαση, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργάσιμων ημερών από τις καταχωρήσεις των σχετικών αποφάσεων στο βιβλίο που τηρείται για τον σκοπό αυτό από την Υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό. Στον κλειστό διαγωνισμό δικαίωμα ένστασης στην περίπτωση αυτή έχουν μόνο όσοι επιλέχθηκαν να υποβάλουν προσφορά. Η ένσταση αυτή εξετάζεται από το αρμόδιο συλλογικό όργανο και η σχετική απόφαση εκδίδεται το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την λήξη της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η προθεσμία των δέκα (10) εργάσιμων ημερών μπορεί να παραταθεί με απόφαση του αρμοδίου Υπουργού ή του αρμοδίου για την διοίκηση του φορέα οργάνου.

Ο προμηθευτής μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν οιασδήποτε μορφής κυρώσεις σε βάρος του να υποβάλει προσφυγή μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών, από την ημερομηνία της καταχώρισης της σχετικής απόφασης στο βιβλίο που τηρείται για τον σκοπό αυτό από τον φορέα.

Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Μатаίωση διαγωνισμού.

1. Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας προσφοράς από οικονομική άποψη προσφοράς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν κεφάλαιο. Η κατακύρωση γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Δήμου Κορυδαλλού ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού.

2. Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από το Δήμο Κορυδαλλού.
3. Ο Δήμος Κορυδαλλού διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει ή επαναλάβει τον παρόντα διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ιδίως για (i) παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας, (ii) εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό, (iii) εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού, (iv) εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το δημοπρατούμενο έργο.
4. Σε περίπτωση ματαίωσης του διαγωνισμού, οι συμμετέχοντες σ' αυτόν δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.
5. Ο Δήμος Κορυδαλλού διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού για μέρος του υπό ανάθεση έργου, όχι όμως λιγότερο του 50% επί του φυσικού αντικειμένου. Για κατακύρωση μέρους του φυσικού αντικειμένου κάτω του ποσοστού αυτού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή του Αναδόχου. Διευκρινίζεται επίσης ότι ο Δήμος Κορυδαλλού διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης μεγαλύτερου από το προκηρυχθέν έργο, μέχρι ποσοστού 30% επί του φυσικού αντικειμένου, με ανάλογη μετάθεση του συμβατικού χρόνου παράδοσης. Κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης του Δήμου Κορυδαλλού διατηρεί το δικαίωμα να αυξήσει μέχρι 30% το συμβατικό έργο, με ανάλογη μετάθεση του συμβατικού χρόνου παράδοσης, εφ' όσον δεν έγινε χρήση του όρου αυτού στο στάδιο κατακύρωσης.

B.5 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

B.5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια σύμβασης – Εγγυήσεις

1. Μεταξύ του Δήμου Κορυδαλλού και του Αναδόχου/ων θα υπογραφεί σύμβαση .
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για το Δήμο Κορυδαλλού.
3. Πριν από την υπογραφή της σύμβασης ο Δήμος Κορυδαλλού θα προβεί στη διασταύρωση των στοιχείων των αναδόχων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν. 3021/19-06-2002 «Περιορισμοί στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων με πρόσωπα που δραστηριοποιούνται ή συμμετέχουν σε επιχειρήσεις μέσων ενημέρωσης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ/Α/143/2002)
4. Η σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη διακήρυξη και την προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασιδελών παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η τεχνική προσφορά του Αναδόχου, η οικονομική του προσφορά και η παρούσα διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
5. Ο Ανάδοχος στον οποίο θα κατακυρωθεί ο διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής σύμβασης προσκομίζοντας εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% του συνολικού συμβατικού τιμήματος, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ ήτοι **είκοσι εννέα χιλιάδες επτακόσια σαράντα οκτώ ευρώ 29.748,00€**.
6. Η ανωτέρω εγγύηση εκδίδεται και θα πρέπει δε να είναι συμπληρωμένη σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος Ι της παρούσας.
7. Η εγγύηση συμμετοχής που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε ή ανατέθηκε η σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης εγγύησης καλής εκτέλεσης και μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης. Οι εγγυήσεις συμμετοχής των λοιπών υποψηφίων Αναδόχων που έλαβαν μέρος στο διαγωνισμό επιστρέφονται μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης ή ανάθεσης.
8. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης και προκαταβολής επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της εγγυητικής επιστολής καλής λειτουργίας. Σε περίπτωση που η παράδοση γίνεται, σύμφωνα με την σύμβαση, τμηματικά, οι εγγυήσεις αποδεδμεύονται σταδιακά, κατά ποσόν που αναλογεί στην αξία του μέρους της ποσότητας που παραλήφθηκε οριστικά.
9. Αν περάσει η προθεσμία των υπό την παράγραφο 5 ανωτέρω 10 ημερών χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης σύμβασης, εντός του ανωτέρου χρονικού ορίου, κηρύσσεται έκπτωτος και καταπίπτει υπέρ της Εταιρίας η εγγύηση συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Εταιρία αποφασίζει την ανάθεση της σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Εταιρίας.

10. Εάν μετά την κατακύρωση της προμήθειας και πριν από την παράδοση του εξοπλισμού έχουν ανακοινωθεί νεότερα μοντέλα εξοπλισμού, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Δήμος Κορυδαλλού έχει το δικαίωμα να δεχθεί τυχόν πρόταση του Αναδόχου να προμηθεύσει τα νέα μοντέλα αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική δαπάνη

B.5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

Στην προσφορά θα πρέπει να επιλέγεται με σαφήνεια ένας από τους παρακάτω τρόπους πληρωμής:

1. Το 100% της αξίας μετά την οριστική παραλαβή του έργου.
2. Ποσοστό τριάντα τοις εκατό (30%) του συνολικού κόστους του έργου μετά την προμήθεια, εγκατάσταση και παραμετροποίηση του εξοπλισμού πληροφορικής και λογισμικού συστημάτων (Φάση Α). Ποσοστό πενήντα τοις εκατό (50%) του συνολικού κόστους του έργου μετά παραλαβή των εφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος (Φάση Β). Ποσοστό είκοσι τοις εκατό (20%) του συνολικού κόστους του έργου μετά την οριστική παραλαβή του έργου.

Σε περίπτωση που στην προσφορά δεν δηλώνεται ο ένας από τους παραπάνω τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο προσφέρων επιλέγει τον (1) τρόπο, ο οποίος θα είναι και ο συμβατικός τρόπος πληρωμής.

Η πληρωμή της αξίας του προσφερομένου έργου θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Σημειώνεται ακόμη ότι, η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Οι μόνες επιλέξιμες κρατήσεις είναι ο αναλογούν Φόρος και το αναλογούν χαρτόσημο.

B.5.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει τον εκτελωνισμό του εξοπλισμού, τον οποίο θα παραδώσει, εγκαταστήσει και θέσει σε λειτουργία ελεύθερα στους χώρους εγκατάστασης του. Οι δασμοί, φόροι και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις βαρύνουν τον Ανάδοχο.

B.5.4 Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης- Παράδοση – Παραλαβή

Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης καθώς και η διαδικασία παράδοσης και παραλαβής του έργου θα γίνει σύμφωνα με τα οριζόμενα στα αντίστοιχα κεφάλαια της παρούσας διακήρυξης.

1. Για τις ανάγκες της παραλαβής του έργου θα συσταθεί στο Δήμο Κορυδαλλού επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής του.
2. Ο Δήμος Κορυδαλλού απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του έργου. Ο Δήμος Κορυδαλλού δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του προμηθευτή ή τρίτων.
3. Ο προμηθευτής φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού μέχρι την οριστική παραλαβή του.

4. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου θα διενεργεί απροειδοποίητα δειγματοληπτικούς ελέγχους σε όλη τη διάρκεια του έργου. Εάν σε αυτούς διαπιστωθούν αποκλίσεις στους όρους της σύμβασης ή πρόθεση παραπλάνησης του Δήμου Κορυδαλλού, τότε η Επιτροπή Παραλαβής εισηγείται στην αρμόδια αρχή την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου .
5. Περίοδος Εγγύησης
 1. Ο διαγωνιζόμενος οφείλει να εγγυηθεί την καλή λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού που προσφέρει για χρονική περίοδο τουλάχιστον δύο (2) ετών για τον εξοπλισμό και ενός (1) έτους για το λογισμικό μετά την οριστική παραλαβή του έργου.
 2. Για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας, συντεταγμένης σύμφωνα με το αντίστοιχο υπόδειγμα του Παραρτήματος Ι της παρούσας, η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε 2,5% του συνολικού συμβατικού τιμήματος χωρίς ΦΠΑ ήτοι **επτά χιλιάδες τετρακόσια τριάντα έξι ευρώ και ενενήντα οκτώ λεπτά #7.436,98€#**, με χρόνο ισχύος που θα καλύπτει όλο το χρονικό διάστημα της εγγύησης καλής λειτουργίας.
 3. Κατά την περίοδο της εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου του έργου για το οποίο προσφέρει. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται στις αντίστοιχες παραγράφους για τις υπηρεσίες συντήρησης.
 4. Η ευθύνη του Αναδόχου για την καλή λειτουργία του έργου μετά την περίοδο εγγύησης καθορίζεται στους όρους συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης και στα σχετικά άρθρα της σύμβασης αγοράς, όπου θα τεθούν και οι σχετικές ποινικές ρήτρες.
 5. Μετά τη λήξη του χρόνου εγγύησης και για την καλή εκτέλεση των ζητούμενων υπηρεσιών συντήρησης οι προμηθευτές υποχρεούνται να καταθέσουν εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της συντήρησης το ύψος της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό 10% της συνολικής δαπάνης της συντήρησης, χωρίς Φ.Π.Α. ήτοι **πεντακόσια ογδόντα τρία ευρώ και είκοσι λεπτά 583,20€** η οποία θα αποδεσμεύεται σταδιακά κατ' έτος κατά το ποσό που αναλογεί στην αξία των παρασχεθείσων υπηρεσιών .

B.5.5 Ποινικές Ρήτρες-Εκπτώσεις

Η παράδοση και η παραλαβή του εξοπλισμού και των υπηρεσιών θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης φάσης (εάν προβλέπεται) του έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:

- Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και ο εξοπλισμός ή οι υπηρεσίες δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης ποσοστό 0,2% επί του συμβατικού τιμήματος του εξοπλισμού ή των υπηρεσιών που καθυστερούν.
- Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή του Δήμου Κορυδαλλού
- Επίσης ο Δήμος έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.

- Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη σύμβαση (με Φ.Π.Α.) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
- Οι ως άνω ρήτρες καθυστέρησης και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών από υπαιτιότητα του Αναδόχου.
- Οι ρήτρες καθυστέρησης των παραδόσεων θα περιέχονται στη σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Εταιρίας, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου.
- Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι ρήτρες καθυστέρησης για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το έργο περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία. Οι ρήτρες καθυστέρησης που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
- Εφόσον ο Ανάδοχος έχει λάβει προκαταβολή, εκτός από τις προβλεπόμενες ποινικές ρήτρες, καταλογίζεται σε βάρος του και τόκος επί του ποσού της προκαταβολής, που υπολογίζεται από την επομένη της λήξης του συμβατικού χρόνου παράδοσης μέχρι την ημερομηνία παράδοσης του έργου, με ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο του ποσοστού του τόκου υπερημερίας.
- Σε περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες και τόκοι επιβάλλονται αναλογικά σε όλα τα μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.
- Σε περίπτωση εκπτώσεως του Αναδόχου, ο Δήμος δικαιούται, κατά την κρίση του, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο του εξοπλισμού, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.
- Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών ισχύουν οι διατάξεις..

Σε περίπτωση παράβασης του αποδεκτού ορίου ΜΧΑΠΑ κατά τις περιόδους εγγύησης και συντήρησης θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο, για κάθε ώρα πέραν του ανεκτού ορίου ΜΧΑΠΑ, ρήτρα ίση με 0,5% της ισχύουσας ετήσιας τιμής συντήρησης της μονάδας (προ ΦΠΑ).

Σε περίπτωση παράβασης του αποδεκτού ορίου Διαθεσιμότητας Δ κατά τις περιόδους εγγύησης και συντήρησης θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο, για κάθε ώρα πέραν της ανεκτής Διαθεσιμότητας, ρήτρα ίση με 0,5% της ισχύουσας ετήσιας τιμής συντήρησης (προ ΦΠΑ).

Σε περίπτωση ταυτόχρονης παραβίασης των δύο παραπάνω ορίων θα επιβάλλεται ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο παραπάνω τιμών.

B.5.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την κατακύρωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα ενεργειών στο Δήμο Κορυδαλλού. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου προκύπτουν αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών, τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στο Δήμο Κορυδαλλού, ο οποίος και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει.
2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με το Δήμο Κορυδαλλού, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις του σχετικά με την εκτέλεση του έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν το έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.

4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
6. Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο του έργου σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και του Δήμου Κορυδαλλού, εκτός της αμοιβής του την οποία μπορεί να εκχωρήσει σε Τράπεζα της επιλογής του.
7. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει τις εφαρμογές σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

B.5.7 Υπεργολαβίες

Ο Ανάδοχος μετά την ανάθεση του έργου δεν έχει δικαίωμα, χωρίς προηγούμενη έγγραφη έγκριση του Δήμου Κορυδαλλού, να αναθέσει οποιοδήποτε μέρος ή το σύνολο του έργου υπεργολαβικά σε τρίτο, την οποία δεν είχε συμπεριλάβει στην προσφορά του.

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στο Δήμο Κορυδαλλού και άμεση αντικατάσταση με νέο υπεργολάβο με προσόντα αντίστοιχα του απελθόντος, μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Δήμου Κορυδαλλού.

Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την ολοκλήρωση του έργου, φέρει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.

B.5.8 Εμπιστευτικότητα Αναδόχου

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του. Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του Δήμου Κορυδαλλού και του Φορέα.

Ειδικότερα:

Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (γραπτά και προφορικά) που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου κατά την υλοποίηση του Έργου αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο Ανάδοχος οφείλει να κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή του κατά την εκτέλεση του παρόντος Έργου και δεν αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει την υποχρέωση αυτή στους υπεργολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεόμενους με αυτόν για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.

Ο Ανάδοχος δύναται να αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με την εκτέλεση του παρόντος Έργου και διασφαλίζει ότι οι υπάλληλοι αυτοί είναι σε πλήρη γνώση και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας. Ο

Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις του και στους υπεργολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεόμενους με αυτόν για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών οι οποίες θα περιέλθουν σε γνώση του Αναδόχου καθ' οιονδήποτε τρόπο, στα πλαίσια εκτέλεσης του παρόντος Έργου, οι οποίες είναι εμπιστευτικές για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση του Έργου αυτού. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά σε τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοια.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει τη διαφύλαξη όλων των πληροφοριακών στοιχείων στους κοινούς χώρους συνεργασίας και στους ανθρώπους που ασχολούνται με το Έργο, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει το Δήμο Κορυδαλλού για τα μέτρα που παίρνει προς την κατεύθυνση αυτή.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία αποδεδειγμένα οφείλεται στον Ανάδοχο, ο Δήμος Κορυδαλλού διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας» και να αξιώσει πληρωμή και αποζημίωση για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή και αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί καθώς επίσης και να προβεί στη λύση της Σύμβασης με υπαιτιότητα του Αναδόχου, κηρύσσοντας τον έκπτωτο.

B.5.9 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

Ο Ανάδοχος του έργου και ο Δήμος Κορυδαλλού θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά την διάρκεια της ισχύος της σύμβασης που θα υπογραφεί.

Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Πειραιά, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφτεί στη σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

B.5.10 Πνευματικά Δικαιώματα

Τα δικαιώματα επί του βασικού (έτοιμου) λογισμικού που ο Ανάδοχος εγκαθιστά στον εξοπλισμό, παραμένουν στους νόμιμους δικαιούχους. Με την οριστική παραλαβή, η Αναθέτουσα Αρχή αποκτά τη μη αποκλειστική άδεια χρήσης τους, υπό τους όρους και προϋποθέσεις που έχει νόμιμα θέσει κατά περίπτωση ο κατασκευαστής τους.

Τα πνευματικά δικαιώματα επί του λογισμικού εφαρμογών που ο Ανάδοχος θα κατασκευάσει εξ' αρχής στα πλαίσια της Σύμβασης (custom made εφαρμογές) μεταβιβάζονται αποκλειστικά στην Αναθέτουσα Αρχή, με δικαίωμα διάθεσης του λογισμικού αυτού.

Ο Ανάδοχος, σε κάθε περίπτωση, έχει το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει, χωρίς περιορισμό, την τεχνογνωσία (know-how) που θα αποκτήσει κατά την εκτέλεση του Έργου, σε παρόμοια έργα που τυχόν θα αναλάβει για λογαριασμό οποιουδήποτε τρίτου.

Όλο το έγγραφο υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και

τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί με δικές του δαπάνες και μέσα στις αναγκαίες τεχνολογικές ή άλλες μεταβολές ή αντικαταστάσεις λογισμικού και σε κάθε άλλη απαραίτητη ή πρόσφορη ενέργεια όταν αυτές επιβάλλονται για την προστασία των δικαιωμάτων τρίτων προσώπων, που αποδεδειγμένα ισχυρίζονται πως έχουν δικαίωμα επ' αυτών ή όταν η Αναθέτουσα Αρχή εμποδίζεται στην χρήση τους λόγω αποδεδειγμένης ύπαρξης δικαιωμάτων τρίτων προσώπων επ' αυτών, παρέχοντας προϊόντα ίδιας αξίας, απόδοσης και λειτουργίας.

Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή ενδίκου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με δικαιώματα επί του λογισμικού, η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως και γραπτά με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να αμυνθεί, δικαστικά και εξωδικαστικά, για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής, έναντι του τρίτου. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος αφενός βαρύνεται με όλα τα έξοδα τα οποία θα κληθεί να καταβάλει η Αναθέτουσα Αρχή εξ αυτού του λόγου, συμπεριλαμβανομένης και κάθε δικαστικής δαπάνης ή αμοιβής δικηγόρων, αφετέρου υποχρεούται να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε θετική ή αποθετική ζημία που θα υποστεί από ενδεχόμενη αποδοχή της παραπάνω αγωγής ή του ένδικου μέσου.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του Ν.2121/1993 περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

C ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

C.1.1 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης

Προς: Το Δήμο Κορυδαλλού

Δημαρχείο, Γρ. Λαμπράκη 231, ΤΚ 18110 Κορυδαλλός

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ. για ευρώ

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

{ Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας οδός αριθμός ΤΚ },

{ ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός αριθμόςΤΚ.....

β)..... οδός αριθμόςΤΚ.....

γ)..... οδός αριθμόςΤΚ.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας,}

και μέχρι του ποσού των ευρώ, για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της.....για εκτέλεση του έργου συνολικής αξίας, σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις

{ Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας. }

{ ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας. }

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

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την

(Σημείωση προς την Τράπεζα : ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της προσφοράς).

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.2 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης

Προς: Το Δήμο Κορυδαλλού

Δημαρχείο, Γρ. Λαμπράκη 231, ΤΚ 18110 Κορυδαλλός

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ. για ευρώ

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

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.}

για την λήψη προκαταβολής για την χορήγηση του ...% της συμβατικής αξίας, ευρώ σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διενεργούμενου διαγωνισμού της για εκτέλεση του έργου συνολικής αξίας, και μέχρι του ποσού των ευρώπλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρίας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή των σχετικών άρθρων του Κανονισμού, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.3 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης

Προς: Το Δήμο Κορυδαλλού

Δημαρχείο, Γρ. Λαμπράκη 231, ΤΚ 18110 Κορυδαλλός

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ. για ευρώ

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

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, και μέχρι του ποσού των ευρώ, για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της με αντικείμενο συνολικής αξίας, σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.4 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης

Προς: Το Δήμο Κορυδαλλού

Δημαρχείο, Γρ. Λαμπράκη 231, ΤΚ 18110 Κορυδαλλός

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ. για ευρώ

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

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υποχρεωών μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, και μέχρι του ποσού των ευρώ, για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό που αφορά συνολικής αξίας σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξή σας.

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.5 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης

Προς: Το Δήμο Κορυδαλλού

Δημαρχείο, Γρ. Λαμπράκη 231, ΤΚ 18110 Κορυδαλλός

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ. για ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως υπέρ της Εταιρίας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας οδός αριθμόςΤΚ..... ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, και μέχρι του ποσού των ευρώ, για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά συνολικής αξίας, σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξη σας.

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.2 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

C.2.1 Προδιαγραφές διαλειτουργικότητας με υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα του δήμου (back office εφαρμογές)

Ο Δήμος διαθέτει ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα (back office εφαρμογές) το οποίο καλύπτει πλήρως τις λειτουργίες των υπηρεσιών του (οικονομική διαχείριση, τέλη, δημοτολόγιο, μητρώο αρρένων, κλπ.). Οι προδιαγραφές που ακολουθούν αποσκοπούν στην τεκμηρίωση της απαίτησης για την πλήρη και αμφίδρομη επικοινωνία και συνεργασία της πύλης και των εφαρμογών με το υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.1.1 Γενικές Απαιτήσεις			
C.2.1.1.1 Να αναφερθεί αναλυτικά η μεθοδολογία και ο τρόπος με τον οποίο θα επιτευχθεί η διαλειτουργικότητα της πύλης και των εφαρμογών αυτής με το υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα του δήμου (back office εφαρμογές)	ΝΑΙ		
C.2.1.1.2 Να γίνει λεπτομερής αναφορά στο βαθμό της αμφίδρομης επικοινωνίας της πύλης και των εφαρμογών αυτής με το υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα του δήμου (back office εφαρμογές)	ΝΑΙ		
C.2.1.2 Ειδικά Χαρακτηριστικά			
C.2.1.2.1 Διασύνδεση και ενημέρωση της εφαρμογής ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου του δήμου, για την απόδοση μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου και της αρχειοθέτησης του εγγράφου, στα αιτήματα και τις συναλλαγές των πολιτών-χρηστών της πύλης	ΝΑΙ		
C.2.1.2.2 Διασύνδεση σε πραγματικό χρόνο (real time), με τα αντίστοιχα υποσυστήματα εσόδων του δήμου (Τέλος Ακίνητης Περιουσίας, Δημοτικός Φόρος, Διαχείριση προστίμων Κ.Ο.Κ κλπ.), προκειμένου να είναι δυνατή η ολοκλήρωση του κυκλώματος των ηλεκτρονικών πληρωμών σε συνδυασμό με την τήρηση των κανόνων που διέπουν το θεσμικό πλαίσιο περί βεβαίωσης και είσπραξης των δημοσίων	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
εσόδων, έτσι ώστε να ενημερώνονται οι καρτέλες των υπόχρεων (για βεβαιωμένες και οίκοθεν οφειλές), να εκδίδονται αυτόματα τα βεβαιωτικά σημειώματα, τα τριπλότυπα είσπραξης και να γίνονται αυτόματα οι απαραίτητες λογιστικές εγγραφές στα βιβλία που τηρεί ο δήμος στην Γενική και Δημόσια Λογιστική.			
C.2.1.2.3 Διασύνδεση σε πραγματικό χρόνο (real time), με τα αντίστοιχα υποσυστήματα εσόδων του δήμου: Τέλος Ακίνητης Περιουσίας	ΝΑΙ		
C.2.1.2.4 Διασύνδεση σε πραγματικό χρόνο (real time), με τα αντίστοιχα υποσυστήματα εσόδων του δήμου: Δημοτικός Φόρος	ΝΑΙ		
C.2.1.2.5 Διασύνδεση σε πραγματικό χρόνο (real time), με τα αντίστοιχα υποσυστήματα εσόδων του δήμου: Διαχείριση προστίμων Κ.Ο.Κ	ΝΑΙ		
C.2.1.2.6 Διασύνδεση σε πραγματικό χρόνο (real time), με το αντίστοιχο υποσύστημα λογιστηρίου και εκκαθάρισης δαπανών του δήμου προκειμένου να είναι δυνατή η ολοκλήρωση της εφαρμογής της ενημέρωσης των δικαιούχων για τους τίτλους πληρωμής των, έτσι ώστε το σύστημα κατ' ελάχιστο να δίνει πληροφορίες όπως : Ενημέρωση του δικαιούχου για την κατάσταση που βρίσκεται η δαπάνη (επεξεργάζεται, γραφείο επιτρόπου προς θεώρηση, ολοκληρώθηκε, κλπ.), για το ποσό της τελικής εκκαθάρισης, εάν εκδόθηκε εντολή πληρωμής για το αιτούμενο ποσό, εάν έχει εκδοθεί το σχετικό αξιόγραφο (επιταγή πληρωτέα) κλπ.	ΝΑΙ		
C.2.1.2.7 Διασύνδεση με τις εφαρμογές δημοτικής κατάστασης (Δημοτολογίου - Μητρώου Αρρένων), έτσι ώστε να είναι δυνατή η ταυτοποίηση του αιτούντα δημότη για την έκδοση πιστοποιητικού Δημοτολογίου – Μ.Αρρένων.	ΝΑΙ		
C.2.1.2.8 Διασύνδεση με τις εφαρμογές Διαχείρισης Αποφάσεων Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής, έτσι ώστε να είναι δυνατή η ολοκλήρωση και αυτοματοποίηση της	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
δημοσιοποίησης των αποφάσεων στην πύλη του δήμου.			

C.2.2 Προδιαγραφές και Απαιτήσεις Εφαρμογών

C.2.2.1 Γενικά Χαρακτηριστικά Εφαρμογών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.1.1.1 Να είναι παραθυρικές εφαρμογές Client-Server ή Web-based σύμφωνα με τα λεγόμενα της §Α.2.4.2 Αρχιτεκτονικό Μοντέλο Υλοποίησης – Τεχνική Περιγραφή	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.2 Να συμβαδίζουν με τα λεγόμενα της §Α.2.3.3 Γενικές αρχές του ΠΣ	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.3 Η σχεδίαση και υλοποίηση τους να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της § Β.5.10 Πνευματικά δικαιώματα – Μελλοντικές επεκτάσεις	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.4 Η σχεδίαση και υλοποίηση τους να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.4.1.1 Ασφάλεια	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.5 Η σχεδίαση και υλοποίηση τους να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.4.1.2 Διαλειτουργικότητα	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.6 Η σχεδίαση και υλοποίηση τους να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.4.1.3 Διασυνδεσιμότητα	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.7 Να εξασφαλίζουν τη φιλικότητα προς το χρήστη π.χ. με χρήση GUIs, mouse, drop down menu κλπ.	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.8 Πρέπει να είναι πλήρως Ελληνικές, τόσο στη "συνομιλία" όσο και στα μηνύματα τους	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.9 Πρέπει να προσφέρουν απόλυτο έλεγχο (αξιοπιστία) προς αποφυγή λαθών των χειριστών / χρηστών (validation)	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.10 Πρέπει να είναι απόλυτα ελεγχόμενες σ' όλες τις διαδικασίες, έχοντας κάνει όλους τους ελέγχους με πρόσθετες δικλίδες ασφαλείας σ' όλες τις περιπτώσεις ενημερώσεων ή μεταβολών ή προβολών ή ακόμα και εκτυπώσεων των δεδομένων.	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.11 Πρέπει να παρέχεται ασφάλεια στην επεξεργασία των στοιχείων από την ίδια την εφαρμογή και σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα να απαγορεύεται η πρόσβαση σύμφωνα με τα λεγόμενα της §Α.2.3.1 Ομάδες χρηστών ΠΣ και της §Α.2.4.2.1 Πρόσβαση χρηστών στα υποσυστήματα των	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
δύο λειτουργικών περιοχών			
C.2.2.1.1.12 Όλες τις εφαρμογές του ΠΣ που θα είναι διαθέσιμες σε διαπιστευμένους χρήστες ή / και διακινούν ευαίσθητες πληροφορίες θα πρέπει, στο πλαίσιο της διασφάλισης της ασφαλούς διακίνησης δεδομένων, να χρησιμοποιούν ψηφιακό πιστοποιητικό (μέσω HTTPS).	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.13 Τόσο το λειτουργικό περιβάλλον, όσο και η ίδια η εφαρμογή (σε ότι αφορά τη σχεδίασή της) θα πρέπει να εξασφαλίζουν ικανοποιητικούς χρόνους απόκρισης σε κάθε είδος συναλλαγής των χρηστών.	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.14 Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ως εκ τούτου ο Ανάδοχος φέρει αποκλειστικά την ευθύνη για την οποιαδήποτε δημοσιοποίηση ή γνωστοποίηση των στοιχείων που θα γίνει με δική του αιτία ή παράλειψη. Στην περίπτωση αυτή θα εφαρμοστούν οι κείμενες διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.	ΝΑΙ		
C.2.2.1.1.15 Στη σχεδίαση και υλοποίηση του ΠΣ να ληφθούν υπόψη οι ιδιαίτερες ανάγκες και απαιτήσεις πρόσβασης στις αναπτυσσόμενες εφαρμογές και υπηρεσίες από ΑΜΕΑ και άλλες ευπαθείς ομάδες πληθυσμού, και να εφαρμοστούν, όπου υπάρχουν, οι σχετικοί διεθνώς αναγνωρισμένοι κανόνες και οδηγίες προσβασιμότητας (όπως ενδεικτικά του Web Accessibility Initiative και συγκεκριμένα Web Content Accessibility Guidelines 1.0 Authoring Tool Accessibility Guidelines 1.0 User Agent Accessibility Guidelines 1.0 – http://www.w3.org/TR/WCAG10/ που αφορούν την ανάπτυξη προσβάσιμων εφαρμογών και υπηρεσιών σε περιβάλλον Παγκόσμιου Ιστού	ΝΑΙ		

C.2.2.2 Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών ΠΣ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.2.1.1 Αυτόματη απόδοση μοναδικού αριθμού συναλλασσόμενου	ΝΑΙ		
C.2.2.2.1.2 Δυνατότητα συμπλήρωσης και τήρησης στοιχείων του αιτούντα	ΝΑΙ		
C.2.2.2.1.3 Δυνατότητα επιλογής υπηρεσιών	ΝΑΙ		
C.2.2.2.1.4 Έκδοση αριθμητικού κωδικού (PIN)	ΝΑΙ		

C.2.2.2.1.5 Δυνατότητα αλλαγής του κωδικού (PIN) από τους χρήστες από το Internet	ΝΑΙ		
C.2.2.2.1.6 Δυνατότητα επανέκδοσης κωδικού (PIN)			
C.2.2.2.1.7 Η σχεδίαση και υλοποίηση του υποσυστήματος να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.3.4.1	ΝΑΙ		

C.2.2.3 Υποσύστημα Πληρωμής Δημοτικού Φόρου

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.3.1.1 Διαχείριση και Παρακολούθηση Δημοτικού Φόρου			
C.2.2.3.1.1.1 Υποστήριξη διαφόρων κατηγοριών τελών	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.1.2 Δυνατότητα υπολογισμού προστίμων σε περιπτώσεις εκπρόθεσμης ενημέρωσης	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.1.3 Να επιτρέπει την Εισαγωγή Ελεγκτικών Εγγραφών	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.1.4 Αυτόματος υπολογισμός του τέλους, του προστίμου και του ποσού βεβαίωσης ανάλογα με στοιχεία (ημερομηνία δήλωσης, δηλωθέν ποσό, κατηγορία τέλους)	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.1.5 Δυνατότητα επαναυπολογισμού των τελών-προστίμων λόγω αποκλίσεων των δηλωθέντων ποσών που προκύπτουν από τις καταχωρήσεις ελεγκτικών εγγραφών	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.1.6 Δυνατότητα παραμετρικής καταχώρησης τιμών πεδίων όπως: - Κατηγορίες επιχειρήσεων - Κατηγορίες βιβλίων - Ποσοστά τελών και προστίμων - Σχέση ΑΦΜ και ημερομηνίας προθεσμίας υποβολής - Τελών εξ ορισμού	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.1.7 Έλεγχος πρόσβασης στο υποσύστημα με χρήση μηχανισμών αυθεντικοποίησης όπως είναι η χρήση password.	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.2 Πληρωμή Δημοτικού Φόρου από το Internet			
C.2.2.3.1.2.1 Στοιχεία αυθεντικοποίησης: PIN και ΑΦΜ	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.2.2 Το υποσύστημα θα εμφανίζει φόρμα με τα σταθερά στοιχεία του επιχειρηματία	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.2.3 Ο επιχειρηματίας θα δίνει όλα τα απαραίτητα στοιχεία για τον υπολογισμό του Δημοτικού Φόρου (Περίοδος δήλωσης, δηλωθέν ΦΠΑ της συγκεκριμένης περιόδου)	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.2.4 Το υποσύστημα θα υπολογίζει αυτόματα και θα παρουσιάζει το οφειλόμενο ποσό	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.2.5 Ο επιχειρηματίας θα επιλέγει τρόπο πληρωμής	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.2.6 Ηλεκτρονική Πληρωμή: Να περιγραφεί ο τρόπος της ηλεκτρονικής πληρωμής σύμφωνα με την §Α.2.3.4.2 και την §Α.2.4.2.2 ο οποίος θα εξασφαλίζει: - Την ασφάλεια των συναλλαγών - Την ενημέρωση του υποσυστήματος για την επιτυχή	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
συναλλαγή			
C.2.2.3.1.2.7 Η σχεδίαση και υλοποίηση του υποσυστήματος να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.3.4.1 (σχετικά με την ολοκλήρωση των 2 λειτουργικών περιοχών)	ΝΑΙ		
C.2.2.3.1.2.8 Η σχεδίαση και υλοποίηση του υποσυστήματος να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.3.4.2	ΝΑΙ		

C.2.2.4 Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτήσεων Πιστοποιητικών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.4.1.1 Διαχείριση και παρακολούθηση αιτήσεων Πιστοποιητικών			
C.2.2.4.1.1.1 Αυτόματη απόδοση μοναδικού αριθμού στα εισερχόμενα Α/Κ	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.1.2 Ηλεκτρονική καταχώρηση και τήρηση όλων των απαραίτητων πληροφοριών για κάθε Α/Κ. Ενδεικτικά, τα πεδία που θα πρέπει να συμπληρώνονται είναι τα ακόλουθα: Στοιχεία πολίτη (Ονοματεπώνυμο, ΑΦΜ, διεύθυνση κατοικίας, e-mail, τηλέφωνο επικοινωνίας κλπ.)	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.1.3 Το σύστημα θα πρέπει να τηρεί στοιχεία της κατάστασης της αίτησης όπως ημερομηνία κατάθεσης Α/Κ, θέμα και περίληψη Α/Κ, κατηγορία Α/Κ, παρατηρήσεις, στοιχεία χρέωσης σε Διεύθυνση, υπηρεσία, τμήμα, υπάλληλο και δυνατότητα καταχώρησης περισσότερων της μιας χρέωσης, ένδειξη για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται το Α/Κ, ημερομηνία διεκπεραίωσης Α/Κ, βαθμός προτεραιότητας αιτήματος, τυχόν σχετικές ενέργειες που πρέπει να γίνουν	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.1.4 Εξαγωγή στατιστικών στοιχείων ανά Υπηρεσία και υπεύθυνο	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.1.5 Αυτόματη αποστολή email για την ενημέρωση των υπευθύνων που χρεώθηκαν Α/Κ (το e-mail θα περιέχει το θέμα, την ημερομηνία εισόδου Α/Κ, τον υπεύθυνο που έκανε την χρέωση, βαθμό προτεραιότητας).	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.1.6 Αυτόματη ειδοποίηση σε περίπτωση υπέρβασης του χρόνου διεκπεραίωσης Α/Κ και των επί μέρους ενεργειών που προγραμματίστηκαν. Το σύστημα πρέπει να παρέχει σε τέτοιες περιπτώσεις ειδικό χώρο που να αναγράφεται ο λόγος της καθυστέρησης και ποια Υπηρεσία ή υπάλληλος είναι υπεύθυνοι	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.1.7 Δυνατότητα ημερολογιακών αναζητήσεων (π.χ. ανά ημέρα, εβδομάδα, μήνα κλπ)	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.1.8 Δυνατότητα πολλαπλών αναζητήσεων π.χ. ανά Διεύθυνση, Τμήμα, υπάλληλο, θέμα και κατάσταση Α/Κ, με χρήση οποιουδήποτε συνδυασμού κλπ	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.1.9 Δυνατότητα παραγωγής εκθέσεων (reports) για τις παραπάνω αναζητήσεις. Ενδεικτικά να παράγονται οι εξής εκθέσεις: • Ημερήσια, εβδομαδιαία και μηνιαία κατάσταση Α/Κ • Κατάσταση Α/Κ για χρονικό διάστημα που θα ορίζεται από το χρήστη (π.χ. ημερομηνία μέχρι	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
ημερομηνία) - Κατάσταση Α/Κ που χρεώθηκαν σε συγκεκριμένες Υπηρεσίες - Κατάσταση Α/Κ που χρεώθηκαν σε συγκεκριμένους υπαλλήλους - Κατάσταση μη διεκπεραιωμένων Α/Κ που χειρίστηκε κάθε υπάλληλος/ Υπηρεσία - Κατάσταση διεκπεραιωμένων Α/Κ που χειρίστηκε κάθε υπάλληλος / Υπηρεσία - Κατάσταση μη διεκπεραιωμένων Α/Κ που όφειλαν να είχαν διεκπεραιωθεί (ποιος και πότε το χρεώθηκε, πού το παρέπεμψε, λόγοι καθυστέρησης κλπ) - Κατάσταση Α/Κ που πληρούν δεδομένο συνδυασμό λέξεων – κλειδιών και τιμών μεταβλητών κατάστασης			
C.2.2.4.1.1.10 Έλεγχος πρόσβασης στο υποσύστημα με χρήση μηχανισμών αυθεντικοποίησης όπως είναι η χρήση password.	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.2 Κατάθεση αιτήσεως Πιστοποιητικού μέσω Internet			
C.2.2.4.1.2.1 Στοιχεία αυθεντικοποίησης: PIN και Αριθμός Μεριδας Δημοτολογίου	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.2.2 Δυνατότητα δημιουργίας και αποστολής, από τον δημότη, αίτησης για πιστοποιητικά μέσω Διαδικτύου δίνοντας τα απαραίτητα στοιχεία (email, τηλέφωνο επικοινωνίας, είδος πιστοποιητικού, επιθυμητός τόπος παραλαβής, αιτιολογία χρήσης)	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.2.3 Δυνατότητα δημιουργίας και αποστολής, από τον αρχηγό μερίδας, αίτησης και για άλλα μέλη της οικογενειακής μερίδας	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.2.4 Ο πολίτης θα μπορεί με τον αριθμό αίτησης που θα του δίνει το σύστημα να παρακολουθεί από το Internet την κατάσταση της Α (στοιχεία υπαλλήλων που το χρεώθηκαν, προγραμματισμός ενεργειών, status διεκπεραίωσης, λόγους μη διεκπεραίωσης)	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.2.5 Αυτοματοποιημένη αποστολή e-mail από υποσύστημα στον δημότη κατά την έκδοση του πιστοποιητικού	ΝΑΙ		
C.2.2.4.1.2.6 Η σχεδίαση και υλοποίηση του υποσυστήματος να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.3.4.3	ΝΑΙ		

C.2.2.5 Υποσύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.5.1.1 Διαχείριση και παρακολούθηση αιτημάτων & καταγγελιών (Α/Κ)			
C.2.2.5.1.1.1 Αυτόματη απόδοση μοναδικού αριθμού στα εισερχόμενα Α/Κ	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.1.2 Ηλεκτρονική καταχώρηση και τήρηση όλων των απαραίτητων πληροφοριών για κάθε Α/Κ. Ενδεικτικά, τα πεδία που θα πρέπει να συμπληρώνονται είναι τα ακόλουθα:	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Στοιχεία πολίτη (Ονοματεπώνυμο, ΑΦΜ, διεύθυνση κατοικίας, e-mail, τηλέφωνο επικοινωνίας κλπ.)				
C.2.2.5.1.1.3	Το σύστημα θα πρέπει να τηρεί στοιχεία της κατάστασης της αίτησης όπως ημερομηνία κατάθεσης Α/Κ, θέμα και περίληψη Α/Κ, κατηγορία Α/Κ, παρατηρήσεις, στοιχεία χρέωσης σε Διεύθυνση, υπηρεσία, τμήμα, υπάλληλο και δυνατότητα καταχώρησης περισσότερων της μιας χρέωσης, ένδειξη για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται το Α/Κ, ημερομηνία διεκπεραίωσης Α/Κ, βαθμός προτεραιότητας αιτήματος, τυχόν σχετικές ενέργειες που πρέπει να γίνουν	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.1.4	Εξαγωγή στατιστικών στοιχείων ανά Υπηρεσία και υπεύθυνο	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.1.5	Αυτόματη αποστολή email για την ενημέρωση των υπευθύνων που χρεώθηκαν Α/Κ (το e-mail θα περιέχει το θέμα, την ημερομηνία εισόδου Α/Κ, τον υπεύθυνο που έκανε την χρέωση, βαθμό προτεραιότητας).	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.1.6	Αυτόματη ειδοποίηση σε περίπτωση υπέρβασης του χρόνου διεκπεραίωσης Α/Κ και των επί μέρους ενεργειών που προγραμματίστηκαν. Το σύστημα πρέπει να παρέχει σε τέτοιες περιπτώσεις ειδικό χώρο που να αναγράφεται ο λόγος της καθυστέρησης και ποια Υπηρεσία ή υπάλληλος είναι υπεύθυνοι	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.1.7	Δυνατότητα ημερολογιακών αναζητήσεων (π.χ. ανά ημέρα, εβδομάδα, μήνα κλπ)	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.1.8	Δυνατότητα πολλαπλών αναζητήσεων π.χ. ανά Διεύθυνση, Τμήμα, υπάλληλο, θέμα και κατάσταση Α/Κ, με χρήση οποιουδήποτε συνδυασμού κλπ	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.1.9	Δυνατότητα παραγωγής εκθέσεων (reports) για τις παραπάνω αναζητήσεις. Ενδεικτικά να παράγονται οι εξής εκθέσεις: • Ημερήσια, εβδομαδιαία και μηνιαία κατάσταση Α/Κ • Κατάσταση Α/Κ για χρονικό διάστημα που θα ορίζεται από το χρήστη (π.χ. ημερομηνία μέχρι ημερομηνία) • Κατάσταση Α/Κ που χρεώθηκαν σε συγκεκριμένες Υπηρεσίες • Κατάσταση Α/Κ που χρεώθηκαν σε συγκεκριμένους υπαλλήλους • Κατάσταση μη διεκπεραιωμένων Α/Κ που χειρίστηκε κάθε υπάλληλος/ Υπηρεσία • Κατάσταση διεκπεραιωμένων Α/Κ που χειρίστηκε κάθε υπάλληλος / Υπηρεσία • Κατάσταση μη διεκπεραιωμένων Α/Κ που όφειλαν να είχαν διεκπεραιωθεί • (ποιος και πότε το χρεώθηκε, πού το παρέπεμψε, λόγοι καθυστέρησης κλπ) • Κατάσταση Α/Κ που πληρούν δεδομένο συνδυασμό λέξεων – κλειδιών και τιμών μεταβλητών κατάστασης	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.1.10	Έλεγχος πρόσβασης στο υποσύστημα με χρήση μηχανισμών αυθεντικοποίησης όπως είναι η χρήση password.	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.2 Κατάθεση αιτήματος / καταγγελίας μέσω Internet				

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.5.1.2.1	Στοιχεία αυθεντικοποίησης: PIN και ΑΦΜ	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.2.2	Εισαγωγή απαραίτητων βασικών στοιχείων από τον πολίτη. Ενδεικτικά αναφέρονται τα στοιχεία επικοινωνίας, θέμα Α/Κ, περίληψη, κατηγορία Α/Κ κλπ.	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.2.3	Το υποσύστημα θα παράγει ένα μοναδικό αριθμό και θα τον κοινοποιεί στον πολίτη	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.2.4	Ο πολίτης θα μπορεί με τον παραπάνω μοναδικό αριθμό να παρακολουθεί από το Internet την κατάσταση του Α/Κ (στοιχεία υπαλλήλων που το χρεώθηκαν, προγραμματισμός ενεργειών, status διεκπεραίωσης, λόγους μη διεκπεραίωσης)	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.2.5	Η σχεδίαση και υλοποίηση του υποσυστήματος να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.3.4.3	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3 Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο				
C.2.2.5.1.3.1	Αυτόματη εισαγωγή του Α/Κ στη βάση του πρωτοκόλλου με δομημένο τρόπο και απόδοση μοναδικού αριθμού «θέματος», στο οποίο ο πολίτης θα αναφέρεται μέχρι την διεκπεραίωση του.	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.2	Ημερομηνία κατάθεσης του Α/Κ	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.3	Κατηγορία εγγράφου	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.4	Όνομα, Επώνυμο, Ταχυδρομική Διεύθυνση Αποστολέα - Συντάκτη Α/Κ	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.5	Υπηρεσία στην οποία απευθύνεται	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.6	Εισαγωγή από τον χειριστή περίληψης σε μία ή δύο προτάσεις του θέματος/ αντικειμένου του Α/Κ χρησιμοποιώντας λέξεις- κλειδιά	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.7	Εισαγωγή από τον χειριστή Αρχών προς τις οποίες απευθύνεται ή κοινοποιείται	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.8	Υπηρεσία προς την οποία χρεώνεται, στοιχεία υπεύθυνου υπαλλήλου της Υπηρεσίας, ημερομηνία χρέωσης, παρατηρήσεις.	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.9	Προτεινόμενη ημερομηνία διεκπεραίωσης του Α/Κ	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.10	Κατηγορία θέματος	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.11	Άλλη αλληλογραφία με την οποία συσχετίζεται το έγγραφο	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.12	Εξαγωγή στατιστικών στοιχείων ανά Υπηρεσία και υπεύθυνο, αλλά και ετήσια ή μηνιαία ή εβδομαδιαία αναφορά.	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.13	Δυνατότητα ορισμού και ειδικών πεδίων.	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.14	Δυνατότητα διασύνδεσης με ηλεκτρονικό αρχειοθετημένο έγγραφο εφ' όσον υπάρχει και συσχετίζεται	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.15	Δυνατότητα αναζήτησης βάσει πολλαπλών κριτηρίων και ημερολογιακά	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.16	Δυνατότητα αναζήτησης με χρησιμοποίηση wildcard σε περιπτώσεις ονοματεπωνύμων, θεμάτων, κ.λ.π.	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.17	Δυνατότητα ανεύρεσης εγγράφων με λήμμα από την περίληψή του.	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.5.1.3.18 Δυνατότητες αναζήτησης θεμάτων δια μέσου των σχετικών τους, αλλά και γραφική απεικόνιση διαδρομής «ανταλλαγής» θεμάτων και σχέσεων μεταξύ αυτών	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.19 Δυνατότητα αναζήτησης με λέξεις κλειδιά από λεξικό που ο χειριστής συνεχώς ενημερώνει.	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.20 Τα αποτελέσματα της αναζήτησης θα πρέπει να παρουσιάζονται σε μορφή πλέγματος (grid) με δυνατότητα διαμόρφωσής του.	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.21 Τα αποτελέσματα της αναζήτησης θα πρέπει να παρουσιάζονται μόνο σε χειριστές που έχουν εξουσιοδοτηθεί για την ανάγνωση τους. Πιο συγκεκριμένα θα πρέπει να παρέχεται:	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.22 Δυνατότητα πρόσβασης από άλλες διεσπαρμένες Υπηρεσίες σύμφωνα με την πολιτική ασφαλείας	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.23 Έλεγχος προσβάσεων για ανάγνωση και καταχώρηση με χρήση μηχανισμών αυθεντικοποίησης όπως password. Δικαιώμα αλλαγών σε ήδη καταχωρημένα έγγραφα μόνο στους έχοντες ειδικό password. Δικαιώματα πρόσβασης σύμφωνα με την ισχύουσα πολιτική ασφαλείας.	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.24 Προστασία της ακεραιότητας με τη βοήθεια αντίστοιχων μηχανισμών	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.3.25 Επίσης θα πρέπει να παρέχεται σύστημα παραγωγής εκθέσεων – αναφορών όπως ενδεικτικά : Ημερήσια, Εβδομαδιαία, Μηνιαία κατάσταση Α/Κ, Κατάσταση Α/Κ για χρονικό διάστημα που θα ορίζεται από το χρήστη (πχ από ηη/μμ/εε μέχρι ηη/μμ/εε ή από α/α έως α/α) Κατάσταση Α/Κ που χρεώθηκαν σε συγκεκριμένες Υπηρεσίες Κατάσταση θεμάτων που δεν έγιναν ενέργειες (με χρόνο ανενεργείας, Υπηρεσία στην οποία είχαν χρεωθεί, λόγοι κλπ) Κατάσταση συσχετιζόμενων εγγράφων με βάση τον αριθμό Πρωτοκόλλου Κατάσταση μη περατωθεισών υποθέσεων που χειρίστηκε κάθε υπάλληλος/ Υπηρεσία Κατάσταση περατωθεισών υποθέσεων που χειρίστηκε κάθε υπάλληλος / Υπηρεσία Κατάσταση μη περατωθεισών υποθέσεων που όφειλαν να είχαν περατωθεί (ποιος και πότε το χρεώθηκε, πού το παρέπεμψε, λόγοι καθυστέρησης κλπ) Κατάσταση πρωτοκόλλων που πληρούν δεδομένο συνδυασμό λέξεων – κλειδιών και τιμών μεταβλητών κατάστασης κλπ.	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.4 Κατάθεση αιτήματος / καταγγελίας μέσω Τηλεφώνου			
C.2.2.5.1.4.1 Όλες οι επιλογές να γίνονται με πληκτρολόγηση των κατάλληλων αριθμών από την κονσόλα του τηλεφώνου	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.4.2 Σκοπός του Υποσυστήματος είναι η δυνατότητα κατάθεσης αιτημάτων / καταγγελιών των πολιτών μέσω τηλεφώνου	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.4.3 Δυνατότητα επιλογής της συγκεκριμένης υπηρεσίας από το βασικό μενού του ΠΣ	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.4.4 Στοιχεία αυθεντικοποίησης: PIN και ΑΦΜ	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.4.5 Ο πολίτης θα επιλέγει μία από τις προκαθορισμένες κατηγορίες Α/Κ	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.4.6 Ο πολίτης θα αφήνει ένα σύντομο φωνητικό μήνυμα με την περιλήψης του Α/Κ	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.5.1.4.7	Το υποσύστημα θα παράγει ένα μοναδικό αριθμό και θα τον κοινοποιεί στον πολίτη με φωνητικό μήνυμα	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.4.8	Ο πολίτης θα μπορεί με τον παραπάνω μοναδικό αριθμό να παρακολουθεί από το τηλέφωνο την κατάσταση του Α/Κ (στοιχεία υπαλλήλων που το χρεώθηκαν, status διεκπεραίωσης, λόγους μη διεκπεραίωσης) τα οποία θα αναπαράγονται σε φωνητικό μήνυμα.	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.4.9	Η σχεδίαση και υλοποίηση του υποσυστήματος να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.3.4.1 (σχετικά με την ολοκλήρωση των 2 λειτουργικών περιοχών)	ΝΑΙ		
C.2.2.5.1.4.10	Η σχεδίαση και υλοποίηση του υποσυστήματος να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.3.4.3	ΝΑΙ		

C.2.2.6 Υποσύστημα Ηλεκτρονικής Δημοσκοπήσης Πολιτών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.6.1.1 Διαχείριση και Παρακολούθηση Δημοσκοπήσεων				
C.2.2.6.1.1.1	Δυνατότητα ορισμού θεμάτων δημοσκοπήσης	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.1.2	Δυνατότητα ορισμού πολλαπλών πιθανών απαντήσεων για κάθε θέμα δημοσκοπήσης	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.1.3	Ιστορικό δημοσκοπήσεων	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.1.4	Δυνατότητα ανεύρεσης δημοσκοπήσεων με διάφορα κριτήρια όπως: • Θέμα • Ημερομηνία	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.1.5	Απεικόνιση αποτελεσμάτων σε γραφική μορφή	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.1.6	Δυνατότητα παραγωγής εκθέσεων (reports)	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.1.7	Έλεγχος πρόσβασης στο υποσύστημα με χρήση μηχανισμών αυθεντικοποίησης όπως είναι η χρήση password.	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.2 Συμμετοχή των πολιτών στις δημοσκοπήσεις μέσω Internet				
C.2.2.6.1.2.1	Σκοπός του Υποσυστήματος είναι η δυνατότητα συμμετοχής των πολιτών στις δημοσκοπήσεις μέσω Διαδικτύου	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.2.2	Στοιχεία αυθεντικοποίησης: PIN και ΑΦΜ για τις φανερές δημοσκοπήσεις	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.2.3	Οι πολίτες θα μπορούν να επιλέγουν το θέμα της δημοσκοπήσης και την επιθυμητή τους απάντηση	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.2.4	Οι πολίτες θα μπορούν να βλέπουν τα αποτελέσματα των δημοσκοπήσεων με γραφική απεικόνιση	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.2.5	Η σχεδίαση και υλοποίηση του υποσυστήματος να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.3.4.5	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.3 Συμμετοχή των πολιτών στις δημοσκοπήσεις μέσω Τηλεφώνου				

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.6.1.3.1	Όλες οι επιλογές να γίνονται με πληκτρολόγηση των κατάλληλων αριθμών από την κονσόλα του τηλεφώνου	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.3.2	Σκοπός του Υποσυστήματος είναι η δυνατότητα συμμετοχής των πολιτών στις δημοσκοπήσεις μέσω τηλεφώνου	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.3.3	Δυνατότητα επιλογής της συγκεκριμένης υπηρεσίας από το βασικό μενού του ΠΣ.	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.3.4	Στοιχεία αυθεντικοποίησης: PIN και ΑΦΜ για τις φανερές δημοσκοπήσεις	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.3.5	Οι πολίτες θα μπορούν να ακούν και να επιλέγουν το θέμα της δημοσκόπησης	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.3.6	Οι πολίτες θα μπορούν να επιλέγουν την επιθυμητή τους απάντηση	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.3.7	Οι πολίτες θα μπορούν να ακούν σε φωνητικό μήνυμα τα αποτελέσματα του συγκεκριμένου θέματος	ΝΑΙ		
C.2.2.6.1.3.8	Η σχεδίαση και υλοποίηση του υποσυστήματος να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.3.4.5	ΝΑΙ		

C.2.2.7 Υποσύστημα Ενημέρωσης Δικαιούχων για τους τίτλους πληρωμής

Η εφαρμογή αποσκοπεί στην on line ενημέρωση των δικαιούχων για τους τίτλους πληρωμής των, έτσι ώστε το σύστημα κατ' ελάχιστο να δίνει πληροφορίες όπως : Ενημέρωση του δικαιούχου για την κατάσταση που βρίσκεται η δαπάνη (επεξεργάζεται, γραφείο επιτρόπου προς θεώρηση, ολοκληρώθηκε, κλπ.), για το ποσό της τελικής εκκαθάρισης, εάν εκδόθηκε εντολή πληρωμής για το αιτούμενο ποσό, εάν έχει εκδοθεί το σχετικό αξιόγραφο (επιταγή πληρωτέα) κλπ. Για να είναι δυνατή η ολοκλήρωση της εφαρμογής απαιτείται η διασύνδεση με το αντίστοιχο **υποσύστημα λογιστηρίου και εκκαθάρισης δαπανών του δήμου**, οι βασικές λειτουργικές προδιαγραφές του οποίου περιγράφονται παρακάτω :

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.7.1 Διαχείριση Μητρώου Εξόδων				
C.2.2.7.1.1	Διαχείριση μητρώου εξόδων	ΝΑΙ		
C.2.2.7.2 Διαχείριση Μητρώου Προμηθευτών				
C.2.2.7.2.1	Διαχείριση Μητρώου Προμηθευτών	ΝΑΙ		
C.2.2.7.2.2	Κατά τη δημιουργία (εισαγωγή) νέων εγγραφών	ΝΑΙ		
C.2.2.7.2.3	Χρήση του ΑΦΜ των υπόχρεων προμηθευτών σαν μοναδικό κωδικό (με έλεγχο της ορθότητας του ΑΦΜ - με χρήση του σχετικού αλγόριθμου).	ΝΑΙ		
C.2.2.7.2.4	Παρακολούθηση κινήσεων, υπολοίπων και καρτέλας προμηθευτή και δυνατότητα ελέγχου καρτέλας προμηθευτή σε περίπτωση που ένας προμηθευτής είναι και υπόχρεος. Η σύνδεση θα γίνεται με χρήση ΑΦΜ αλλά και δευτερευόντως με Ονοματεπώνυμο και ΑΔΤ.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.2.5	Καταχώρηση προμηθευτή με τα ακόλουθα στοιχεία: επωνυμία προμηθευτή, στοιχεία επικοινωνίας, είδη προϊόντων, ημερομηνία, ΑΦΜ	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3 Πληρωμή				

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.7.3.1	Έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.2	Κατά τη δημιουργία (εισαγωγή) νέων εγγραφών:			
C.2.2.7.3.3	Υποχρεωτική καταχώρηση ημερομηνίας έκδοσης του εντάλματος που πρέπει να έπεται της ημερομηνίας καταχώρησης του παραστατικού δαπάνης στο οποίο αναφέρεται	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.4	Υποχρεωτική εισαγωγή κωδικού προσαπαιτούμενης Έκθεσης Ανάλυσης Δαπάνης ή Δημαρχιακής Απόφασης και απαγόρευση δημιουργίας εντάλματος αν αυτή δεν υπάρχει	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.5	Υποχρεωτική εισαγωγή κωδικού αρμόδιου παραστατικού δαπάνης (πχ τιμολόγιο προμηθευτή ή γραμμάτιο είσπραξης κρατήσεων) και απαγόρευση δημιουργίας εντάλματος αν αυτό δεν υπάρχει	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.6	Δυνατότητα Δημιουργίας Ενταλμάτων με σύνδεση και λήψη στοιχείων από καταχωρημένα παραστατικά. Δηλαδή με την καταχώρηση των κωδικών των συνημμένων παραστατικών, αυτόματη συμπλήρωση στο ένταλμα των κοινών τους πεδίων: δικαιούχος, ΕΑΔ, αιτία πληρωμής, όνομα και κωδικός είδους εξόδου (λογαριασμός), πληρωτέο ποσό εξόδου. Τα πεδία αυτά είναι κλειδωμένα και δεν μπορούν να μεταβληθούν από τον χρήστη	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.7	Έκδοση εντάλματος με δυνατότητα καταχώρησης περισσότερων από ένα κωδικό. Δηλαδή να δέχεται περισσότερες από μία γραμμές όπως για παράδειγμα για τη μισθοδοσία. Τότε απαιτείται ΕΑΔ ή συνημμένο παραστατικό δαπάνης για κάθε κωδικό.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.8	Ο κωδικός του πληρωτέου ποσού εξόδου εμφανίζεται αυτόματα αλλά μπορεί να μεταβληθεί από τον χρήστη, για την δυνατότητα έκδοσης περισσότερων του ενός ενταλμάτων πληρωμής για ένα παραστατικό δαπάνης (μερική ενταλματοποίηση)	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.9	Στην περίπτωση σύνδεσης ενός παραστατικού δαπάνης με περισσότερα του ενός εντάλματα πληρωμής, το άθροισμα των πληρωτέων ποσών των ενταλμάτων ανά έξοδο δεν πρέπει να ξεπερνά το πληρωτέο ποσό του παραστατικού δαπάνης ανά έξοδο (Δυνατότητα μερικής ενταλματοποίησης παραστατικού)	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.10	Αυτόματος υπολογισμός του συνολικού πληρωτέου ποσού σε κλειδωμένο πεδίο που δεν μπορεί να μεταβληθεί από τον χρήστη	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.11	Αυτόματο υπολογισμό κρατήσεων (1%, 4% ή 8% κλπ) όπου απαιτείται, οπότε και υπολογίζεται αυτόματα το ποσό άνευ κρατήσεων για κάθε έξοδο	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.12	Κάθε ένταλμα θα είναι συνδεδεμένο με τυχόν εργοδοτικές εισφορές και κρατήσεις με σύνδεση με ειδικό βοηθητικό αρχείο όπου καταχωρούνται οι	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	κρατήσεις ενταλμάτων, για την εναλλακτική δυνατότητα παρακολούθησης της απόδοσης των κρατήσεων - προϋπολογιστικά και εξωπροϋπολογιστικά			
C.2.2.7.3.13	Δυνατότητα καθορισμού ενός ή περισσότερων Λογαριασμών Εξόδων πληρωμής του εντάλματος	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.14	Με την οριστικοποίηση, πρόβλεψη για ενημέρωση των αρμόδιων λογαριασμών της διπλογραφικής λογιστικής, με εξαγωγή των σχετικών λογιστικών άρθρων και ενημέρωση του υποσυστήματος ΓΛ-ΔΛ του Δήμου ως εξής: Χρέωση του 02.30.XX.XX και Πίστωση του 02.21.XX.XX, με τα ποσά της δαπάνης	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.15	Κατά την εκτύπωση, αναγραφή του συνολικού πληρωτέου ποσού ολογράφως	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.16	Κατά τη διαχείριση των υφιστάμενων εγγραφών:	ΝΑΙ		
C.2.2.7.3.17	Δυνατότητα αυτόματης ακύρωσης εκκρεμών ενταλμάτων στο τέλος της χρήσης	ΝΑΙ		
C.2.2.7.4 Έγγραφη ειδοποίηση δικαιούχου για την είσπραξη				
C.2.2.7.4.1	Έγγραφη ειδοποίηση δικαιούχου για την είσπραξη	ΝΑΙ		
C.2.2.7.4.2	Κατά τη δημιουργία (εισαγωγή) νέων εγγραφών:	ΝΑΙ		
C.2.2.7.4.3	Υποχρεωτική καταχώρηση ημερομηνίας έκδοσης της ειδοποίησης	ΝΑΙ		
C.2.2.7.4.4	Υποχρεωτική και αυτόματη εμφάνιση στοιχείων υπηρεσίας που αποστέλλει την ειδοποίηση	ΝΑΙ		
C.2.2.7.4.5	Απαγόρευση έκδοσης έγγραφης ειδοποίησης δικαιούχου χωρίς ύπαρξη προηγούμενου παραστατικού δαπάνης (τιμολογίου, εντάλματος πληρωμής, προπληρωμής ή πάγιας προκαταβολής, δημαρχιακή απόφαση κλπ)	ΝΑΙ		
C.2.2.7.4.6	Υποχρεωτική και αυτόματη εμφάνιση στοιχείων δικαιούχου (παραλήπτη της ειδοποίησης) με την επιλογή του κωδικού ή του ονόματός του	ΝΑΙ		
C.2.2.7.4.7	Η ειδοποίηση μπορεί να περιλαμβάνει έναν ή περισσότερους λογαριασμούς εξόδου, τα στοιχεία των οποίων (ποσά, περιγραφή, ημερομηνίες είσπραξης) εμφανίζονται αυτόματα με την εισαγωγή του κωδικού του αντίστοιχου τιμολογίου ή εντάλματος πληρωμής	ΝΑΙ		
C.2.2.7.4.8	Αυτόματος υπολογισμός του συνολικού πληρωτέου ποσού σε απενεργοποιημένο πεδίο που δεν μπορεί να μεταβληθεί	ΝΑΙ		
C.2.2.7.4.9	Κατά την εκτύπωση, αναγραφή του συνολικού πληρωτέου ποσού ολογράφως	ΝΑΙ		
C.2.2.7.5 Έκδοση τραπεζικής επιταγής				
C.2.2.7.5.1	Έκδοση τραπεζικής επιταγής	ΝΑΙ		
C.2.2.7.5.2	Κατά τη δημιουργία (εισαγωγή) νέων εγγραφών:	ΝΑΙ		
C.2.2.7.5.3	Υποχρεωτική καταχώρηση ημερομηνίας έκδοσης της επιταγής που πρέπει να έπεται της ημερομηνίας έκδοσης του παραστατικού δαπάνης	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.7.5.4	Υποχρεωτική και αυτόματη εμφάνιση στοιχείων υπηρεσίας που εκδίδει την επιταγή	ΝΑΙ		
C.2.2.7.5.5	Απαγόρευση έκδοσης τραπεζικής επιταγής χωρίς ύπαρξη προηγούμενης αντίστοιχης ΕΑΔ και υποχρεωτική συμπλήρωση του αντίστοιχου πεδίου	ΝΑΙ		
C.2.2.7.5.6	Απαγόρευση έκδοσης τραπεζικής επιταγής χωρίς ύπαρξη προηγούμενου αντίστοιχου παραστατικού δαπάνης (πχ τιμολογίου ή εντάλματος) και υποχρεωτική συμπλήρωση του αντίστοιχου πεδίου	ΝΑΙ		
C.2.2.7.5.7	Με την καταχώρηση του κωδικού του προς εξόφληση παραστατικού, αυτόματη συμπλήρωση κοινών τους πεδίων (δικαιούχος, λογαριασμός εξόδου, αιτιολογία, καθαρό πληρωτέο ποσό άνευ κρατήσεων). Τα πεδία είναι απενεργοποιημένα ώστε να μην μπορούν να μεταβληθούν από τον χρήστη	ΝΑΙ		
C.2.2.7.5.8	Στην περίπτωση εξόφλησης υποχρέωσης από παραστατικό με περισσότερους από ένα κωδικό εξόδου, απαιτείται εισαγωγή και αυτού του κωδικού για την αυτόματη εμφάνιση των στοιχείων.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.5.9	Έλεγχος διαθεσίμου υπολοίπου τραπεζών για την έκδοση επιταγών ώστε να μην μπορεί να εκδοθεί η επιταγή αν το υπόλοιπο δεν επαρκεί.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.5.10	Πρόβλεψη για ενημέρωση των αρμόδιων λογαριασμών της διπλογραφικής λογιστικής, με εξαγωγή των σχετικών λογιστικών άρθρων και ενημέρωση του υποσυστήματος ΓΛ-ΔΛ του Δήμου. (Χρέωση του 5Χ.ΧΧ.ΧΧ.ΧΧ και Πίστωση του 38.03.ΧΧ.ΧΧ) και τάξεως (Χρέωση του 02.31.ΧΧ.ΧΧ και Πίστωση του 02.30.ΧΧ.ΧΧ) με το καθαρό ποσό της δαπάνης	ΝΑΙ		
C.2.2.7.5.11	Δυνατότητα μηχανογραφημένης έκδοσης απόδειξης πληρωμής με δυνατότητες παραμετροποίησης ώστε να είναι δυνατή και η μηχανογραφημένη έκδοση τραπεζικής επιταγής είτε από τον ίδιο εκτυπωτή είτε από άλλον.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.5.12	Η έκδοση των επιταγών δεν θα είναι δυνατή αν δεν υπάρχει καταγεγραμμένο διαθέσιμο υπόλοιπο στους αντίστοιχους λογαριασμούς του λογιστικού σχεδίου.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.5.13	Κατά την εκτύπωση, αναγραφή του συνολικού πληρωτέου ποσού ολογράφως	ΝΑΙ		
C.2.2.7.6 Εξόφληση χρηματικού εντάλματος				
C.2.2.7.6.1	Εξόφληση χρηματικού εντάλματος	ΝΑΙ		
C.2.2.7.6.2	Κατά τη δημιουργία (εισαγωγή) νέων εγγραφών:	ΝΑΙ		
C.2.2.7.6.3	Υποχρεωτική καταχώρηση ημερομηνίας σύνταξης πράξης που πρέπει να έπεται της ημερομηνίας έκδοσης του αντίστοιχου εντάλματος	ΝΑΙ		
C.2.2.7.6.4	Υποχρεωτική συμπλήρωση κωδικού του παραστατικού που εξοφλήθηκε (τιμολόγιο πληρωτέο, ένταλμα	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
πληρωμής, ένταλμα προπληρωμής, πάγια προκαταβολή κλπ)			
C.2.2.7.6.5 Αυτόματη εμφάνιση στοιχείων των παραστατικών που εξοφλήθηκαν μετά την εισαγωγή του κωδικού τους: Όνομα και κωδικός συναλλασσόμενου, λογαριασμός εξόδου, ποσό (καθαρή αξία, επιβαρύνσεις, συνολικό πληρωτέο ποσό) και αιτιολογία. Τα πεδία είναι απενεργοποιημένα ώστε να μην μπορούν να μεταβληθούν από τον χρήστη	ΝΑΙ		
C.2.2.7.6.6 Στην περίπτωση εξόφλησης με μετρητά, πρόβλεψη για ενημέρωση των αρμόδιων λογαριασμών της διπλογραφικής λογιστικής, με εξαγωγή των σχετικών λογιστικών άρθρων και ενημέρωση του υποσυστήματος ΓΛ-ΔΛ του Δήμου. (Χρέωση του 5X.XX.XX.XX και Πίστωση του 38.XX.XX) και τάξεως (Χρέωση του 02.31.XX.XX και Πίστωση του 02.30.XX.XX) με το ποσό της δαπάνης	ΝΑΙ		
C.2.2.7.6.7 Στην περίπτωση εξόφλησης με επιταγή, υποχρεωτική (ή αυτόματη) καταχώρηση αριθμού επιταγής, τραπεζας και τραπεζικού λογαριασμού.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.6.8 Υποχρεωτική ενημέρωση των λογαριασμών που είναι αρμόδιοι για τις κρατήσεις, (φόρος, ΤΑΔΚΥ κλπ)	ΝΑΙ		
C.2.2.7.6.9 Δυνατότητα καθορισμού ενός ή περισσότερων Λογαριασμών Εξόδων πληρωμής του εντάλματος.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.6.10 Αυτόματος υπολογισμός του συνολικού πληρωτέου ποσού σε απενεργοποιημένο πεδίο που δεν μπορεί να μεταβληθεί από τον χρήστη	ΝΑΙ		
C.2.2.7.6.11 Κατά την εκτύπωση, αναγραφή του συνολικού πληρωτέου ποσού ολογράφως	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7 Άντληση πληροφοριών , αναζητήσεις και εκτυπώσεις	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1 Εκτυπώσεις			
C.2.2.7.7.1.1 Καρτέλες προμηθευτών	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.2 συγκεντρωτικές καταστάσεις και αναζητήσεις προμηθευτών με διάφορους συνδυασμούς κριτηρίων (παρούσας χρήσης ή/ και της προηγούμενης)	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.3 Ένταλμα πληρωμής	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.4 Ένταλμα προπληρωμής	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.5 Ένταλμα πάγιας προκαταβολής	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.6 Έγγραφο ειδοποίηση δικαιούχου	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.7 Πράξη εξόφλησης	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.8 Τραπεζική επιταγή	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.9 Ημερολόγιο εξόδων	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.10 Ημερολόγιο και Καθολικό καταχώρισης εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.11 Ημερολόγια για κάθε λογιστικό Σύστημα (Αναλυτική, Γενική, Λογιστική, λογαριασμοί Τάξεως)	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.7.7.1.12 Κατάσταση ενταλμάτων ανά προμηθευτή.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.13 Εκτύπωση κατάστασης διπλοτύπων εισπραξης που παρέλαβε από εισπράκτορες ανά ημερομηνία και αριθμό διπλότυπου.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.14 Κατάσταση πληρωθέντων ενταλμάτων.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.15 Κατάσταση πληρωθέντων ενταλμάτων ανά Ειδικό Λογαριασμό	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.16 Καρτέλα κρατήσεων	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.17 Βεβαίωση παρακράτησης φόρου	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.18 Συγκεντρωτικές καταστάσεις ΜΥΦ	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.19 Εκτυπώσεις βεβαιωτικών εγγράφων που αφορούν έγκριση και έκδοση τιμολογίων (απόφαση δημάρχου, πρωτόκολλο παραλαβής, βεβαίωση καλής εκτέλεσης συμφωνητικού κλπ) σύμφωνα με τα πρότυπα που εισάγονται κατά την διαδικασία της παραμετροποίησης.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.7.1.20 Εκτυπώσεις παρακολούθησης αποδόσεως λογαριασμού	ΝΑΙ		
C.2.2.7.8 Ενημέρωση Δικαιούχων μέσω Internet			
C.2.2.7.8.1 Σκοπός του Υποσυστήματος είναι η πλήρης ενημέρωση του δικαιούχου προμηθευτή, εργολάβου κλπ., για την κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο τίτλος πληρωμής του (ΧΕ κλπ.) μέσω του Internet.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.8.2 Στοιχεία αυθεντικοποίησης: PIN και Α.Φ.Μ	ΝΑΙ		
C.2.2.7.8.3 Η επιχείρηση δικαιούχος θα βλέπει τα στοιχεία όλων των τιμολογίων που την αφορούν, τους τίτλους πληρωμής που έχουν εκδοθεί για αυτά με τις εξής ενδεικτικές κατηγορίες (οι ακριβείς θα καθοριστούν από την μελέτη του αναδόχου) :	ΝΑΙ		
C.2.2.7.8.4 Δεν έχει εκδοθεί ΧΕ	ΝΑΙ		
C.2.2.7.8.5 Εκδόθηκε το ΧΕ υπ.αριθμ. xxxx, ποσό, ημερομηνία έκδοσης, κρατήσεις κλπ.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.8.6 Κατάσταση ΧΕ (σε εκκρεμότητα, για θεώρηση στο Ελεγκτικό Συνέδριο (ΕΣ), θεωρήθηκε από ΕΣ, ακυρώθηκε, έτοιμο για πληρωμή)	ΝΑΙ		
C.2.2.7.8.7 Τελικό Ποσό εκκαθάρισης του Τίτλου Πληρωμής (ΤΠ), στοιχεία επιταγής (εάν εκδόθηκε) κλπ.	ΝΑΙ		
C.2.2.7.8.8 Κατάσταση ΤΠ (σε αναμονή εξόφλησης, εξοφλήθηκε την xx.xx.xxxx – τρόπος πληρωμής, ακυρώθηκε την xx.xx.xxxx – αιτία ακύρωσης, κλπ.)	ΝΑΙ		
C.2.2.7.8.9 Σε εκκρεμότητα (κλήσεις που έχουν πληρωθεί από τον πολίτη αλλά δεν έχει ελεγχθεί και επιβεβαιωθεί η πληρωμή από το Δήμο)	ΝΑΙ		
C.2.2.7.8.10 Η επιχείρηση δικαιούχος θα μπορεί να βλέπει και να εκτυπώνει το αναλυτικό καθολικό (καρτέλα) που την αφορά, με όλες τις κινήσεις χρέωσης – πίστωσης (transactions) και το υπόλοιπο την κάθε χρονική στιγμή.	ΝΑΙ		

C.2.2.8 Υποσύστημα Διαχείρισης Προστίμων ΚΟΚ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-------------	----------	----------	-----------

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.8.1.1 Διαχείριση και παρακολούθηση των προστίμων ΚΟΚ			
C.2.2.8.1.1.1 Δυνατότητα δημιουργίας: - μητρώου συναλλασσομένων - οχημάτων	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.1.2 Ηλεκτρονική καταχώρηση όλων των απαραίτητων πληροφοριών για κάθε όχημα. Ενδεικτικά τα πεδία που θα πρέπει να τηρούνται αφορούν τον αριθμό κυκλοφορίας, την μάρκα, το μοντέλο και το χρώμα	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.1.3 Αντιστοίχιση οχημάτων σε ιδιοκτήτες	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.1.4 Ημερομηνία μεταβίβασης οχήματος	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.1.5 Ποσοστό κυριότητας οχήματος	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.1.6 Ηλεκτρονική καταχώρηση των στοιχείων των υπαλλήλων της Δημοτικής Αστυνομίας	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.1.7 Δυνατότητα αναζήτησης συναλλασσομένων με αυτόματη αντιστοίχιση των οχημάτων	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.1.8 Διαχείριση κλήσεων σε χωριστές για κάθε είδος παραβάσεων ενότιες, μέσω δημιουργίας Έκθεσης Βεβαίωσης Παράβασης που θα περιλαμβάνει: - καταγραφή Οχήματος μέσω αυτοματοποιημένης αναζήτησης - αντιστοίχιση Οχήματος σε Κάτοχο ή Οδηγό με αναφορά τη διεύθυνση κατοικίας - καθορισμός Διοικητικού Προστίμου για κάθε παράβαση - επιπρόσθετων μέτρων (Αφαίρεση Άδειας Ικανότητας, Αφαίρεση Άδειας Κυκλοφορίας, Αφαίρεση Πινακίδων) - δυνατότητα καταχώρησης πολλαπλών παραβάσεων που επιλέγονται είτε από κατάλογο παραβάσεων ΚΟΚ είτε από κατάλογο παραβάσεων στάθμευσης - υπηρεσία που διαπίστωσε την παράβαση (Δημοτική Αστυνομία, Τροχαία) - χρονική στιγμή και τον τόπο παράβασης - υπάλληλος που καταχώρησε την Έκθεση Βεβαίωσης Παράβασης	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.1.9 Δυναμική αναζήτηση μέσω: - Αριθμού κλήσης, - Αριθμού Κυκλοφορίας Οχήματος - Οφειλέτη - Κατηγορίας κλήσης (Ακυρωμένες, Απλήρωτες, Πληρωμένες).	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.1.10 Δυνατότητα διαφόρων εκτυπώσεων όπως: - Ειδοποιητήρια - Ταξινομημένες λίστες κλήσεων ανά ημερομηνία - κ.α.	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.2 Πληρωμή Προστίμων ΚΟΚ μέσω Internet			
C.2.2.8.1.2.1 Σκοπός του Υποσυστήματος είναι η πληρωμή των προστίμων	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
ΚΟΚ μέσω του Internet				
C.2.2.8.1.2.2	Στοιχεία αυθεντικοποίησης: PIN και Αριθμός Κυκλοφορίας	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.2.3	Ο πολίτης θα βλέπει τα στοιχεία όλων των κλήσεων που έχουν βεβαιωθεί για το όχημα με το συγκεκριμένο αριθμό κυκλοφορίας με τις εξής τέσσερις κατηγορίες: • Πληρωμένες • Απλήρωτες • Ακυρωμένες • Σε εκκρεμότητα (κλήσεις που έχουν πληρωθεί από τον πολίτη αλλά δεν έχει ελεγχθεί και επιβεβαιωθεί η πληρωμή από το Δήμο)	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.2.4	Ο πολίτης θα επιλέγει τρόπο πληρωμής (πιστωτική κάρτα, Web banking ή πληρωμή στην Τράπεζα)	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.2.5	Ηλεκτρονική Πληρωμή: Να περιγραφεί ο τρόπος της ηλεκτρονικής πληρωμής σύμφωνα με την §Α.2.3.4.7 και την §Α.2.4.2.2 ο οποίος θα εξασφαλίζει: • Την ασφάλεια των συναλλαγών • Την ενημέρωση του υποσυστήματος για την επιτυχή συναλλαγή	ΝΑΙ		
C.2.2.8.1.2.6	Η σχεδίαση και υλοποίηση του υποσυστήματος να συμβαδίζει πλήρως με τα λεγόμενα της §Α.2.3.4.7			

C.2.2.9 Υποσύστημα Διαχείρισης Περιεχομένου

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Περιεχομένου θα είναι υπεύθυνο για το "δέσιμο" όλων των Web-based υποσυστημάτων διαχείρισης αλλά και των υποσυστημάτων της Πύλης που παρέχουν υπηρεσίες προς τους πολίτες.

Έτσι, από την κεντρική ιστοσελίδα της πύλης θα έχουν οι πολίτες τη δυνατότητα να επιλέξουν είτε κάποια από τις υπηρεσίες που αναφέρονται στις προηγούμενες παραγράφους, είτε να επισκεφτούν κάποιον από τους δικτυακούς τόπους του Δήμου.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.9.1.1 Διαχείριση Περιεχομένου				
C.2.2.9.1.1.1	Web-based εφαρμογή	ΝΑΙ		
C.2.2.9.1.1.2	Θα πρέπει να επιτρέπει την επικαιροποίηση των παρουσιάσεων του στο Διαδίκτυο χωρίς την απαίτηση ιδιαίτερων ικανοτήτων	ΝΑΙ		
C.2.2.9.1.1.3	Διάκριση δικαιώματων ανάλογα με τον κωδικό πρόσβασης (διαβαθμισμένη πρόσβαση χρηστών) τουλάχιστον για τις παρακάτω θεματικές περιοχές του ιστοχώρου του Δήμου Κορυδαλλού:	ΝΑΙ		
C.2.2.9.1.1.4	Διαχείριση διευθύνσεων για την κατηγοριοποιημένη και δομημένη προβολή των στοιχείων επικοινωνίας (με βάση την οργανωτική δομή) των υπαλλήλων των διαφόρων τμημάτων και διευθύνσεων του Δήμου	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.2.9.1.1.5	Πληροφόρηση πολιτών με δυνατότητα ενσωμάτωσης ηλεκτρονικών εγγράφων (για download etc.)	ΝΑΙ		
C.2.2.9.1.1.6	Οδηγού οικονομικής πληροφόρησης (οδηγός εταιριών) με σκοπό να παρουσιάζεται με διάφορα στοιχεία η οικονομική δραστηριότητα μιας περιοχής (π.χ. παρουσίαση βιομηχανικής περιοχής, νέων περιοχών ανοικοδόμησης, λίστα εταιριών ανά κατηγορία δραστηριότητας	ΝΑΙ		
C.2.2.9.1.1.7	Διαχείριση newsletters: Να παρέχεται η δυνατότητα σε επισκέπτες των ιστοσελίδων, σε υπαλλήλους φορέων και σε εκπροσώπους τύπου να κάνουν εγγραφή σε συγκεκριμένες κατηγορίες ανακοινώσεων ή ενημερωτικών δελτίων για θέματα του ενδιαφέροντός τους. Να παρέχεται η δυνατότητα (σε χρήστες-διαχειριστές) δημιουργίας ανάλογων newsletters προς αποστολή τους στους εγγεγραμμένους χρήστες.	ΝΑΙ		
C.2.2.9.1.1.8	Δημιουργία ηλεκτρονικών χώρων ανταλλαγής απόψεων (forum)	ΝΑΙ		
C.2.2.9.1.1.9	Διαχείριση και δημοσίευση μικρών αγγελιών	ΝΑΙ		
C.2.2.9.1.1.10	Διαχείριση και δημοσίευση εκδηλώσεων	ΝΑΙ		

C.2.3 Προδιαγραφές και Απαιτήσεις Παρεχόμενων Υπηρεσιών

C.2.3.1 Προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.1.1.1 Προμήθεια, Εγκατάσταση και Θέση σε Λειτουργία				
C.2.3.1.1.1.1	Παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του αναγκαίου εξοπλισμού και λογισμικού (υποσυστήματα, εφαρμογές) στις εγκαταστάσεις του Δήμου Κορυδαλλού	ΝΑΙ		
C.2.3.1.1.2 Πιλοτική Λειτουργία Συστήματος				
C.2.3.1.1.2.1	Χρονικό διάστημα (σε μήνες) υποστήριξης στην Πιλοτική λειτουργία του συστήματος.	>= 2		
C.2.3.1.1.2.2	Αριθμός στελεχών Αναδόχου για την παροχή full-time υποστήριξης στο Δήμο Κορυδαλλού.	>= 2		
C.2.3.1.1.2.3	Κατά την περίοδο Πιλοτικής λειτουργίας και για το ωράριο λειτουργίας του Δήμου ο Ανάδοχος καλείται να παράσχει, μέσω τηλεφώνου, Άμεση Βοήθεια πρώτου επιπέδου για όλους τους χρήστες του συστήματος, όπου θα παρέχονται οι ακόλουθες υπηρεσίες:			
C.2.3.1.1.2.3.1	Πληροφοριακό Σύστημα καταγραφής των συμβάντων και παρακολούθησης της διαθεσιμότητας του συστήματος.	ΝΑΙ		
C.2.3.1.1.2.3.2	Τηλεφωνική βοήθεια σχετικά με τη χρήση	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.1.1.2.3.3	Τηλεφωνική βοήθεια για την αντιμετώπιση προβλημάτων κατά την χρήση	ΝΑΙ		
C.2.3.1.1.2.3.4	Παραπομπή σύνθετων προβλημάτων για επιτόπια παρουσία ειδικών και τεχνικών στους χώρους του Δήμου.	ΝΑΙ		
C.2.3.1.1.2.4	Ο υποψήφιος Ανάδοχος στην τεχνική προσφορά του υποχρεούται να περιγράψει αναλυτικά τις υποδομές και υπηρεσίες υποστήριξης για το παρόν έργο.	ΝΑΙ		
C.2.3.1.1.2.5	Κατά την περίοδο Πιλοτικής λειτουργίας και για το ωράριο λειτουργίας του Δήμου ο Ανάδοχος καλείται να παράσχει Υπηρεσίες Τεχνικής υποστήριξης στα προσφερόμενα περιβάλλοντα H/W, S/W και στις εφαρμογές, στο χώρο εγκατάστασης και λειτουργίας του κεντρικού εξοπλισμού (WEB Server, Database Server, Application Server, IVR Server κλπ.), ως εξής:			
C.2.3.1.1.2.5.1	Παρακολούθηση της καλής λειτουργίας, καθημερινή διαχείριση όλων των συστημάτων (Εξοπλισμού και Εφαρμογών)	ΝΑΙ		
C.2.3.1.1.2.5.2	Παρακολούθηση της καλής λειτουργίας και καθημερινή διαχείριση, και παροχή υπηρεσιών για την αποκατάσταση οποιασδήποτε δυσλειτουργίας όλων των συστημάτων (Εξοπλισμός, εφαρμογές και λογισμικό, κλπ.)	ΝΑΙ		
C.2.3.1.1.2.5.3	Επιτόπια παρουσία τεχνικών του Αναδόχου στο χώρο εγκατάστασης και λειτουργίας του κεντρικού εξοπλισμού, όποτε αυτό απαιτηθεί.	ΝΑΙ		
C.2.3.1.1.2.6	Με την ολοκλήρωση της πιλοτικής λειτουργίας του συστήματος ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπονήσει Μελέτη Αποτελεσμάτων και Συμπερασμάτων.	ΝΑΙ		
C.2.3.1.1.2.7	Το κόστος της υποστήριξης κατά τη διάρκεια της φάσης υποστήριξης στην πιλοτική λειτουργία θα συμπεριληφθεί στον προϋπολογισμό του έργου και θα πρέπει να δίδεται ξεχωριστά στην Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου αναλυμένο σε κόστος κατά κατηγορία προσφερόμενου ανθρωπομήνα	ΝΑΙ		
C.2.3.1.1.2.8	Αναλυτική περιγραφή στην Τεχνική Προσφορά των προτεινόμενων ειδικών χαρακτηριστικών της υπηρεσίας υποστήριξης στην πιλοτική λειτουργία που θα προσφέρει ο Ανάδοχος	ΝΑΙ		
C.2.3.1.1.2.9	Αναφορά, στην Οικονομική Προσφορά, του κόστους τεχνικής υποστήριξης (όπως περιγράφεται στις 2 προηγούμενες προδιαγραφές) για περίοδο ακόμα έξι (6) μηνών μετά την οριστική παραλαβή του συνολικού έργου. Το κόστος της υποστήριξης αυτής δεν συμπεριλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του έργου, αλλά θα προσμετρηθεί στη διαμόρφωση της συγκριτικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου	ΝΑΙ		

C.2.3.2 Εκπαίδευση

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.2.1.1 Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης στους χρήστες του πληροφοριακού συστήματος ανά ειδικότητα	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
εκπαίδευσης (Διαχειριστές και Απλοί χρήστες)			
C.2.3.2.1.2 Διενέργεια προγράμματος κατάρτισης, μεταφοράς τεχνογνωσίας και ανάπτυξης δεξιοτήτων σε επιλεγμένη ομάδα στελεχών του Δήμου Κορυδαλλού:			
C.2.3.2.1.2.1 Εκπαίδευση στις τεχνολογικές υποδομές και διαχείριση συστημάτων – Βάση Δεδομένων, Δίκτυο, Servers - (Διαχειριστές – Μία (1) ομάδα με δύο (2) άτομα / ομάδα)	ΝΑΙ		
C.2.3.2.1.2.1.1 Ώρες κατάρτισης ανά ομάδα για τον εκπαιδευτικό κύκλο – εκπαίδευσης στις τεχνολογικές υποδομές και διαχείριση συστημάτων	≥ 50 ώρες		
C.2.3.2.1.2.2 Εκπαίδευση διαχείριση των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν (Διαχειριστές – Μία (1) ομάδα με τέσσερα (4) άτομα / ομάδα)	ΝΑΙ		
C.2.3.2.1.2.2.1 Ώρες κατάρτισης ανά ομάδα για τον εκπαιδευτικό κύκλο – εκπαίδευσης στη χρήση και διαχείριση εφαρμογών	≥ 40 ώρες		
C.2.3.2.1.2.3 Εκπαίδευση στη χρήση των εφαρμογών του συστήματος (Απλοί Χρήστες - μία (1) ομάδα με δέκα άτομα / ομάδα)	ΝΑΙ		
C.2.3.2.1.2.3.1 Ώρες κατάρτισης ανά ομάδα για τον εκπαιδευτικό κύκλο – εκπαίδευσης στη χρήση των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν	≥ 40 ώρες		
C.2.3.2.1.3 Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα πρέπει να υλοποιηθούν σύμφωνα με τα λεγόμενα της παραγράφου §Α.2.4.3.3	ΝΑΙ		
C.2.3.2.1.4 Αναλυτική περιγραφή προγραμμάτων κατάρτισης σε συνάρτηση με το γνωστικό υπόβαθρο των συμμετεχόντων	ΝΑΙ		
C.2.3.2.1.5 Σχεδιασμός, ανάπτυξη και παράδοση στο Δήμο του εκπαιδευτικού υλικού και εγχειριδίων κατάρτισης ανά επίπεδο εκπαίδευσης που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί στην Ελληνική γλώσσα	ΝΑΙ		
C.2.3.2.1.6 Αναλυτική πρόταση, στην Τεχνική Προσφορά, του προγράμματος και στην Οικονομική Προσφορά, του κόστους κατάρτισης για τις παρεχόμενες υπηρεσίες εκπαίδευσης	ΝΑΙ		

C.2.3.3 Εγγύηση – Συντήρηση

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.3.1.1 Εγγύηση – Συντήρηση			
C.2.3.3.1.1.1 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει τις υπηρεσίες εγγύησης και συντήρησης όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο Α.2.4.8	ΝΑΙ		

C.2.3.4 Τεχνικά Εγχειρίδια – Υλικό Τεκμηρίωσης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.4.1.1 Προσφορά μιας πλήρους σειράς τεχνικών εγχειριδίων και του αναγκαίου υλικού τεκμηρίωσης	ΝΑΙ		
C.2.3.4.1.2 Προσφορά δεύτερης πλήρους σειράς τεχνικών εγχειριδίων σε ηλεκτρονική μορφή (υποχρεωτικά CD)	ΝΑΙ		
C.2.3.4.1.3 Σύνταξη εγχειριδίου χρήσης το οποίο θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:			
C.2.3.4.1.3.1 Ροή Οθονών	ΝΑΙ		
C.2.3.4.1.3.2 Αναφορές και Επεξεργασίες	ΝΑΙ		
C.2.3.4.1.3.3 Οδηγό του Χρήστη	ΝΑΙ		
C.2.3.4.1.3.4 Μηνύματα	ΝΑΙ		
C.2.3.4.1.3.5 Λεξικό Δεδομένων	ΝΑΙ		
C.2.3.4.1.4 Σύνταξη εγχειριδίου εγκατάστασης το οποίο θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:			
C.2.3.4.1.4.1 Απαιτήσεις αναφορικά με το περιβάλλον λειτουργίας και τις απαιτήσεις αποθήκευσης	ΝΑΙ		
C.2.3.4.1.4.2 Παραδοτέα προϊόντα / πηγαίος κώδικας των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν	ΝΑΙ		
C.2.3.4.1.4.3 Βήματα εγκατάστασης / μετάπτωσης	ΝΑΙ		
C.2.3.4.1.4.4 Προσαρμογή και συνέχεια εργασιών	ΝΑΙ		
C.2.3.4.1.5 Σύνταξη εγχειριδίου επαλήθευσης των εφαρμογών το οποίο θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:			
C.2.3.4.1.5.1 Έλεγχοι διαφορετικών βημάτων βάσει των σεναρίων ελέγχου συστήματος	ΝΑΙ		
C.2.3.4.1.5.2 Αποτελέσματα Δοκιμών	ΝΑΙ		

--

C.2.3.5 IVR Server

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.5.1.1 ΓΕΝΙΚΑ / ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
C.2.3.5.1.1.1 Na αναφερθεί ο Τύπος – Κατασκευαστής	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.1.2 Na αναφερθεί η Σειρά-Μοντέλο	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.1.3 Na αναφερθεί ο χρόνος ανακοίνωσης του μοντέλου	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.1.4 Αριθμός Μονάδων	1		
C.2.3.5.1.1.5 Ολοκλήρωση με βάση δεδομένων	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.1.6 Μέγιστος αριθμός ταυτόχρονων συνδέσεων (ports)	≥4		
C.2.3.5.1.1.7 Εργαλεία για την ανάπτυξη εφαρμογών <i>Να δοθούν τεχνικά χαρακτηριστικά των εργαλείων που χρησιμοποιούνται</i>	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.1.8 Δυνατότητα δομημένου προγραμματισμού για τα IVR events	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.1.9 Προηχογραφημένο menu και μηνύματα	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.1.10 Απεριόριστη Χρονικά Μίσθωση των Πνευματικών Δικαιωμάτων των Αδειών Χρήσης Λογισμικού.	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.1.11 Εξασφάλιση σε επίπεδο 100% της σωστής ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ του καλλών και του συστήματος κατά την τηλεφωνική ροή.	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.1.12 Υποστηριζόμενα αρχεία ήχου			
C.2.3.5.1.1.12.1 wav	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.1.12.2 adpcm vox	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.1.12.3 alaw vox	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.1.12.4 Na αναφερθούν άλλα υποστηριζόμενα πρότυπα	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.2 INTERFACES			
C.2.3.5.1.2.1 Ethernet θύρες	≥2		
C.2.3.5.1.2.2 Θύρα διαγνωστικών	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.3 ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΜΕΝΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΑ (χωρίς την απαίτηση προμήθειας πρόσθετου λογισμικού)			
C.2.3.5.1.3.1 TAPI			
C.2.3.5.1.3.2 XML	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.3.3 VoXML	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.3.4 ODBC	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.3.5 HTTP	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.3.6 Na αναφερθούν άλλα υποστηριζόμενα πρωτόκολλα	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.5.1.4 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ			
C.2.3.5.1.4.1 Διασυνδεσιμότητα με LDAP	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.4.2 Διασυνδεσιμότητα με AAA	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.5 ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ			
C.2.3.5.1.5.1 SNMP MIB-II	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.5.2 SNMP MIB Extensions	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.5.3 Δυνατότητα διαχείρισης τοπικά μέσω command line interface	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.5.4 Δυνατότητα για διαχείριση μέσω Web-based interface.	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.6 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΘΕΣΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ			
C.2.3.5.1.6.1 Εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία στο προβλεπόμενο σημείο	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.6.2 Ο IVR Server θα πρέπει να είναι πλήρως συμβατός με το VoIP Gateway	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.6.3 Υποστήριξη της παραμετροποίησης (configuration – setup) στο σημείο λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.6.4 Έλεγχος καλής λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.6.5 Να αναφερθούν εάν απαιτούνται ειδικές συνθήκες περιβάλλοντος και εγκατάστασης.			
C.2.3.5.1.6.6 Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει τον αναγκαίο συμπληρωματικό εξοπλισμό και εξαρτήματα για τη θέση του IVR Server σε παραγωγική/ δοκιμαστική λειτουργία (π.χ. καλώδια, connectors κλπ.)	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.6.7 Παροχή του λογισμικού του IVR Server σε CD	ΝΑΙ		
C.2.3.5.1.6.8 Παροχή των manuals σε έντυπη μορφή και σε CD	ΝΑΙ		

C.2.3.6 DATABASE Server

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.6.1.1 Γενικά / Τεχνικά Χαρακτηριστικά			
C.2.3.6.1.1.1 Να αναφερθεί ο Τύπος-Κατασκευαστής	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.2 Να αναφερθεί η Σειρά-Μοντέλο	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.3 Να αναφερθεί ο χρόνος ανακοίνωσης του μοντέλου	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.4 Αριθμός μονάδων	1		
C.2.3.6.1.1.5 Εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία στα προβλεπόμενα σημεία	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.5.1 CE MARK Τυποποίηση	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.5.2 ISO 9001 Τυποποίησης	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.6.1.1.5.3 Na γίνει αναφορά στα προσφερόμενα διαγνωστικά προγράμματα	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.6 Na αναφερθούν οι ακόλουθες συνθήκες λειτουργίας:			
C.2.3.6.1.1.6.1 Θερμοκρασία (°C)	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.6.2 Υγρασία (%)	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.6.3 Επίπεδο θορύβου (dB)	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.7 Υψηλή διαθεσιμότητα συστήματος. <i>Σημ.: Na αναφερθεί ο τρόπος με τον οποίο επιτυγχάνεται</i>	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.8 Χαρακτηριστικά BIOS			
C.2.3.6.1.1.8.1 Na αναφερθεί ο κατασκευαστής	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.8.2 Na αναφερθεί το έτος έκδοσης	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.8.3 Power-on password	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.8.4 Υποστήριξη Plug and Play	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.8.5 Απενεργοποίηση δισκέτας και CD	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.1.8.6 Αναβάθμιση με FLASH EPROM	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.2 Motherboard			
C.2.3.6.1.2.1 Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας			
C.2.3.6.1.2.1.1 Na αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός επεξεργαστών	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.2.1.2 Αριθμός εγκατεστημένων επεξεργαστών	≥ 1		
C.2.3.6.1.2.1.3 Na αναφερθεί ο τύπος επεξεργαστή	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.2.1.4 Na αναφερθεί ο χρονισμός του επεξεργαστή (GHz)	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.2.1.5 Δυνατότητα αναβάθμισης της / των CPU	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.2.1.6 Ταχύτητα του System Bus (MHz)	≥ 400		
C.2.3.6.1.2.1.7 Na αναφερθεί το μέγεθος της λανθάνουσας μνήμης δεύτερου επιπέδου (L2 cache)	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.2.2 Μνήμη			
C.2.3.6.1.2.2.1 Προεγκατεστημένη (MB)	≥ 1024		
C.2.3.6.1.2.2.2 Μέγιστη μνήμη που να υποστηρίζεται στο motherboard (ΧΩΡΙΣ αντικατάσταση της προεγκατεστημένης αλλά με προσθήκη) (MB)	≥ 4096		
C.2.3.6.1.2.2.3 Na αναφερθούν όλα τα τεχνικά χαρακτηριστικά της μνήμης, όπως ο τύπος και ο χρονισμός	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.3 Μονάδες Αποθήκευσης			
C.2.3.6.1.3.1 Αριθμός μονάδων	≥ 2		
C.2.3.6.1.3.2 Na αναφερθεί η ωφέλιμη χωρητικότητα του υποσυστήματος αποθήκευσης που θα είναι διαθέσιμη για δεδομένα μετά την εφαρμογή του RAID 1:			
C.2.3.6.1.3.2.1 Προσφερόμενη ωφέλιμη χωρητικότητα (GB)	≥ 72		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.6.1.3.2.2 Na αναφερθεί η μέγιστη αναβαθμίσιμη ωφέλιμη χωρητικότητα (GB)	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.3.3 Χαρακτηριστικά ελεγκτών:			
C.2.3.6.1.3.3.1 Ultra wide SCSI / Ultra 3 SCSI ή αντίστοιχο	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.3.3.2 Na αναφερθεί ο ρυθμός μεταφοράς (MB / sec)	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.3.3.3 Na αναφερθούν λοιπά τεχνικά χαρακτηριστικά	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.3.4 Χαρακτηριστικά μονάδας δίσκων:			
C.2.3.6.1.3.4.1 Τύπος Ultra wide SCSI (SCSI 3) ή αντίστοιχο	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.3.4.2 RPM	≥ 10000		
C.2.3.6.1.3.4.3 Na αναφερθούν λοιπά τεχνικά χαρακτηριστικά των δίσκων συμπεριλαμβανομένων των: Sustained Transfer Rate (MB/sec), Average Access Time (msec), MTBF (ώρες), MTTR (λεπτά).	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.4 Δίκτυο			
C.2.3.6.1.4.1 Αριθμός προσφερόμενων θυρών	≥ 2		
C.2.3.6.1.4.2 Τύπος θυρών: 10/100/1000 Ethernet Tx full duplex	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.5 Περιφερειακά			
C.2.3.6.1.5.1 Το σύστημα να συνοδεύεται και από έναν IDE οδηγό (4x DVD-RW).	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.6 Λειτουργικό Σύστημα			
C.2.3.6.1.6.1 Na αναφερθεί το λειτουργικό σύστημα και να τεκμηριωθεί πλήρως η επιλογή του.	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.6.2 Το λειτουργικό σύστημα θα πρέπει να προσφερθεί σε μορφή συνολικής άδειας με δυνατότητα μεταφοράς του σε άλλο server.	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.7 Απαιτήσεις Εγκατάστασης και Θέσης σε Λειτουργία			
C.2.3.6.1.7.1 Εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία στο προβλεπόμενο σημείο	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.7.2 Υποστήριξη της παραμετροποίησης (configuration – setup) στο σημείο λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.7.3 Έλεγχος καλής λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.7.4 Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει τον αναγκαίο συμπληρωματικό εξοπλισμό και εξαρτήματα για τη θέση του συστήματος σε παραγωγική/ δοκιμαστική λειτουργία (π.χ. καλώδια, connectors κλπ.)	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.7.5 Παροχή τουλάχιστον ενός (1) CD για κάθε προσφερόμενο λογισμικό, από το οποίο να υπάρχει δυνατότητα πλήρους εγκατάστασης	ΝΑΙ		
C.2.3.6.1.7.6 Παροχή των manuals σε έντυπη μορφή και σε CD	ΝΑΙ		

C.2.3.7 WEB / APPLICATION /MAIL Server

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.7.1.1 Γενικά / Τεχνικά Χαρακτηριστικά			
C.2.3.7.1.1.1 Να αναφερθεί ο Τύπος-Κατασκευαστής	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.2 Να αναφερθεί η Σειρά-Μοντέλο	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.3 Να αναφερθεί ο χρόνος ανακοίνωσης του μοντέλου	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.4 Αριθμός μονάδων	1		
C.2.3.7.1.1.5 Εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία στα προβλεπόμενα σημεία	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.5.1 CE MARK Τυποποίηση	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.5.2 ISO 9001 Τυποποίησης	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.5.3 Να γίνει αναφορά στα προσφερόμενα διαγνωστικά προγράμματα	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.6 Να αναφερθούν οι ακόλουθες συνθήκες λειτουργίας:			
C.2.3.7.1.1.6.1 Θερμοκρασία (°C)	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.6.2 Υγρασία (%)	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.6.3 Επίπεδο θορύβου (dB)	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.7 Υψηλή διαθεσιμότητα συστήματος <i>Σημ.: Να αναφερθεί ο τρόπος με τον οποίο επιτυγχάνεται</i>	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.8 Χαρακτηριστικά BIOS			
C.2.3.7.1.1.8.1 Να αναφερθεί ο κατασκευαστής	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.8.2 Να αναφερθεί το έτος έκδοσης	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.8.3 Power-on password	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.8.4 Υποστήριξη Plug and Play	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.8.5 Απενεργοποίηση δισκέτας και CD	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.1.8.6 Αναβάθμιση με FLASH EPROM	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.2 Motherboard			
C.2.3.7.1.2.1 Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας			
C.2.3.7.1.2.1.1 Να αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός επεξεργαστών	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.2.1.2 Αριθμός εγκατεστημένων επεξεργαστών	≥ 1		
C.2.3.7.1.2.1.3 Να αναφερθεί ο τύπος επεξεργαστή	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.2.1.4 Να αναφερθεί ο χρονισμός του επεξεργαστή (GHz)	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.2.1.5 Δυνατότητα αναβάθμισης της / των CPU	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.2.1.6 Ταχύτητα του System Bus (MHz)	≥ 400		
C.2.3.7.1.2.1.7 Να αναφερθεί το μέγεθος της λανθάνουσας μνήμης δευτέρου επιπέδου (L2 cache)	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.2.1.8 Να αναφερθεί το μέγεθος της λανθάνουσας μνήμης τρίτου επιπέδου (L3 cache) σε KB	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.7.1.2.2 Μνήμη			
C.2.3.7.1.2.2.1 Προεγκατεστημένη (MB)	≥ 1024		
C.2.3.7.1.2.2.2 Μέγιστη μνήμη που να υποστηρίζεται στο motherboard (ΧΩΡΙΣ αντικατάσταση της προεγκατεστημένης αλλά με προσθήκη) (MB)	≥ 2048		
C.2.3.7.1.2.2.3 Να αναφερθούν όλα τα τεχνικά χαρακτηριστικά της μνήμης, όπως ο τύπος και ο χρονισμός	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.3 Μονάδες Αποθήκευσης			
C.2.3.7.1.3.1 Αριθμός μονάδων	≥ 2		
C.2.3.7.1.3.2 Να αναφερθεί η ωφέλιμη χωρητικότητα του υποσυστήματος αποθήκευσης που θα είναι διαθέσιμη για δεδομένα μετά την εφαρμογή του RAID 1:			
C.2.3.7.1.3.2.1 Προσφερόμενη ωφέλιμη χωρητικότητα (GB)	≥ 36		
C.2.3.7.1.3.2.2 Αναβαθμίσιμη ωφέλιμη χωρητικότητα (GB)	≥ 72		
C.2.3.7.1.3.3 Χαρακτηριστικά ελεγκτών:			
C.2.3.7.1.3.3.1 Ultra wide SCSI / Ultra 3 SCSI ή αντίστοιχο	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.3.3.2 Να αναφερθεί ο ρυθμός μεταφοράς (MB / sec)	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.3.3.3 Να αναφερθούν λοιπά τεχνικά χαρακτηριστικά	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.3.4 Χαρακτηριστικά μονάδας δίσκων:			
C.2.3.7.1.3.4.1 Τύπος Ultra wide SCSI (SCSI 3) ή αντίστοιχο	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.3.4.2 RPM	≥ 15000		
C.2.3.7.1.3.4.3 Να αναφερθούν λοιπά τεχνικά χαρακτηριστικά των δίσκων συμπεριλαμβανομένων των: Sustained Transfer Rate (MB/sec), Average Access Time (msec), MTBF (ώρες), MTTR (λεπτά).	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.4 Δίκτυο			
C.2.3.7.1.4.1 Αριθμός προσφερόμενων θυρών	≥ 2		
C.2.3.7.1.4.2 Τύπος θυρών: 10/100/1000 Ethernet Tx full duplex	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.5 Περιφερειακά			
C.2.3.7.1.5.1 Το σύστημα να συνοδεύεται και από έναν IDE οδηγό (4x DVD-RW).	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.6 Λειτουργικό Σύστημα			
C.2.3.7.1.6.1 Να αναφερθεί το λειτουργικό σύστημα και να τεκμηριωθεί πλήρως η επιλογή του.	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.6.2 Το λειτουργικό σύστημα θα πρέπει να προσφερθεί σε μορφή συνολικής άδειας με δυνατότητα μεταφοράς του σε άλλο server.	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.7 Απαιτήσεις Εγκατάστασης και Θέσης σε Λειτουργία			
C.2.3.7.1.7.1 Εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία στο προβλεπόμενο σημείο	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.7.1.7.2 Υποστήριξη της παραμετροποίησης (configuration – setup) στο σημείο λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.7.3 Έλεγχος καλής λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.7.4 Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει τον αναγκαίο συμπληρωματικό εξοπλισμό και εξαρτήματα για τη θέση του συστήματος σε παραγωγική/ δοκιμαστική λειτουργία (π.χ. καλώδια, connectors κλπ.)	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.7.5 Παροχή τουλάχιστον ενός (1) CD για κάθε προσφερόμενο λογισμικό, από το οποίο να υπάρχει δυνατότητα πλήρους εγκατάστασης	ΝΑΙ		
C.2.3.7.1.7.6 Παροχή των manuals σε έντυπη μορφή και σε CD	ΝΑΙ		

C.2.3.8 Router

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.8.1.1 ΓΕΝΙΚΑ / ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
C.2.3.8.1.1.1 Να αναφερθεί ο Τύπος – Κατασκευαστής	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.1.2 Να αναφερθεί η Σειρά-Μοντέλο	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.1.3 Να αναφερθεί ο χρόνος ανακοίνωσης του μοντέλου	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.1.4 Αριθμός μονάδων	1		
C.2.3.8.1.1.5 Να αναφερθεί ο Τύπος CPU	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.1.6 Να αναφερθεί η μέγιστη υποστηριζόμενη μνήμη	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.1.7 Αρθρωτή αρχιτεκτονική (modular), όσον αφορά τις κάρτες επέκτασης	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.1.8 Μεταγωγή κόμβου σε IP pps (packets per second)	≥ 20.000		
C.2.3.8.1.1.9 Διπλό τροφοδοτικό	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.1.10 Εξουσιοδοτημένη πρόσβαση με χρήση login και password	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.2 INTERFACES			
C.2.3.8.1.2.1 High Speed Ethernet LAN ports (10/100 Mbps auto-sensing)	≥2		
C.2.3.8.1.2.2 Ύπαρξη ασύγχρονης θύρας (Console Port) για out band διαχείριση (Configuration & Management) μέσω τερματικού τοπικού ή/και απομακρυσμένου (με χρήση modem)	≥1		
C.2.3.8.1.2.3 Σειριακή θύρα 2 Mbps	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.2.4 Θύρα ISDN BRI	1		
C.2.3.8.1.2.5 Να αναφερθούν οι ελεύθερες θέσεις τοποθέτησης καρτών WAN	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.2.6 Να αναφερθούν οι ελεύθερες θέσεις τοποθέτησης καρτών LAN	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.8.1.3 ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΜΕΝΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΑ (χωρίς την απαίτηση προμήθειας πρόσθετου λογισμικού)			
C.2.3.8.1.3.1 IP	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.2 OSPF	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.3 RIP v.2	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.4 SNMP MIB v2	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.5 Variable Subnetting	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.6 ICMP	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.7 ARP	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.8 Proxy ARP	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.9 PPP	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.10 Multilink PPP	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.11 HDLC Encapsulation	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.12 ISDN	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.13 Συμπίεση δεδομένων με software για πρωτόκολλα PPP πάνω από μισθωμένες ή dial-up γραμμές αναλογικές ή ISDN	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.14 IP Tunnelling	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.15 IEEE 802.1Q	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.3.16 Μηχανισμοί Queuing	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.4 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ			
C.2.3.8.1.4.1 Dial Backup	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.4.2 Bandwidth on Demand	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.4.3 Dial on Demand	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.4.4 RADIUS ή TACACS ή λειτουργικά ισοδύναμου	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.5 ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ			
C.2.3.8.1.5.1 SNMP MIB-II	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.5.2 SNMP MIB Extensions	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.5.3 HTTP	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.5.4 Υποστήριξη πρωτοκόλλου Telnet	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.5.5 Υποστήριξη TFTP & FTP για μεταφορά αρχείων	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.5.6 Διαχείρισης τοπικά μέσω command line interface	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.5.7 Διαχείριση μέσω Web-based interface	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.6 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΘΕΣΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ			
C.2.3.8.1.6.1 Εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία στο προβλεπόμενο σημείο	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.8.1.6.2	Υποστήριξη της παραμετροποίησης (configuration – setup) στα σημεία λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.6.3	Έλεγχος καλής λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.6.4	Να αναφερθούν εάν απαιτούνται ειδικές συνθήκες περιβάλλοντος και εγκατάστασης.			
C.2.3.8.1.6.5	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει τον αναγκαίο συμπληρωματικό εξοπλισμό και εξαρτήματα για τη θέση του router σε παραγωγική/ δοκιμαστική λειτουργία (π.χ. καλώδια, connectors κλπ.)	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.6.6	Παροχή του λογισμικού του router σε CD	ΝΑΙ		
C.2.3.8.1.6.7	Παροχή των manuals σε έντυπη μορφή και σε CD	ΝΑΙ		

C.2.3.9 Switch

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.9.1.1 ΓΕΝΙΚΑ / ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
C.2.3.9.1.1.1	Να αναφερθεί ο Τύπος – Κατασκευαστής	ΝΑΙ		
C.2.3.9.1.1.2	Να αναφερθεί η Σειρά-Μοντέλο	ΝΑΙ		
C.2.3.9.1.1.3	Αριθμός μονάδων	1		
C.2.3.9.1.1.4	Αριθμός υποστηριζόμενων MAC διευθύνσεων για Bridging και Filtering για όλο το switch	≥ 4000		
C.2.3.9.1.2 INTERFACES				
C.2.3.9.1.2.1	Switched Ethernet θύρες με κοινό καλώδιο (UTP), 10/100 Mbps Auto sense	≥ 16		
C.2.3.9.1.2.2	(ανά διάταξη) full duplex			
C.2.3.9.1.3 ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΜΕΝΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΑ				
C.2.3.9.1.3.1	Ethernet IEEE 802.3, 10BaseT	ΝΑΙ		
C.2.3.9.1.3.2	Fast Ethernet: IEEE 802.3u, 100BaseTX	ΝΑΙ		
C.2.3.9.1.3.3	IEEE 802.1p	ΝΑΙ		
C.2.3.9.1.4 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΘΕΣΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ				
C.2.3.9.1.4.1	Εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία στο προβλεπόμενο σημείο	ΝΑΙ		
C.2.3.9.1.4.2	Υποστήριξη της παραμετροποίησης (configuration – setup) στο σημείο λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.9.1.4.3	Έλεγχος καλής λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.9.1.4.4	Να αναφερθούν εάν απαιτούνται ειδικές συνθήκες περιβάλλοντος και εγκατάστασης			
C.2.3.9.1.4.5	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει τον αναγκαίο συμπληρωματικό εξοπλισμό και εξαρτήματα για τη θέση του Ethernet switch σε παραγωγική/ δοκιμαστική λειτουργία	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
(π.χ. καλώδια, connectors κλπ.)				
C.2.3.9.1.4.6	Παροχή του λογισμικού του Ethernet switch σε CD	ΝΑΙ		
C.2.3.9.1.4.7	Παροχή των manuals σε έντυπη μορφή και σε CD	ΝΑΙ		

C.2.3.10 Firewall

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.10.1.1 ΓΕΝΙΚΑ/ ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
C.2.3.10.1.1.1	Να αναφερθεί ο Τύπος – Κατασκευαστής	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.1.2	Να αναφερθεί η Σειρά-Μοντέλο	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.1.3	Να αναφερθεί ο χρόνος ανακοίνωσης του μοντέλου	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.1.4	Αριθμός μονάδων	1		
C.2.3.10.1.1.5	Η λύση να προσφέρεται μέσω ενιαίας συσκευής (appliance)	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.1.6	Να αναφερθεί ο Τύπος CPU & το Clock Rate	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.1.7	Να αναφερθεί η προσφερόμενη μνήμη σε MBytes	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.1.8	Να αναφερθεί η μέγιστη υποστηριζόμενη μνήμη σε MBytes	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.1.9	Υπάρχουσες διεπαφές High Speed Ethernet LAN ports (10/100 Mbps auto-sensing). <i>Σημ.: Για WAN, LAN & DMZ συνδέσεις</i>	≥3		
C.2.3.10.1.1.10	Να αναφερθεί η δυνατότητα επέκτασης των καρτών δικτύου (network interface cards)	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.1.11	Console Port	1		
C.2.3.10.1.1.12	Ρυθμιζόμενη (Cleartext throughput)	≥ 100 Mbps		
C.2.3.10.1.1.13	Δυνατότητα Λειτουργίας failover	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.1.14	Δυνατότητα Λειτουργία load-balancing	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.1.15	Διπλό τροφοδοτικό			
C.2.3.10.1.1.16	Να αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός ταυτόχρονων συνδέσεων (sessions)	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2 Υποστηριζόμενες λειτουργίες Firewall				
C.2.3.10.1.2.1	Ανίχνευση και Προστασία			
C.2.3.10.1.2.1.1	Αυτόνομη υποστήριξη ή συνεργασία με προγράμματα για ανίχνευση και προστασία από virus και worms	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2.1.2	Packet flooding	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2.1.3	Υπερχείλιση μνήμης	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2.1.4	Επιθέσεις σε ICMP πακέτα	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2.1.5	Επιθέσεις σε DNS σύστημα	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.10.1.2.1.6 Επιθέσεις σε πρωτόκολλα FTP, SSH, Telnet, rlogin	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2.1.7 Επιθέσεις σε πρωτόκολλα SMTP, sendmail, IMAP, POP	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2.1.8 Επιθέσεις σε πρωτόκολλα NTP, RPC	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2.1.9 Εξαπάτηση στο TCP στο πρωτόκολλο (TCP Masquerading)	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2.2 Content Filtering			
C.2.3.10.1.2.2.1 URL Filtering	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2.2.2 Εφαρμογές Multimedia			
C.2.3.10.1.2.2.3 Java and ActiveX applet			
C.2.3.10.1.2.3 Stateful Inspection	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2.4 Ανίχνευση Παρέισδυσης (Intrusion Detection)	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2.5 Προστασία Παρέισδυσης (Intrusion Protection)	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.2.6 Πλήρης αναφορά κατάστασης (event logging)	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.3 Υποστηριζόμενες λειτουργίες VPN			
C.2.3.10.1.3.1 Λειτουργία Site-to-site VPN	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.3.2 Να αναφερθεί ο αριθμός Ταυτόχρονων VPN Tunnels με 3DES κωδικοποίηση	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4 Υποστηριζόμενα Πρωτόκολλα			
C.2.3.10.1.4.1 NAT	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.2 PAT	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.3 IKE	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.4 IPsec (including Authentication Header)	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.5 SSL	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.6 PPTP	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.7 L2TP	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.8 DES	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.9 3DES	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.10 MD5	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.11 RC4	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.12 AES	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.13 Dynamic Routing	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.14 SNMP v.2	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.4.15 Να αναφερθούν άλλα υποστηριζόμενα πρωτόκολλα			
C.2.3.10.1.5 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΘΕΣΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ			
C.2.3.10.1.5.1 Εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία στο προβλεπόμενο σημείο	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.10.1.5.2 Υποστήριξη της παραμετροποίησης (configuration – setup) στο σημείο λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.5.3 Έλεγχος καλής λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.5.4 Να αναφερθούν εάν απαιτούνται ειδικές συνθήκες περιβάλλοντος και εγκατάστασης			
C.2.3.10.1.5.5 Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει τον αναγκαίο συμπληρωματικό εξοπλισμό και εξαρτήματα για τη θέση του firewall σε παραγωγική/ δοκιμαστική λειτουργία (π.χ. καλώδια, connectors κλπ.)	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.5.6 Παροχή του λογισμικού των firewalls σε CD	ΝΑΙ		
C.2.3.10.1.5.7 Παροχή των manuals σε έντυπη μορφή και σε CD	ΝΑΙ		

C.2.3.11 UPS

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.11.1.1 Γενικά / Τεχνικά Χαρακτηριστικά			
C.2.3.11.1.1.1 Να αναφερθεί ο Τύπος-Κατασκευαστής	ΝΑΙ		
C.2.3.11.1.1.2 Να αναφερθεί η Σειρά-Μοντέλο	ΝΑΙ		
C.2.3.11.1.1.3 Να αναφερθεί ο χρόνος ανακοίνωσης του μοντέλου	ΝΑΙ		
C.2.3.11.1.1.4 Αριθμός μονάδων	1		
C.2.3.11.1.1.5 Ισχύς σε VA	>= 2000		
C.2.3.11.1.1.6 Ισχύς σε Watt	>=1400		
C.2.3.11.1.1.7 Προστασία υπερφόρτωσης	ΝΑΙ		
C.2.3.11.1.1.8 Προστασία από διακυμάνσεις τάσεις και συχνότητας	ΝΑΙ		
C.2.3.11.1.1.9 Διάρκεια της μπαταρίας	> 15 λεπτών		
C.2.3.11.1.1.10 Interface Port <i>Σημ.: Να αναφερθεί ο τύπος</i>	ΝΑΙ		
C.2.3.11.1.1.11 Λογισμικό power management για του servers	ΝΑΙ		
C.2.3.11.1.1.12 Δυνατότητα bypass της τροφοδοσίας	ΝΑΙ		
C.2.3.11.1.1.13 Δυνατότητα για WEB διαχείριση			
C.2.3.11.1.1.14 Ενδείξεις	ΝΑΙ		
C.2.3.11.1.2 Απαιτήσεις Εγκατάστασης και Θέσης σε Λειτουργία			
C.2.3.11.1.2.1 Εγκατάσταση, διασύνδεση και θέση σε λειτουργία στο προβλεπόμενο σημείο	ΝΑΙ		
C.2.3.11.1.2.2 Έλεγχος καλής λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.11.1.2.3 Να αναφερθούν εάν απαιτούνται ειδικές συνθήκες			

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
περιβάλλοντος και εγκατάστασης			
C.2.3.11.1.2.4 Παροχή των manuals σε έντυπη μορφή και σε CD	ΝΑΙ		

C.2.3.12 IP-based PBX (VoIP Gateway)

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.12.1.1 ΓΕΝΙΚΑ / ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
C.2.3.12.1.1.1 Να αναφερθεί ο Τύπος – Κατασκευαστής	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.1.2 Να αναφερθεί η Σειρά-Μοντέλο	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.1.3 Να αναφερθεί ο χρόνος ανακοίνωσης του μοντέλου	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.1.4 Να αναφερθεί εάν το VoIP Gateway προσφέρεται σαν κάρτα ενσωματωμένη στο Router Μεσαίας Κατηγορίας ή εάν είναι ενιαία συσκευή <i>Σημ.: Στην περίπτωση της ενιαίας συσκευής, να περιγραφεί ο τρόπος ολοκλήρωσης.</i>	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.1.5 Αριθμός Μονάδων	1		
C.2.3.12.1.1.6 Δυνατότητα επέκτασης	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.1.7 Ενσωματωμένη λειτουργία διαχείρισης κλήσεων	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.1.8 Δυνατότητα ενσωμάτωσης αναλογικών συσκευών	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.1.9 Να αναφερθεί ο Αριθμός υποστηριζόμενων αναλογικών συσκευών	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.1.10 Να αναφερθεί ο μέγιστος Αριθμός υποστηριζόμενων IP τηλεφώνων	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.1.11 Να αναφερθούν Iso και λοιπά κατασκευαστικά standards και να προσκομιστούν τα σχετικά πιστοποιητικά	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.2 INTERFACES			
C.2.3.12.1.2.1 ISDN BRI θύρες	≥ 4		
C.2.3.12.1.2.2 Ethernet θύρες	≥1		
C.2.3.12.1.2.3 Θύρα διαγνωστικών	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.2.4 Να αναφερθούν άλλες υποστηριζόμενες θύρες	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.3 ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΜΕΝΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΑ (χωρίς την απαίτηση προμήθειας πρόσθετου λογισμικού)			
C.2.3.12.1.3.1 VoIP Πρωτόκολλα			
C.2.3.12.1.3.1.1 H.323 v.2 ή μεταγενέστερο	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.3.1.2 SIP	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.3.1.3 Μηχανισμός αποστολής και λήψης DTMF	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.3.1.4 Να αναφερθούν άλλα υποστηριζόμενα πρωτόκολλα	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.12.1.3.2 TCP/IP Πρωτόκολλα			
C.2.3.12.1.3.2.1 RTP	NAI		
C.2.3.12.1.3.2.2 Compress RTP	NAI		
C.2.3.12.1.3.3 Συμπίεση της φωνής			
C.2.3.12.1.3.3.1 Voice Activity Detection	NAI		
C.2.3.12.1.3.3.2 Silence suppression	NAI		
C.2.3.12.1.3.3.3 Jitter Management	NAI		
C.2.3.12.1.3.4 Κωδικοποίηση της φωνής			
C.2.3.12.1.3.4.1 G.711	<u>NAI</u>		
C.2.3.12.1.3.4.2 G.723			
C.2.3.12.1.3.4.3 G.727			
C.2.3.12.1.3.4.4 G.729	<u>NAI</u>		
C.2.3.12.1.3.4.5 Να αναφερθούν άλλοι τρόποι κωδικοποίησης της φωνής	<u>NAI</u>		
C.2.3.12.1.3.5 Πρωτόκολλα τερματισμού δημόσιων τηλεφωνικών δικτύων			
C.2.3.12.1.3.5.1 ISDN	NAI		
C.2.3.12.1.3.5.2 Να αναφερθούν άλλα υποστηριζόμενα πρωτόκολλα τερματισμού κλήσεων			
C.2.3.12.1.4 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ			
C.2.3.12.1.4.1 Να αναφερθεί η ύπαρξη διαχειρίσιμη κλήσεων IP τηλεφωνίας σαν ξεχωριστή μονάδα <i>Σημ. Στην περίπτωση που προσφερθεί διαχειρίσιμη κλήσεων IP τηλεφωνίας να γίνει πλήρης αναφορά στα χαρακτηριστικά του.</i>	NAI		
C.2.3.12.1.4.2 Διασυνδεσιμότητα με LDAP	NAI		
C.2.3.12.1.4.3 Διασυνδεσιμότητα με AAA	NAI		
C.2.3.12.1.4.4 Υποστήριξη Τηλεφωνικών Υπηρεσιών			
C.2.3.12.1.4.4.1 Cal Hold	NAI		
C.2.3.12.1.4.4.2 Call Waiting			
C.2.3.12.1.4.4.3 Call Forwarding	NAI		
C.2.3.12.1.4.4.4 Call Conference <i>Σημ.: Να αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων που υποστηρίζονται</i>	NAI		
C.2.3.12.1.4.4.5 Voice Mail <i>Σημ.: Να αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός αποθήκευσης ηχητικών μηνυμάτων</i>	NAI		
C.2.3.12.1.5 ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ			
C.2.3.12.1.5.1 SNMP MIB-II	NAI		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.3.12.1.5.2 SNMP MIB Extensions	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.5.3 HTTP	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.5.4 Υποστήριξη πρωτοκόλλου Telnet.	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.5.5 Υποστήριξη TFTP & FTP για μεταφορά αρχείων	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.5.6 Δυνατότητα διαχείρισης τοπικά μέσω command line interface	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.5.7 Δυνατότητα για διαχείριση μέσω Web-based interface.	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.6 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΘΕΣΗΣ ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ			
C.2.3.12.1.6.1 Εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία στο προβλεπόμενο σημείο	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.6.2 Υποστήριξη της παραμετροποίησης (configuration – setup) στο σημείο λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.6.3 Έλεγχος καλής λειτουργίας	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.6.4 Να αναφερθούν εάν απαιτούνται ειδικές συνθήκες περιβάλλοντος και εγκατάστασης.			
C.2.3.12.1.6.5 Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει τον αναγκαίο συμπληρωματικό εξοπλισμό και εξαρτήματα για τη θέση του VoIP Gateway σε παραγωγική/ δοκιμαστική λειτουργία (π.χ. καλώδια, connectors κλπ.)	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.6.6 Παροχή του λογισμικού του VoIP Gateway σε CD	ΝΑΙ		
C.2.3.12.1.6.7 Παροχή των manuals σε έντυπη μορφή και σε CD	ΝΑΙ		

C.2.4 Προδιαγραφές Λογισμικού Συστημάτων Εξυπηρετητών

C.2.4.1 Προδιαγραφές Λογισμικού Web / Application Server

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.4.1.1.1 Γενικά Χαρακτηριστικά			
C.2.4.1.1.1.1 Να αναφερθεί το όνομα και η έκδοση του προσφερόμενου λογισμικού διακομιστή εφαρμογών Διαδικτύου	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.1.2 Να αναφερθεί η χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.1.3 Να αναφερθούν τα συμβατά λειτουργικά συστήματα	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.1.4 Να αναφερθούν όλες οι πιστοποιήσεις που κατέχει το λογισμικό του συστήματος όσον αφορά: τα χαρακτηριστικά ασφαλείας, εκτέλεσης εφαρμογών (επίπεδο Διαδικτύου και επίπεδο επιχειρησιακής λογικής), και το περιβάλλον ανάπτυξης	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.1.5 Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν τυχόν μελλοντική αναβάθμιση των συστημάτων H/W του έργου που θα φιλοξενήσουν το εν λόγω λογισμικό. (εξαιρείται η περίπτωση αύξησης του αριθμού των CPUs)	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.4.1.1.1.6	Πλήρης υποστήριξη του Unicode v2 ή νεότερου (συμπεριλαμβανομένων των ελληνικών). Πλήρης υποστήριξη των UTF-8 και UTF-16 κωδικοποιήσεων.	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2 Χαρακτηριστικά Ασφάλειας				
C.2.4.1.1.2.1	Υποστήριξη μηχανισμού ορισμού:			
C.2.4.1.1.2.1.1	Χρηστών	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2.1.2	Ομάδων χρηστών	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2.1.3	Ρόλων χρηστών	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2.2	Υποστήριξη τόσο αυθεντικοποίησης (authentication) όσο και εξουσιοδότησης (authorisation) καθώς επίσης και Cryptography Extensions στη πλατφόρμα ανάπτυξης που θα προσφερθεί.	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2.3	Να αναφερθούν οι αλγόριθμοι κρυπτογράφησης και υπηρεσιών ασφάλειας που υποστηρίζονται. Όπου απαιτείται, να δοθούν τα μήκη κλειδίων που υποστηρίζονται.	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2.4	Υποστήριξη πρωτοκόλλων:			
C.2.4.1.1.2.4.1	HTTPS	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2.4.2	SSL/TLS	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2.5	Να αναφερθούν οι δυνατότητες ολοκλήρωσης με λύσεις ασφάλειας τρίτων κατασκευαστών (Entrust, Verisign, άλλο)			
C.2.4.1.1.2.6	Να προσφερθεί η αναγκαία άδεια χρήσης ψηφιακού πιστοποιητικού για τους εμπλεκόμενους εξυπηρετητές από Αρχή Πιστοποίησης (Certification Authority) άμεσα αναγνωρίσιμη από το ευρύ κοινό με διάρκεια ισχύος ενός έτους. Πιο συγκεκριμένα, το προσφερόμενο πιστοποιητικό πρέπει να χρησιμοποιηθεί στο πλαίσιο της διασφάλισης της ασφάλειας (μέσω HTTPS) για όλες τις εφαρμογές του ΠΣ που είναι διαθέσιμες σε διαπιστευμένους χρήστες ή / και διακινούν ευαίσθητες πληροφορίες.	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2.7	Υποστήριξη λειτουργίας single-sign-on όσον αφορά την αυθεντικοποίηση (authentication) και την εξουσιοδότηση (authorisation) των τελικών χρηστών του συστήματος. Η λειτουργία αναφέρεται σε όσες εφαρμογές Διαδικτύου απαιτούν διαπίστευση χρηστών και υπονοεί ότι εάν αυτές είναι περισσότερες της μίας, τότε ο χρήστης δεν θα πρέπει να διαπιστεύεται περισσότερες από μία φορές.	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2.8	Να αναλυθεί εάν η λειτουργία single-sign-on υλοποιείται μέσω ρυθμίσεων του διακομιστή ή μέσω αφοσιωμένου software ή/και hardware			
C.2.4.1.1.2.9	Ενσωματωμένος LDAPv3 directory server για την κεντροποιημένη διαχείριση των πιστοποιητικών, δικαιωμάτων πρόσβασης χρηστών κλπ. Δυνατότητα εξαγωγής του πλαισίου ασφάλειας (security context) για τις εφαρμογές που τρέχουν στον διακομιστή από αυτά τα directory services.			
C.2.4.1.1.2.10	Να αναφερθούν οι δυνατότητες ολοκλήρωσης με άλλα directory services			

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.4.1.1.2.11	Δυνατότητες auditing τόσο σε επίπεδο εφαρμογής, όσο και σε επίπεδο Web application server	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2.12	Υποστήριξη PKI και X.509 πιστοποιητικών ασφαλείας	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2.13	Να δοθεί συνοπτική περιγραφή των υπηρεσιών ασφαλείας που προσφέρει ο application server στο πλαίσιο του PKI	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.2.14	Δυνατότητα επικοινωνίας του πλαισίου ασφαλείας (security context) σε backend συστήματα (proxy authentication)	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.3 Περιβάλλον Ανάπτυξης Εφαρμογών				
C.2.4.1.1.3.1	Ολοκληρωμένο περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών (IDEs) που να υποστηρίζει αυτόματο deployment στον προσφερόμενο application server			
C.2.4.1.1.3.2	Να δοθεί λίστα IDE τρίτων κατασκευαστών με τα οποία συνεργάζεται η προσφερόμενη πλατφόρμα εφαρμογών	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.3.3	Υποστήριξη UML (Unified Modelling Language) για τη μοντελοποίηση των components και των εφαρμογών και αυτόματη παραγωγή πηγαίου κώδικα από τα μοντέλα			
C.2.4.1.1.3.4	Υποστήριξη του προτύπου XMI για την ανταλλαγή των παραγόμενων UML μοντέλων.			
C.2.4.1.1.3.5	Ενσωματωμένα χαρακτηριστικά για υποστήριξη ομάδων ανάπτυξης και Configuration Management System (CMS) δυνατοτήτων:			
C.2.4.1.1.3.5.1	Check-In/Check-Out			
C.2.4.1.1.3.5.2	Version Control			
C.2.4.1.1.3.5.3	Diff/Merge			
C.2.4.1.1.3.6	Να αναφερθούν οι CMS λειτουργίες που υποστηρίζονται	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.3.7	Να αναφερθούν άλλα υποστηριζόμενα Configuration Management Systems (τρίτων κατασκευαστών)	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.3.8	Υποστήριξη ανάπτυξης εφαρμογών με τη χρήση XML και παροχή σχετικών wizards και XML editors μέσα στο περιβάλλον ανάπτυξης			
C.2.4.1.1.3.9	Υποστήριξη ανάπτυξης Web Services: Πλήρης υποστήριξη των ακόλουθων προτύπων:			
C.2.4.1.1.3.9.1	SOAP 1.1 ή νεώτερου	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.3.9.2	UDDI	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.3.9.3	WSDL 1.1 ή νεώτερου	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.3.10	Να αναλυθούν λοιπά χαρακτηριστικά του προϊόντος που βοηθούν στην ανάπτυξη και δημοσίευση ασφαλών Web Services	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.3.11	Να αναφερθούν τα λειτουργικά συστήματα στα οποία μπορεί να χρησιμοποιηθεί το προσφερόμενο περιβάλλον ανάπτυξης	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.3.12	Ενσωματωμένο εργαλείο profiling για τον εντοπισμό των προβλημάτων απόδοσης (performance bottlenecks) των εφαρμογών			

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.4.1.1.4 Επίπεδο Διαδικτύου				
C.2.4.1.1.4.1	Να αναφερθεί ποιοι Web Servers υποστηρίζονται και ποιοι θα χρησιμοποιηθούν	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.4.2	Υποστήριξη του πρωτοκόλλου HTTP 1.1	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.4.3	Δυνατότητες υψηλής διαθεσιμότητας. Να δοθεί συνοπτική περιγραφή	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.4.4	Κεντρική διαχείριση του Web Application Server (όλα τα επίπεδα: Web & Εφαρμογών) είτε μέσω graphical user interface είτε μέσω Web εφαρμογής	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.4.5	Να αναφερθούν οι δυνατότητες αυτόματης ανακάλυψης καταστροφικών σφαλμάτων και ανάκαμψης χωρίς την μεσολάβηση του διαχειριστή	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.4.6	Σε περίπτωση καταστροφικών σφαλμάτων θα πρέπει να εξασφαλίζει την ακεραιότητα των δεδομένων της συνόδου του χρήστη (HTTP session) διαφανώς προς τον χρήστη	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.4.7	Δυνατότητα να τεθούν σε λειτουργία (ή να τροποποιηθούν) οι εφαρμογές ή να ανανεωθεί το στατικό περιεχόμενο χωρίς να χρειάζεται επανεκκίνηση του Web server (hot deployment)	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.4.8	Εξυπηρέτηση τόσο στατικού, όσο και δυναμικού περιεχομένου	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.4.9	Να αναφερθούν όλοι οι τρόποι παραγωγής δυναμικού περιεχομένου, π.χ. Java Servlets, JSP, ASP, άλλοι	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.4.10	Ενσωματωμένες δυνατότητες για load balancing σε clustered περιβάλλοντα			
C.2.4.1.1.4.11	Να δοθεί συνοπτική περιγραφή των εναλλακτικών πολιτικών για load balancing του διακομιστή Διαδικτύου	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.4.12	Δυνατότητες caching στατικού και δυναμικού περιεχομένου για το σύνολο και για επιλεγμένα τμήματα σελίδων. Παροχή εργαλείων διαχείρισης για τον ορισμό των πολιτικών caching.	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.4.13	Υποστήριξη λειτουργιών proxying	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.5 Επίπεδο εκτέλεσης εφαρμογών				
C.2.4.1.1.5.1	Να δοθεί λίστα με τις μεγαλύτερες υλοποιήσεις του προσφερόμενου application server στην Ελλάδα και το εξωτερικό	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.5.2	Να δοθεί λίστα με COTS (Commercial-Off-The-Self) προμηθευτές λογισμικού καθώς και ανεξάρτητους προμηθευτές λογισμικού με τους οποίους υπάρχουν εμπορικές συμφωνίες για την υποστήριξη του προσφερόμενου Web application server	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.5.3	Να δοθεί λίστα των υποστηριζόμενων από τον application server βάσεων δεδομένων	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.5.4	Ενσωματωμένες δυνατότητες για load balancing σε clustered περιβάλλοντα και για fail-over			
C.2.4.1.1.5.5	Να δοθεί συνοπτική περιγραφή των εναλλακτικών πολιτικών για load balancing του διακομιστή εφαρμογών καθώς και fail-over σε όλα τα επίπεδα υπηρεσιών	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.4.1.1.5.6	Δυνατότητα να τεθούν σε λειτουργία – ανεξάρτητα ο ένας από τον άλλον – τα ακόλουθα συστατικά του application server:			
C.2.4.1.1.5.6.1	Διακομιστής εφαρμογών Διαδικτύου			
C.2.4.1.1.5.6.2	Διακομιστής εφαρμογών επιχειρησιακής λογικής			
C.2.4.1.1.5.7	Δυνατότητα να τεθούν σε λειτουργία (ή να τροποποιηθούν) οι εφαρμογές χωρίς να χρειάζεται επανεκκίνηση του application server (hot deployment)	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.5.8	Ενσωματωμένος, παραμετροποίησης, μηχανισμός caching ή/και pooling για επαναχρησιμοποίηση πόρων όπως:			
C.2.4.1.1.5.8.1	database connections	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.5.8.2	application processes	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.6 Ειδικά Χαρακτηριστικά				
C.2.4.1.1.6.1	Ενσωμάτωση στον διακομιστή ενός ή περισσότερων εφαρμογών, επεκτάσεων, τεχνολογιών ή προϊόντων που να επιτρέπουν την ολοκλήρωση με εξωτερικά συστήματα και εφαρμογές. Να περιγραφούν διεξοδικά οι λύσεις όσον αφορά εξωστρεφείς ή / και εσωστρεφείς διεπαφές που πρόκειται να προσφερθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου (π.χ. stateless/stateful services, HTTP services κτλ), καθώς και ο τρόπος περιγραφής και ανταλλαγής των δεδομένων (π.χ. SOAP, XML κτλ)			
C.2.4.1.1.6.2	Ενσωμάτωση στον διακομιστή εφαρμογών, μιας επέκτασης ή προϊόντος που να επιτρέπει τη διαχείριση Internet περιεχομένου (Web content management) –	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.6.3	Να δοθεί διεξοδική περιγραφή των δυνατοτήτων του προϊόντος όσον αφορά τις δυνατότητες Web content management. Να περιγραφούν οι όποιες συνέργιες του προσφερόμενου λογισμικού με το σύστημα διαχείρισης εγγράφων (CMS)	ΝΑΙ		
C.2.4.1.1.6.4	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου διακομιστή εφαρμογών που έχουν άμεση σχέση με το παρόν έργο αλλά και με τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη	ΝΑΙ		

C.2.4.2 Προδιαγραφές Λογισμικού Mail Server

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.4.2.1.1 Γενικά Χαρακτηριστικά				
C.2.4.2.1.1.1	Να αναφερθεί το όνομα και η έκδοση του προσφερόμενου λογισμικού Mail Server	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.1.2	Να αναφερθεί η χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.1.3	Να αναφερθούν τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.1.4	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν τυχόν μελλοντική αναβάθμιση των συστημάτων H/W του	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
έργου που θα 'φιλοξενήσουν' το εν λόγω λογισμικό. (εξαιρείται η περίπτωση αύξησης του αριθμού των CPUs)				
C.2.4.2.1.2 Ειδικά Χαρακτηριστικά				
C.2.4.2.1.2.1	Υποστήριξη πρωτοκόλλων SMTP, POP3, IMAP4, HTTP, NNTP, WebDAV, MAPI	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.2.2	Υποστήριξη εργαλείων συνεργασίας (collaboration tools), όπως ημερολόγιο, ατζέντα και instant messaging. Να αναφερθούν όλα τα υποστηριζόμενα εργαλεία λειτουργίες	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.2.3	Πλήρης υποστήριξη ελληνικών κατά το πρότυπο ISO-8859-7 (ΕΛΟΤ-928)	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.2.4	Πλήρης υποστήριξη κωδικοποίησης κατά το MIME standard στο κύριο μέρος αλλά και στο θέμα των αποστέλλομενων μηνυμάτων (RFC 1521 και 1522)	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.2.5	Υποστήριξη δημιουργίας και διαχείρισης λιστών διανομής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (distribution lists)	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.2.6	Δυνατότητα δημιουργίας πολιτικών (policies) για τους χρήστες με βάση τα στοιχεία της δομής του καταλόγου χρηστών	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.2.7	Υποστήριξη διαδικτυακού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για όλους τους χρήστες (εφαρμογή Web mail)	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.2.8	Υποστήριξη ορισμού mailbox quotas ανά χρήστη	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.2.9	Δυνατότητα καθορισμού των χρηστών που να μπορούν να δέχονται και / ή να στέλνουν μηνύματα προς / μέσω Διαδικτύου	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.2.10	Δυνατότητα καθορισμού ορίου μεγέθους εισερχομένων και εξερχομένων μηνυμάτων ανά χρήστη			
C.2.4.2.1.2.11	Υποστήριξη καθορισμού μέγιστου αριθμού αποδεκτών ανά χρήστη	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.2.12	Υποστήριξη ορισμού επιπέδων ασφαλείας για τις SMTP επικοινωνίες με βάση την IP διεύθυνση και την πιστοποίηση του χρήστη	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.2.13	Το προσφερόμενο λογισμικό να διαθέτει γραφικά εργαλεία παραμετροποίησης, διαχείρισης και ρύθμισης.	ΝΑΙ		
C.2.4.2.1.2.14	Υποστήριξη πολλαπλών domains	ΝΑΙ		

C.2.4.3 Προδιαγραφές Λογισμικού RDBMS

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.4.3.1.1 Γενικά Χαρακτηριστικά				
C.2.4.3.1.1.1	Να αναφερθεί το όνομα και η έκδοση του προσφερόμενου Λογισμικού Διαχείρισης Σχισιακής Βάσης Δεδομένων (Λ.Δ.Σ.Β.Δ.)	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.1.2	Να αναφερθεί η χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.4.3.1.1.3	Να αναφερθούν τα συμβατά λειτουργικά συστήματα	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.1.4	Να αναφερθούν όλες οι πιστοποιήσεις που κατέχει το λογισμικό του συστήματος όσον αφορά: τα χαρακτηριστικά ασφαλείας, διασύνδεσης με το επίπεδο εφαρμογών και το επίπεδο Διαδικτύου καθώς και το περιβάλλον ανάπτυξης.	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.1.5	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν την μελλοντική επέκταση των συστημάτων H/W του έργου που θα "φιλοξενήσουν" το εν λόγω λογισμικό (εξαιρείται η περίπτωση αύξησης του αριθμού των CPUs)	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.1.6	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν την μελλοντική επέκταση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων.	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.1.7	Πλήρης υποστήριξη του Unicode v2 ή νεώτερου (συμπεριλαμβανομένων των ελληνικών). Πλήρης υποστήριξη των UTF-8 και UTF-16 κωδικοποιήσεων.	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.1.8	Γραφικό περιβάλλον κεντρικού ελέγχου και διαχείρισης, με τις παρακάτω δυνατότητες:			
C.2.4.3.1.1.8.1	Διαχείριση αντικειμένων της βάσης (π.χ. χρηστών, πινάκων, views, stored procedures κλπ)	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.1.8.2	Tuning	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.1.8.3	Capacity planning			
C.2.4.3.1.1.8.4	Έλεγχος γεγονότων (events) και χρονοπρογραμματισμός jobs			
C.2.4.3.1.2 Χαρακτηριστικά Ασφαλείας				
C.2.4.3.1.2.1	Να περιγραφούν οι δυνατότητες Auditing για επιτυχείς και ανεπιτυχείς ενέργειες σε επίπεδο πρόσβασης στη Βάση και στα Δεδομένα	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.2.2	Υποστήριξη επιλεκτικού auditing ενεργειών σε συγκεκριμένες εγγραφές και στήλες πινάκων και views της Βάσης Δεδομένων.	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.2.3	Να περιγραφούν συνοπτικά τα ενσωματωμένα χαρακτηριστικά του λογισμικού όσον αφορά τον προσδιορισμό και την εφαρμογή πολιτικών ασφαλείας (security policies)	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.2.4	Το προσφερόμενο Λ.Δ.Σ.Β.Δ. πρέπει να υποστηρίζει (γνηγνώς ή μέσω custom επέκτασης ή μέσω προϊόντος τρίτου κατασκευαστή) λειτουργίες κρυπτογράφησης / αποκρυπτογράφησης των δεδομένων που αποθηκεύονται στη Βάση Δεδομένων	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.2.5	Το προσφερόμενο Λ.Δ.Σ.Β.Δ. πρέπει να μπορεί να λειτουργεί σε περιβάλλον PKI, smart cards και authentication servers συμβατών με ανοικτά πρότυπα.	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.2.6	Το προσφερόμενο Λ.Δ.Σ.Β.Δ. πρέπει να μπορεί να λειτουργεί σε περιβάλλον κατά το οποίο τηρείται κρυπτογράφηση και προστασία της ακεραιότητας των δεδομένων όταν αυτά διακινούνται μεταξύ του application server και του database server που να υποστηρίζει ενδεδειγμένα πρότυπα π.χ. SSL. Να περιγραφεί συνοπτικά ο τρόπος με τον οποίο αυτό επιτυγχάνεται (π.χ εξοπλισμός, custom εφαρμογές, τυποποιημένο λογισμικό κτλ) και τα	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
ακριβή πρότυπα που θα χρησιμοποιηθούν.				
C.2.4.3.1.3 Δυνατότητες Φυσικής και Λογικής Οργάνωσης				
C.2.4.3.1.3.1	Να αναφερθούν οι δυνατότητες βελτιστοποίησης των λειτουργιών I/O.	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.3.2	Χρησιμοποίηση του συνόλου της RAM του συστήματος	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.3.3	Δυναμική διαχείριση των χώρων αποθήκευσης	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.3.4	Κατανομή της Βάσης Δεδομένων και των δομών της σε πολλαπλά αρχεία / δίσκους με δυνατότητα ελέγχου κατανομής από το χρήστη			
C.2.4.3.1.3.5	Δυνατότητες κατάτμησης μεγάλων πινάκων / δεικτών σε τμήματα και τοποθέτησής τους σε διαφορετικούς δίσκους (που προσφέρονται είτε γηγενώς είτε μέσω third-party tools τα οποία περιλαμβάνονται στη προσφορά του Αναδόχου)			
C.2.4.3.1.3.6	Να περιγραφούν οι διατιθέμενες μέθοδοι οργάνωσης των δεδομένων	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.3.7	Δυναμική αλλαγή της δομής των πινάκων και των indexes της Βάσης Δεδομένων χωρίς αποκλειστικό κλείδωμα των πινάκων και των indexes καθ' όλη τη διάρκεια των αλλαγών. Θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα για:			
C.2.4.3.1.3.7.1	Online table reorganization			
C.2.4.3.1.3.7.2	Online δημιουργία index και index rebuilds			
C.2.4.3.1.3.8	Να αναφερθούν οι διατιθέμενες μέθοδοι οργάνωσης των δεδομένων (π.χ. B-trees, bitmap, clusters)	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.4 Δυνατότητες Προγραμματισμού και Πρόσβασης				
C.2.4.3.1.4.1	Υποστήριξη ANSI SQL 1992	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.4.2	Υποστήριξη stored procedures	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.4.3	Υποστήριξη αυτόνομων nested transactions	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.4.4	Υποστήριξη database triggers	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.5 Δυνατότητες ανοχής / αποφυγής λαθών				
C.2.4.3.1.5.1	Μηχανισμός τήρησης αντιγράφων ασφαλείας της Βάσης Δεδομένων με υποστήριξη:			
C.2.4.3.1.5.1.1	Online backup/restore	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.5.1.2	Incremental backup	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.5.1.3	Parallel backup/restore	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.5.2	Μηχανισμός αυτόματης ανάκαμψης (automatic recovery) της Βάσης Δεδομένων από αποτυχίες διασφαλίζοντας την διαθεσιμότητα και ακεραιότητα των δεδομένων της βάσης, αμέσως μετά την ολοκλήρωση του roll-back (πριν την ολοκλήρωση του roll-forward).	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.6 Όρια Λειτουργίας				
C.2.4.3.1.6.1	Να προσδιορισθούν τα όρια (εάν υπάρχουν) για το μέγιστο μέγεθος της Βάσης Δεδομένων	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
C.2.4.3.1.6.2	Να προσδιορισθούν τα όρια (εάν υπάρχουν) για τον αριθμό πινάκων και views	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.6.3	Να προσδιορισθούν τα όρια (εάν υπάρχουν) για το μέγιστο μέγεθος ενός πίνακα	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.6.4	Να προσδιορισθούν τα όρια (εάν υπάρχουν) για το μέγιστο μέγεθος μιας στήλης	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.6.5	Να προσδιορισθούν τα όρια (εάν υπάρχουν) για το μέγιστο μέγεθος μιας γραμμής	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.6.6	Να προσδιορισθούν τα όρια (εάν υπάρχουν) για το μέγιστο πλήθος γραμμών / πίνακα	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.6.7	Να προσδιορισθούν τα όρια (εάν υπάρχουν) για το μέγιστο πλήθος στηλών / πίνακα	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.6.8	Να προσδιορισθούν τα όρια (εάν υπάρχουν) για το μέγιστο πλήθος δεικτών / πίνακα	ΝΑΙ		
C.2.4.3.1.6.9	Να προσδιορισθούν τα όρια (εάν υπάρχουν) για το μέγιστο πλήθος στηλών / δείκτη	ΝΑΙ		

C.3 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΥΠΟΕΡΓΟ 1: Προμήθεια Προσαρμοσμένου Λογισμικού Συστήματος Διάθεσης Δημόσιας Πληροφορίας και Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς τους Πολίτες και τις Επιχειρήσεις μέσω του Διαδικτύου και του Τηλεφώνου.

Π.Ο.Π. 1 Προσαρμοσμένο Λογισμικό (Λογισμικό υποσυστημάτων)

Α/Α	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ - ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ	ΠΟΣΟΤ.	ΑΞΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΜΕ ΦΠΑ	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ 1ου ΕΤΟΥΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΕΓΓΥΗΣΗ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	
					ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ
1.	Διαχείρισης χρηστών ΠΣ		Α.2.3.4.1	1						
2.	Διαχείρισης Δημοτικού Φόρου		Α.2.3.4.2	1						
3.	Διαχείριση αιτήσεων Πιστοποιητικών		Α.2.3.4.3	1						
4.	Διαχείρισης Αιτημάτων & Καταγγελιών Πολιτών		Α.2.3.4.4	1						
5.	Δημοσκοπήσεων Πολιτών		Α.2.3.4.5	1						
6.	Ενημέρωσης Δικαιούχων για Τίτλους Πληρωμής		Α.2.3.4.6	1						
7.	Διαχείρισης Προστίμων ΚΟΚ		Α.2.3.4.7	1						
8.	Διαχείριση Περιεχομένου		Α.2.3.4.8	1						
	ΣΥΝΟΛΟ									
	ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ (με ΦΠΑ)									

Π.Ο.Π. 2 Υπηρεσίες (εγκατάσταση, εκπαίδευση, πιλοτική λειτουργία κλπ.)

Α/Α	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ	ΠΟΣΟΤ.	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία	Α.2.4.3.2	1				
2.	Εκπαίδευση	Α.2.4.3.3	130				
3.	Πιλοτική λειτουργία	Α.2.4.3.4	2				
	ΣΥΝΟΛΟ						
	ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ(με ΦΠΑ)						

Π.Ο.Π. 3 Λοιπές Δαπάνες

					ΑΞΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΜΕ ΦΠΑ	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ 1ου ΕΤΟΥΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΕΓΓΥΗΣΗ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	
Α/Α	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ	ΠΟΣΟΤ.	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ
	ΣΥΝΟΛΟ									
	ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ(με ΦΠΑ)									

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Π.Ο.Π. 4 Εξοπλισμός και λογισμικό συστήματος

Α/Α	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ - ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ	ΠΟΣΟΤ.	ΑΞΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΜΕ ΦΠΑ	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ 1ου ΕΤΟΥΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΕΓΓΥΗΣΗ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	
					ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ
	Εξοπλισμός									
1.	IVR Server (ενσωματωμένο λογισμικό)		C.2.3.5	1						
2.	DATABASE Server		C.2.3.6	1						
3.	WEB / APPLICATION /MAIL Server		C.2.3.7	1						
4.	Router		C.2.3.8	1						
5.	Switch		C.2.3.9	1						
6.	Firewall		C.2.3.10	1						
7.	UPS		C.2.3.11	1						
8.	IP-based PBX (VoIP Gateway)		C.2.3.12	1						
	Λογισμικό Συστημάτων									
9.	Λειτουργικό Σύστημα		C.2.3.6.1.6, C.2.3.7.1.6	3						
10.	RDBMS		C.2.4.3	1						
11.	Λογισμικό Web/Application server		C.2.4.1	1						
12.	Mail Server		C.2.4.2	1						
	ΣΥΝΟΛΟ									
	ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ(με ΦΠΑ)									

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Π.Ο.Π. 5 Συγκεντρωτικός πίνακας Οικονομικής Προσφοράς

Α/Α	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΜΕ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ	
					ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΜΕ ΦΠΑ
Π.Ο.Π. 1	Προσαρμοσμένο Λογισμικό (Λογισμικό υποσυστημάτων)					
Π.Ο.Π. 2	Υπηρεσίες (εγκατάσταση, εκπαίδευση, πιλοτική λειτουργία κλπ.)					
Π.Ο.Π. 3	Λοιπές Δαπάνες					
Π.Ο.Π. 4	Εξοπλισμός και λογισμικό συστήματος					
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ					
	ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ (με ΦΠΑ)					

Π.Ο.Π. 6 Πίνακας Κόστους Συντήρησης 3 (τριών) ετών για τον εξοπλισμό και το λογισμικό μετά την αντίστοιχη ζητούμενη περίοδο εγγύησής τους

	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΦΠΑ	ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ	
	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ		ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ
Συντήρηση 1ου έτους					
Συντήρηση 2ου έτους					
Συντήρηση 3ου έτους					
ΣΥΝΟΛΟ					
ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ(με ΦΠΑ)					

Επισημαίνεται ότι οι πίνακες της οικονομικής προσφοράς, **ΧΩΡΙΣ ΤΙΜΕΣ**, θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται και στην τεχνική προσφορά του υποψηφίου

Π.Ο.Π. 7 ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (Κι)

	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ
Π.Ο.Π. 5 Συγκεντρωτικός πίνακας Οικονομικής Προσφοράς		
Π.Ο.Π. 6 Πίνακας Κόστους Συντήρησης 3 (τριών) ετών για τον εξοπλισμό και το λογισμικό μετά την αντίστοιχη ζητούμενη περίοδο εγγύησής τους		
ΣΥΝΟΛΟ		
ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ(με ΦΠΑ) (Κι)		

*Επισημαίνεται πως το κόστος τριετούς συντήρησης μετά την περίοδο εγγύησης λαμβάνεται υπόψη στη διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους της προσφοράς (Κι) **αλλά δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του έργου.**

C.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι Έλληνες Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Β.2.4 του παρόντος Κεφαλαίου.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψηφίου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό εκκαθάριση	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
10.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτωχευτικό συμβιβασμό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου βμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης πτωχευτικού συμβιβασμού.	ΝΑΙ		
13.	Θεωρημένη από αρμόδια αρχή κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά ειδικότητα και για το οποίο ο υποψήφιος Ανάδοχος έχει υποχρέωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Εφόσον δεν είναι δυνατή η θεώρηση τέτοιας κατάστασης από δημόσια αρχή, θα υποβάλλεται κατάσταση που η ακρίβειά της θα βεβαιώνεται από τον υποψήφιο.	ΝΑΙ		
14.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
15.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
16.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
17.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την προσφορά.	ΝΑΙ ¹		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει** επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Δήλωση του υποψηφίου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την προσφορά του Υποψηφίου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».

¹ Εφόσον ο υποψήφιος υποβάλει την προσφορά του μέσω αντιπροσώπου.

Οι Αλλοδαποί Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα Στην παράγραφο Β.2.4 του παρόντος Κεφαλαίου.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας του υποψηφίου περί εγγραφής του στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε αντίστοιχο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψηφίου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.			
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτωχευτικό συμβιβασμό ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης πτωχευτικού συμβιβασμού ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
13.	Θεωρημένη από αρμόδια αρχή κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά ειδικότητα και για το οποίο έχει υποχρέωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Εφόσον δεν είναι δυνατή η θεώρηση τέτοιας κατάστασης από δημόσια αρχή, θα υποβάλλεται κατάσταση που η ακρίβειά της θα βεβαιώνεται από τον υποψήφιο.	ΝΑΙ		
14.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψηφίου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
15.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
16.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	διενέργειας του Διαγωνισμού.			
17.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την προσφορά	ΝΑΙ ²		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψηφίου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει** επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψηφίου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιο επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψηφίου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την προσφορά του Υποψηφίου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».

² Εφόσον ο υποψήφιος υποβάλει την προσφορά του μέσω αντιπροσώπου.

Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα Στην παράγραφο Β.2.4 του παρόντος Κεφαλαίου	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψηφίου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου θα δηλώνει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος: (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό εκκαθάριση.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτωχευτικό συμβιβασμό.	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης πτωχευτικού συμβιβασμού.	ΝΑΙ		
12.	Θεωρημένη από αρμόδια αρχή κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά ειδικότητα και για το οποίο έχει υποχρέωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Εφόσον δεν είναι δυνατή η θεώρηση τέτοιας κατάστασης από δημόσια αρχή, θα υποβάλλεται κατάσταση που η ακρίβειά της θα βεβαιώνεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του υποψηφίου.	ΝΑΙ		
13.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
14.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
15.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
16.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την προσφορά.	ΝΑΙ ³		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει** επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Δήλωση του υποψηφίου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την προσφορά του Υποψηφίου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».

³ Εφόσον ο υποψήφιος υποβάλει την προσφορά του μέσω αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

Οι συνεταιρισμοί

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Όλα τα έγγραφα από τα οποία προκύπτει η σύσταση και η εκπροσώπηση του υποψηφίου, και η τήρηση των προβλεπόμενων στον νόμο διατυπώσεων δημοσιότητας για τη σύσταση του υποψηφίου, την τροποποίηση του καταστατικού του και τον διορισμό των εκπροσώπων του. Τα έγγραφα αυτά θα υποβάλλονται σε επίσημα αντίγραφα.	ΝΑΙ		
2.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα Στην παράγραφο Β.2.4 του παρόντος Κεφαλαίου	ΝΑΙ		
3.	Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου θα δηλώνει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος: (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό εκκαθάριση.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτωχευτικό συμβιβασμό.	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
12.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης πτωχευτικού συμβιβασμού.	ΝΑΙ		
13.	Θεωρημένη από αρμόδια αρχή κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά ειδικότητα και για το οποίο έχει υποχρέωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Εφόσον δεν είναι δυνατή η θεώρηση τέτοιας κατάστασης από δημόσια αρχή, θα υποβάλλεται κατάσταση που η ακρίβειά της θα βεβαιώνεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του υποψηφίου.	ΝΑΙ		
14.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
15.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
16.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
17.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την προσφορά.	ΝΑΙ ⁴		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει** επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Δήλωση του υποψηφίου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την προσφορά του Υποψηφίου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».

⁴ Εφόσον ο υποψήφιος υποβάλει την προσφορά του μέσω αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα Στην παράγραφο Β.2.4 του παρόντος Κεφαλαίου	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας του υποψηφίου περί εγγραφής του στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε αντίστοιχο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψηφίου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού την οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου θα δηλώνει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος: (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	του.			
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτωχευτικό συμβιβασμό ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης πτωχευτικού συμβιβασμού ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.	ΝΑΙ		
12.	Θεωρημένη από αρμόδια αρχή κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά ειδικότητα και για το οποίο έχει υποχρέωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης. Εφόσον δεν είναι δυνατή η θεώρηση τέτοιας κατάστασης από δημόσια αρχή, θα υποβάλλεται κατάσταση που η ακρίβειά της θα βεβαιώνεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του υποψηφίου.	ΝΑΙ		
13.	Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψηφίου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψηφίου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
14.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
15.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
16.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την προσφορά.	ΝΑΙ ⁵		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψηφίου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει** επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψηφίου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιο επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψηφίου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση.

Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την προσφορά του Υποψηφίου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».

⁵ Εφόσον ο υποψήφιος υποβάλει την προσφορά του μέσω αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός). Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου : – να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία – να αναγράφεται και να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος του ΕΡΓΟΥ που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς,	ΝΑΙ		
2.	– να παρουσιάζεται ο τρόπος συνεργασίας των Μελών μεταξύ τους κατά την υλοποίηση του ΕΡΓΟΥ, – να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader) – να ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.	ΝΑΙ		
3.	Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: – στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και – στο Διαγωνισμό.	ΝΑΙ		

Κορυδαλλός 20/08/2007
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΟΥΥΔΑΛΛΟΥ
 ΣΤΑΥΡΟΣ ΚΑΣΙΜΑΤΗΣ