



Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο “ΠΣ Λειτουργικών Υπηρεσιών”

Αναθέτουσα Αρχή:

Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

Προϋπολογισμός: 153.750,00 € (με ΦΠΑ)

125.000,00 € (χωρίς ΦΠΑ)

Διάρκεια: 6 μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης:

Τακτικός Ανοιχτός Διαγωνισμός

με κριτήριο *την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά*

ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: : 27/03/2015 και ώρα 17:00

Κωδικός ΟΠΣ: 304123



Το έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) και Εθνικούς Πόρους

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

Πίνακας Περιεχομένων

Πίνακας Περιεχομένων	2
A1.1 Συνοπτικά στοιχεία Έργου	5
ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ	6
A1.Περιβάλλον του Έργου.....	8
A1.2 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου	8
A1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας / Υλοποίησης	8
A1.1.2 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου	9
A1.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)	9
A1.3 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)	10
A1.2.1 Συνοπτική περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας	10
A1.2.2 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα.....	11
A1.2.3 Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών.....	12
A1.2.4 Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών	13
A2.Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου	13
A2.1 Αντικείμενο του Έργου.....	13
A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη	14
A2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου	14
A2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου	15
A3.Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου	16
A3.1 Γενικές Απαιτήσεις	16
A3.2 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες	16
A3.3 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος	17
A3.4 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου.....	18
A3.5 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)	19
A3.5.1 Λειτουργική ενότητα 1: ΠΣ Οικονομικών Υποθέσεων.....	19
A3.5.2 Λειτουργική Ενότητα 2: ΠΣ Διαχείρισης Προμηθειών.....	23
A3.5.3 Λειτουργική Ενότητα 3: ΠΣ Διαχείρισης Τεχνικών Έργων	26
A3.6 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών	28
A3.7 Διαλειτουργικότητα	28
A3.8 Πολυκαναλική προσέγγιση	29
A3.9 Ανοιχτά δεδομένα.....	30
A3.10 Απαιτήσεις Ασφάλειας.....	31
A3.11 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος	31

A3.12 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας	32
A3.13 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου	32
A3.14 Πίνακας Παραδοτέων	36
A3.15 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου	36
A4 Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών	37
A4.1 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων.....	37
A4.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	38
A4.3 Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας	41
A4.4 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας».....	42
A4.5 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών	43
A4.5.1 Χρόνος απόκρισης βλάβης	43
A4.5.2 Χρόνος αποκατάστασης βλάβης	44
A5 Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	44
A5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης	44
A5.2 Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου	45
A5.3 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας	45
A5.4 Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου	46

Ταυτότητα διακήρυξης

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ - Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΣ Λειτουργικών Υπηρεσιών
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Τακτικός Ανοικτός Διαγωνισμός με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά.
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο Προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των: Προϋπολογισμός: 153.750,00 € (με ΦΠΑ), 125.000,00 € (χωρίς ΦΠΑ) ΦΠΑ (23 %): 28.750, 00 €).
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Το Έργο χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση», στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ .
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	Έξι (6) μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΩΛΛΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	3098/17-2-2015
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	Αιτήματα παροχής διευκρινήσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά μόνο στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr , του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. μέχρι και 10 ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	23/3/2015
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	27/3/2015 και ώρα 17:00
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ηλεκτρονική Υποβολή: Στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ) (ηλεκτρονική μορφή)
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Η αποσφράγιση των προσφορών των υποψηφίων αναδόχων, θα γίνει μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ στις 2/4/2015 και ώρα 11:00 π.μ.

A1.1 Συνοπτικά στοιχεία Έργου

Το έργο αναφέρεται στην επίτευξη ενός διττού στόχου:

1. Στην υλοποίηση και παροχή διαδικτυακών ηλεκτρονικών υπηρεσιών που είναι απαραίτητες για την κάλυψη των άμεσων καθημερινών αναγκών στις ακόλουθες υπηρεσίες : διαχείριση οικονομικών υποθέσεων, διαχείριση τεχνικών έργων και διαχείριση πάσης φύσεως προμηθειών με όλους τους συναλλασσόμενους με το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, με στόχο την αυτοματοποίηση των διαδικασιών, την επιτάχυνσή τους, την παρακολούθησή της και διευκόλυνση των συναλλασσομένων, είτε πρόκειται για εργαζομένους του Πανεπιστημίου, είτε για την διοίκηση του ΥΠΘ & ΔΒΜ, είτε για πολίτες που συναλλάσσονται με τον Πανεπιστήμιο.
2. Στην προμήθεια, εγκατάσταση πληροφοριακών συστημάτων και τη διασύνδεσή τους με υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (πληροφοριακό σύστημα προσωπικού, μισθοδοσία προσωπικού) καθώς και με συστήματα τρίτων (ΙΚΑ, ενιαία αρχή πληρωμών).

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ

Συντομογραφίες Γενικού Χαρακτήρα

HTML	Hyper Text Markup Language
ISO	International Organization for Standardization
SMS	Short Message Service
ΑΑ	Αναθέτουσα Αρχή
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
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.
ΕΛΚΕ	Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων και Έρευνας
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
ΕΠ ΨΣ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση»
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου
ΕΣΠΑ	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς
ΕΤΕΠ	Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό
ΙΚΥ	Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών
Π.Σ.	Πληροφοριακό Σύστημα
ΥΠΑΔΒΜΘ	Υπουργείο Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων
ΨΣ	Ψηφιακή Σύγκλιση

Συντομογραφίες έργου

AS	Application Server
ΑΕΙ	Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
ΒΔ ή DB	Βάση Δεδομένων / Data Base
ΔΕΠ	Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού
ΔΕΣΕ	Διεύθυνση Εκτέλεσης & Συντήρησης Έργων
ΕΔΔΑΠ	Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών
ΕΔΙΠ	Ειδικό Διδακτικό Προσωπικό
ΕΕΔΙΠ	Μέλη Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού κλάδου I και II
ΕΛΚΕ	Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας
ΕΣ	Ελεγκτικό Συνέδριο
ΕΣΡ	Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεόρασης
ΕΤΕΠ	Μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού
ΕΤΠ	Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό
ΛΕ	Λειτουργική Ενότητα
ΛΣ	Λειτουργικό Σύστημα
ΟΠΣ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
ΠΔΕ	Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων
ΠΔΗΔ	Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
ΠΕΣ	Συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης του Έργου
ΣΔΠΕ	Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου
ΣΗΔΕ-ΡΕ	Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και Ροής Εργασιών
ΤΕΙ	Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
ΦΕΚ	Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως
ΠΣ	Πληροφοριακό Σύστημα

A1.Περιβάλλον του Έργου

A1.2 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου

Για την υλοποίηση του Έργου της παρούσας Διακήρυξης εμπλέκονται οι ακόλουθοι:

ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΠ ΨΣ	ΕΥΔ ΨΣ	http://www.digitalplan.gov.gr/portal/
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ –ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων	http://www.uoi.gr
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	Υπουργείο Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων	http://www.minedu.gov.gr/
ΕΔΔΑΠ - Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών	Βλ. παρ. Α1.1.3	
ΕΠΠΕ - Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου	Βλ. παρ. Α1.1.3	
Επιτροπή Ενστάσεων	Βλ. παρ. Α1.1.3	

A1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας / Υλοποίησης

Το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων (Π.Ι.) ιδρύθηκε το 1964 και λειτουργεί ως ανεξάρτητο Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα από το 1970. Στο μισό σχεδόν αιώνα της λειτουργίας του έχει εξελιχθεί σε ένα από τα μεγαλύτερα πανεπιστήμια της χώρας. Με τα επιτεύγματά του στους τομείς της διδασκαλίας και της έρευνας έχει ανταποκριθεί στους αρχικούς στόχους της ίδρυσής του και έχει επιτύχει την ακαδημαϊκή αναγνώριση σε εθνικό και σε διεθνές επίπεδο.

Ο συντονισμός των ερευνητικών δραστηριοτήτων γίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου η οποία διαχειρίζεται τα Προγράμματα (Ερευνητικά, Αναπτυξιακά, Εκπαιδευτικά κτλ) σύμφωνα με την Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/22.8.96, τους όρους της σύμβασης ανάθεσης και εκτέλεσης του κάθε Προγράμματος και τους Όρους Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και έχει αποκτήσει Διαχειριστική Επάρκεια και Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ). Εφαρμόζει από την 1/7/2007 Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του διεθνούς προτύπου ISO 9001:2000, για το οποίο έχει επιθεωρηθεί και διαθέτει σχετικά πιστοποιητικά. Η Οικονομική Υπηρεσία είναι υπεύθυνη για την διαχείριση του λογιστηρίου, την φροντίδα για τη σύνταξη και παρακολούθηση των προϋπολογισμών, τη διεκπεραίωση των συναλλαγών, τη μισθοδοσία και τη διαχείριση προμηθειών του Π.Ι. Διεύθυνση Διοικητικού είναι υπεύθυνη για την διατήρηση των στοιχείων όλων των εργαζομένων του Π.Ι., την καταγραφή όλων των μεταβολών της κατάστασής τους και την ενημέρωση της διοίκησης, των άλλων Δ/σεων του Π.Ι. και του υπουργείου με αυτά τα στοιχεία είτε σε αυτούσια μορφή, είτε υπό την μορφή στατιστικών, είτε υπό τη μορφή μεταβολών. Η Οικονομική Υπηρεσία έχει μακρόχρονη εμπειρία στην υλοποίηση, διαχείριση, παρακολούθηση, έλεγχο και διοίκηση διαφόρων ερευνητικών, εκπαιδευτικών και αναπτυξιακών έργων. Επίσης έχει υλοποιήσει έργα ανάπτυξης υποδομών και προμήθειας εξοπλισμού, καθώς επίσης και πολλά έργα κατάρτισης, απασχόλησης, συμβουλευτικής, εκπαίδευσης, καθώς και άλλα έργα σχετικά με

ενέργειες ανθρώπινου δυναμικού. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών έχει στην ευθύνη της τη διαχείριση των μελετών για τα τεχνικά έργα, την επίβλεψη της εκτέλεσης των έργων αυτών καθώς και τη συντήρηση των υποδομών του Π.Ι. Ελέγχει και προωθεί τους λογαριασμούς των μελετών, εκτέλεσης έργων και συντήρησης εγκαταστάσεων. Επίσης συντάσσει το ΠΔΕ στο μέρος που αυτό αφορά μελέτες, κατασκευή έργων και συντήρηση εγκαταστάσεων. Η Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών εφαρμόζει Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας καθώς και ολοκληρωμένο σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και διακίνησης εγγράφων.

Για την υλοποίηση του έργου θα εμπλακεί το Κέντρο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και το Κέντρο Δικτύων του Π.Ι. Το Κέντρο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών διαθέτει ολοκληρωμένες εγκαταστάσεις ηλεκτρονικών υπολογιστών, που είναι διαθέσιμες σε όλους τους φοιτητές του Πανεπιστημίου. Οι θέσεις εργασίας στους Η/Υ είναι δυνατόν να χρησιμοποιούνται ατομικά ή από ομάδες με διαθέσιμη πάντα την εξειδικευμένη αρωγή του προσωπικού του Κέντρου. Οι εγκαταστάσεις περιλαμβάνουν δίκτυα προσωπικών υπολογιστών και θέσεις εργασίας UNIX με διαθέσιμο ένα ευρύ φάσμα λογισμικού (επεξεργαστές κειμένου, λογιστικά προγράμματα, πακέτα σχεδίασης, βάσεις δεδομένων, γλώσσες προγραμματισμού, εργαλεία του διαδικτύου κλπ.), πρόσβαση σε μεγάλα συστήματα ηλεκτρονικών υπολογιστών με εξειδικευμένα πακέτα λογισμικού και ένα πλήθος μηχανημάτων εκτύπωσης και σχεδίασης. Το Κέντρο Δικτύων (ΚΕΔΔ) της Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης του ΠΙ, <http://noc.uoi.gr>, ιδρύθηκε το 1997 και στελεχώνεται σήμερα από 12 εξειδικευμένους υπαλλήλους (μόνιμοι/αορίστου χρόνου), ενώ απασχολεί κατά μέσο όρο 8 συμβασιούχους. Το ΚΕΔΔ αποτελείται από τέσσερα Τμήματα : (i) Τμήμα Δικτύου Δεδομένων (ii) Τμήμα Τηλεφωνικού Δικτύου και Φυσικών Υποδομών (iii) Τμήμα Έρευνας και Ανάπτυξης και διαθέτει Τεχνικό και Επιστημονικό Υπεύθυνο (iv) Γραμματεία-HelpDesk. Το ΚΕΔΔ έχει αναλάβει την ανάπτυξη και υποστήριξη των δικτύων του ΠΙ και της διασύνδεσής τους με Ελληνικά. Το ΚΕΔΔ έχει υλοποιήσει επιτυχώς πληθώρα ευρωπαϊκών προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων από το Γ' ΚΠΣ στα πλαίσια του Επιχειρηματικού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας».

A1.1.2 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου

Δεν εμπλέκονται άλλοι φορείς για την επιτυχή έκβαση του έργου.

A1.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)

Για τις ανάγκες υλοποίησης του έργου θα συσταθούν οι παρακάτω επιτροπές σύμφωνα με το άρθρο 38 του Π.Δ 118/2007, το άρθρο 26 του ν.4024/2011 και την ΚΥΑ ΚΑ 679/96 .

Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών (ΕΔΔΑΠ)

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου της παρούσας Διακήρυξης θα οριστεί «Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών (ΕΔΔΑΠ)». Αρμοδιότητα της ΕΔΔΑΠ αποτελεί η διενέργεια του διαγωνισμού και η αξιολόγηση των προσφορών του παρόντος Έργου.

Επιτροπή Ενστάσεων/ ενδικοφανών προσφυγών

Για τις ανάγκες αξιολόγησης των ενστάσεων και προσφυγών που θα ασκηθούν πιθανά, κατά την διενέργεια του διαγωνισμού, θα οριστεί «Επιτροπή Ενστάσεων». Έργο της παραπάνω Επιτροπής είναι η παραλαβή και μελέτη καταρχήν και στην συνέχεια η απάντηση σε πιθανές ενστάσεις και προσφυγές που θα ασκηθούν.

Επιτροπή Αξιολόγησης και Παραλαβής Έργου

Για τις ανάγκες Αξιολόγησης και τελικής παραλαβής του Έργου όπως θα προκηρυχθεί από την παρούσα διακήρυξη θα κληρωθεί η «Επιτροπή Αξιολόγησης και Παραλαβής Έργου». Αρμοδιότητα της Επιτροπής είναι η αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης και η τμηματική και οριστική παραλαβή του παρόντος Έργου. Επισημαίνεται ο γνωμοδοτικός ρόλος της παραπάνω Επιτροπής.

A1.3 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)

Ο σκοπός του έργου είναι να εγκαταστήσει ή να εκσυγχρονίσει τη μηχανογραφική οργάνωση θεμελιωδών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, όπως οι Γραμματείες των Ακαδημαϊκών Τμημάτων, η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και η Διεύθυνση Διοίκησης.

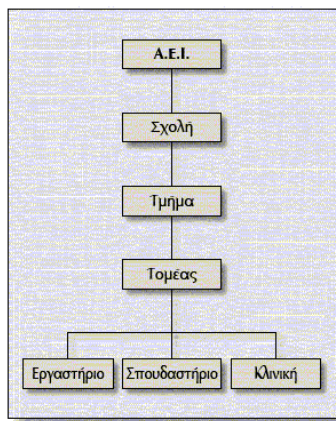
Η σημερινή κατάσταση αποτυπώνεται ως εξής:

- ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας είναι πλήρως μηχανογραφημένος και δε χρήζει περαιτέρω εμβάθυνσης (πέραν από την ανάγκη διασύνδεσής του με το έργο Α1)
- Διεύθυνση Προσωπικού: ομοίως
- κάποια Τμήματα της διοίκησης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων έχουν μια στοιχειώδη μηχανογράφηση που εξυπηρετεί την καταγραφή στοιχείων και την παροχή απλών αναφορών,
- κάποια Τμήματα δεν έχουν καθόλου μηχανογράφηση και στηρίζονται στη χειρόγραφη διαχείριση της λειτουργίας τους,
- τα Τμήματα δεν έχουν αυτοματοποιημένη επικοινωνία και διαλειτουργικότητα – η δε επικοινωνία μεταξύ Τμημάτων γίνεται χειρόγραφα,
- οι τελικοί χρήστες που θα μπορούσαν να έρχονται με αυτοματοποιημένο τρόπο σε επαφή με τις υπηρεσίες της διοίκησης του Πανεπιστημίου, αυτή τη στιγμή εξυπηρετούνται δια του κεντρικού ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.

A1.2.1 Συνοπτική περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας

Οργανωτική δομή των Πανεπιστημίων

Τα πανεπιστήμια είναι νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου με πλήρη αυτοδιοίκηση. Τελούν υπό την εποπτεία του κράτους δια του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ενισχύονται οικονομικά απ' αυτό και λειτουργούν βάσει των σχετικών νόμων.



Σύμφωνα με το σύνταγμα της χώρας (άρθρο 16, παρ. 5 και 8) η ανώτατη εκπαίδευση παρέχεται αποκλειστικά από το κράτος και η σύσταση ανώτατων σχολών από ιδιώτες απαγορεύεται.

Βασικοί νόμοι που διέπουν τη λειτουργία του Πανεπιστημίου είναι οι νόμοι 1268/82 (που είναι γνωστός ως νόμος πλαίσιο των Α.Ε.Ι.) και ο νόμος 2083/92. Οι νόμοι αυτοί έχουν υποστεί αρκετές τροποποιήσεις, από τις οποίες σημαντικότερες έγιναν με τους νόμους 2188/94, 2517/97 (Φ.Ε.Κ. 160/11-8-97) και 2530/97 (Φ.Ε.Κ. 218/23-10-97), 2817/00 (Φ.Ε.Κ. 78/14-3-00),

3027/02 (Φ.Ε.Κ. 152/28-6-02).

Κάθε **Α.Ε.Ι.** αποτελείται από **σχολές** που καλύπτουν ένα σύνολο συγγενών επιστημών, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η αναγκαία για την επιστημονική εξέλιξη αλληλεπίδρασή τους και ο αναγκαίος για την έρευνα και τη διδασκαλία τους συντονισμός.

Ομοίως, οι σχολές διαιρούνται σε **τμήματα**. Το τμήμα αποτελεί τη **βασική ακαδημαϊκή μονάδα** και καλύπτει το γνωστικό αντικείμενο μιας επιστήμης. Το πρόγραμμα σπουδών του τμήματος οδηγεί σε ενιαίο πτυχίο.

Τα τμήματα υποδιαιρούνται σε **τομείς**. Κάθε τομέας συντονίζει τη διδασκαλία μέρους του γνωστικού αντικειμένου του τμήματος που αντιστοιχεί σε συγκεκριμένο πεδίο της επιστήμης.

Τέλος, τα **εργαστήρια**, τα **σπουδαστήρια** και οι **κλινικές** είναι μικρότερες μονάδες που ανήκουν στον τομέα, στο τμήμα ή στη σχολή και καλύπτουν μέρος του γνωστικού αντικειμένου μιας επιστήμης.

A1.2.2 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα

Το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα είναι οργανωμένο σε Σχολές και Τμήματα όπως όλα τα Α.Ε.Ι. Σε κάθε Τμήμα λειτουργεί γραμματεία, η οποία είναι υπεύθυνη για όλα τα φοιτητικά θέματα τα οποία σχετίζονται με τις σπουδές και τα συγγράμματα. Η ακαδημαϊκή οργάνωση της Αναθέτουσας Αρχής διαμορφώνεται σήμερα ως εξής:

Φιλοσοφική Σχολή

- Φιλολογίας
- Ιστορίας και Αρχαιολογίας
- Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας

Σχολή Θετικών Επιστημών

- Μαθηματικών
- Φυσικής
- Χημείας
- Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής
Μετονομασία του **Τμήματος Πληροφορικής** (ΦΕΚ Α 137/2013)
[Ιούν. 2013]
- Μηχανικών Επιστήμης Υλικών

Σχολή Επιστημών Υγείας

- Κοσμητεία Σχολής Επιστημών Υγείας
- Ιατρικής
- Βιολογικών Εφαρμογών και Τεχνολογιών

Σχολή Επιστημών Αγωγής

- Παιδαγωγικό, Δημοτικής Εκπαίδευσης
- Παιδαγωγικό, Νηπιαγωγών

Σχολή Καλών Τεχνών

- Πλαστικών Τεχνών και Επιστημών της Τέχνης

Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

- Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

Σχολή Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών

- Οικονομικών

A1.2.3 Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών

Οι βασικές επιχειρησιακές λειτουργίες που σκοπεύετε να καλυφθούν με το παρόν έργο συνοψίζονται ως εξής:

A. Λειτουργίες Οικονομικής Υπηρεσίας

- Διαχείριση Προϋπολογισμού
- Λογιστική Επεξεργασία και Παρακολούθηση Λογιστικών Γεγονότων
- Διαχείριση Περιουσίας και Αλλότριων
- Κλείσιμο Οικονομικού Έτους
- Διαχείριση Μισθοδοσίας
- Απογραφή Παγίων

B. Λειτουργίες Διαχείρισης Προμηθειών

- Καταχώρηση δεδομένων και Παρακολούθηση Διαγωνισμών σε όλες τις φάσεις τους
- Διαχείριση Μητρώου Προμηθευτών

Γ. Διαχείριση Τεχνικών Έργων

(Ως τεχνικό έργο νοείται η μελέτη έργου, η κατασκευή έργου και η συντήρηση εγκαταστάσεων)

- Προγραμματισμός έργων
- Ανάθεση, Εκτέλεση και Παρακολούθηση έργων

Δ. Ηλεκτρονικές υπηρεσίες προς τους εργαζομένους του Πανεπιστημίου σε σχέση με οικονομικές υποθέσεις

Ε. Ηλεκτρονικές υπηρεσίες προς τους υποψηφίους αναδόχους διαγωνισμών σε σχέση με τη διαβούλευση, διακήρυξη, ενημέρωση και διεκπεραίωση επί μέρους πράξεων των διαγωνισμών

ΣΤ. Ηλεκτρονικές υπηρεσίες προς τους αναδόχους και συναλλασσόμενους σε σχέση με τη διαβούλευση, διακήρυξη, ενημέρωση και διεκπεραίωση επί μέρους πράξεων των τεχνικών έργων

Ζ. Διασύνδεση με το κεντρικό πληροφοριακό σύστημα της δράσης Α1 - πρόσκληση 21.1.

A1.2.4 Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Στην παρούσα κατάσταση, οι υποδομές λογισμικού έχουν ως εξής:

- Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) είναι πλήρως μηχανογραφημένος και δεν χρήζει περαιτέρω βελτίωσης ή αναβάθμισης
- Πρόσφατα μηχανογραφήθηκε πλήρως και τέθηκε σε πλήρη λειτουργία η Διεύθυνση Προσωπικού
- Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών διαθέτει μηχανοργάνωση μέσω εμπορικού προγράμματος για την παραγωγή τευχών μελέτης (προϋπολογισμού, περιγραφικού τιμολογίου, ανάλυσης τιμών) καθώς και της παρακολούθησης κατασκευής έργων (λογαριασμών, επιμετρήσεων, ΑΠΕ). Επίσης έχει εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου διασυνδεδεμένη με το κεντρικό ηλεκτρονικό πρωτόκολλο του Πανεπιστημίου
- Οι υπόλοιπες διευθύνσεις και Τμήματα είτε είναι εν μέρει μηχανογραφημένες, χωρίς την ολοκλήρωση των επί μέρους πληροφοριακών συστημάτων, είτε δεν είναι μηχανογραφημένες καθόλου και λειτουργούν με ανταλλαγή κειμένων ή χειρόγραφα.
- Οι χρήστες συναλλάσσονται με τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου με τρόπο, ο οποίος αν και συχνά τυποποιημένος, βασίζεται όμως σε υποβολή εγγράφων και έγγραφες απαντήσεις.

A2.Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

A2.1 Αντικείμενο του Έργου

Το έργο αναφέρεται στην παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών στους πολίτες που συνεργάζονται με το πανεπιστήμιο είτε αυτοί είναι μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας είτε είναι πολίτες που συναλλάσσονται με το Πανεπιστήμιο, είτε είναι η διοίκηση του ΥΠΘ&ΔΒΜ. Προϋπόθεση για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών είναι η μηχανογράφηση των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου που δεν είναι μηχανογραφημένες, η επέκταση των υπάρχοντων συστημάτων όπου δει και η ολοκλήρωση των επί μέρους υποσυστημάτων σε ένα ενιαίο ΠΣ.

Σε ότι αφορά τις back-office εφαρμογές τα συστήματα τα οποία θα μηχανογραφηθούν και θα ολοκληρωθούν στα πλαίσια του έργου αφορούν

1. Τη Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων
2. Το Τμήμα Προμηθειών

3. Τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Στα πλαίσια του έργου, για τα νέα συστήματα που θα αναπτυχθούν θα υπάρξει διαλειτουργικότητα με τα συστήματα που έχουν ήδη αναπτυχθεί και θα αναπτυχθούν για την επικοινωνία με το ΥΠΘ&ΔΒΜ και τους πολίτες (προμηθευτές, ανάδοχοι τεχν. Έργων κλπ.).

Κωδικός CPV: 72222300

A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη

Το έργο είναι υψίστης σημασίας για το Πανεπιστήμιο, στο βαθμό που η μηχανογράφηση του, αλλά και οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχει στους πολίτες είναι πίσω σε σχέση με το επίπεδο στο οποίο θα έπρεπε να είναι ένα σύγχρονο Πανεπιστήμιο.

Τα οφέλη που θα προκύψουν από την εγκατάσταση και των εκσυγχρονισμό των μηχανογραφικών συστημάτων είναι τα προφανή:

- Η διαχείριση της πληροφορίας θα γίνεται αξιόπιστα και έγκυρα και η πληροφορία θα είναι εύκολα διαθέσιμη στους χειριστές της.
- Η αξιοποίηση της πληροφορίας από την καταγραφή του κύκλου εργασιών θα επιτρέψει την πιο ορθολογική λειτουργία του Πανεπιστημίου: μείωση της γραφειοκρατίας, επιτάχυνση των διαδικασιών, ακεραιότητα και εγκυρότητα των δεδομένων, μείωση του κόστους, κλπ.
- Τα παραπάνω οφέλη ισχυροποιούνται από την παροχή υπηρεσιών σε όλους τους εμπλεκόμενους στο λειτουργικό κύκλο της δραστηριότητας του Πανεπιστημίου.
- Οι υπάλληλοι θα μπορούν να έχουν πρόσβαση σε αιτήσεις και αναφορές που τους αφορούν
- Οι προμηθευτές (καθώς και οι υποψήφιοι προμηθευτές) θα μπορούν να επιθεωρούν στοιχεία των προκηρύξεων, διαγωνισμών και συναλλαγών
- Η διαχείριση του Πανεπιστημίου θα μπορεί να συνοδευθεί από μεγαλύτερη διαφάνεια, καθώς η διαθέσιμη πληροφορία θα μπορεί να είναι εύκολα προσβάσιμη σε όλους.

A2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου

Το έργο στοχεύει να εξυπηρετήσει τους 1100 και πλέον εργαζόμενους του Πανεπιστημίου (προσωπικό και καθηγητές) και τους εξωτερικούς συναλλασσόμενους (προμηθευτές, εργολήπτες, μελετητές, σύμβουλου κλπ).

Οι στόχοι του έργου είναι οι εξής:

Στόχος 1: Η χρήση των υπηρεσιών από το 80% των διοικητικών υπαλλήλων κατά το πρώτο έτος παραγωγικής λειτουργίας μετά την οριστική παραλαβή του έργου.

Στόχος 2: Η διασύνδεση του συστήματος με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης στατιστικών που θα αναπτυχθεί από την δράση Α1 της πρόσκλησης 21.1.

Μετρήσιμος Στόχος	Τιμή
Η χρήση των υπηρεσιών από υπαλλήλους κατά το πρώτο έτος παραγωγικής λειτουργίας μετά	>80% των υπαλλήλων

την οριστική παραλαβή του έργου.	
Αριθμός υπαλλήλων που χρησιμοποιούν τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες	300

Πίνακας 1. Ποσοτικοποίηση των στόχων του έργου

A2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Για την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου απαιτείται η αντιμετώπιση από τον ανάδοχο με συνέπεια μίας σειράς θεμάτων:

- Οι εργασίες για την ολοκλήρωση του ΠΣ με τις πρόσθετες υπηρεσίες και υποσυστήματα, πρέπει να υλοποιηθούν – ενσωματωθούν, χωρίς την διαταραχή των λειτουργιών και των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος. Η μετάπτωση στα νέα συστήματα, αποτελεί κομβικό σημείο αναφοράς στην λύση και χρήζει ιδιαίτερης προσοχής προκειμένου να εξασφαλιστεί η αδιάλειπτη λειτουργία των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.
- Οι πρόσθετες λειτουργικότητες (ή υποσυστήματα) που θα αναπτυχθούν θα πρέπει να συλλειτουργούν με τις υφιστάμενες σε πλήρως ενιαίο περιβάλλον και να εξασφαλίζουν την αυτόματη on line μεταξύ τους αλληλοενημέρωση.
- Η απόλυτη κάλυψη των αναγκών λειτουργικότητας και η μεταφορά τους σε λογισμικό αποτελεί το κύριο ζητούμενο από τον ανάδοχο. Η αποτυχία πλήρους εξυπηρέτησης των αναγκών με τρόπο εύληπτο και αποδοτικό ενδέχεται να οδηγήσει στην απόρριψη του πληροφοριακού συστήματος. Ταυτόχρονα, θα πρέπει να αντιμετωπιστεί κατάλληλα η ενδεχόμενη ανάγκη διαφοροποίησης (προσαρμογής) κάθε περιοχής εφαρμογής, κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής.
- Η ευκολία προσαρμογής των χρηστών στις νέες λειτουργικότητες είναι ένα σύνθετο πρόβλημα εφαρμογής μηχανογραφικής λύσης σε μεγάλο εργασιακό χώρο και θα πρέπει να απαιτηθεί η ελάχιστη προσπάθεια από μέρους του χρήστη, ώστε να περιοριστεί το μεσοδιάστημα προσαρμογής και να μειωθεί ο κίνδυνος απόρριψης του συστήματος από τους χρήστες.
- Το σύστημα θα πρέπει να κερδίσει την εμπιστοσύνη του χρήστη.
- Πολύ σημαντικό θέμα αποτελεί η διαλειτουργικότητα με τα κεντρικά πληροφορικά συστήματα, τα οποία είτε ήδη λειτουργούν είτε αναπτύσσονται είτε προβλέπονται και τα οποία σχετίζονται σε μεγάλο βαθμό με τη λειτουργία του Ιδρύματος.
- Η ενημέρωση και εκπαίδευση τεχνικών και χρηστών του Ιδρύματος σε όποιο αντικείμενο ο Ανάδοχος κρίνει απαραίτητο και περιγράφει στην πρότασή του.
- Η ύπαρξη διαρκούς και καλής ποιότητας τεχνικής υποστήριξης. Κατά την υλοποίηση του έργου ο ανάδοχος θα φέρει την ευθύνη:
 1. Της έγκαιρης προμήθειας και εγκατάστασης λογισμικού.
 2. Της υλοποίησης ρυθμίσεων και παραμετροποιήσεων που απαιτούνται για την καλή λειτουργία του συστήματος, όπως αυτή προσδιορίζεται από τις προδιαγραφές και την τεχνική του πρότασης.
 3. Της παροχής σχετικού υλικού τεκμηρίωσης για το λογισμικό αλλά και όποιες επιπλέον ενέργειες εγκατάστασης και παραμετροποίησης έγιναν επ' αυτού, το οποίο θα επικαιροποιείται σε κάθε φάση μεταβολής.

Α3.Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

Α3.1 Γενικές Απαιτήσεις

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει ολοκληρωμένο τρόπο υλοποίησης του έργου λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο των απαιτήσεων του Έργου όπως αυτές προκύπτουν από τα τεύχη Α και C της παρούσης διακήρυξης.

Οι εφαρμογές λογισμικού που θα χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση των Πληροφοριακών Συστημάτων θα πρέπει να είναι ανοικτού κώδικα και να διατίθεται χωρίς περιορισμό αδειών ή με συνδρομή, ή με χρέωση καθ' οιονδήποτε άλλο τρόπο.

Ο Ανάδοχος οφείλει να παρουσιάσει αναλυτικά τα υποστηριζόμενα πρότυπα για την αποθήκευση των δεδομένων των εφαρμογών που θα υλοποιήσει στα πλαίσια του παρόντος διαγωνισμού.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εγκαταστήσει και να θέσει σε λειτουργία τις εφαρμογές που θα προσφέρει στο πλαίσιο του παρόντος έργου στην υπάρχουσα υποδομή του Πανεπιστημίου.

Α3.2 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

	Απαιτούμενα Στοιχεία	Στοιχεία Αποτελέσματος	Επίπεδο Υπηρεσίας
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ			
1. Αιτήματα χορήγησης αναλωσίμων και υλικών	Κωδικός πρόσβασης	Επιβεβαίωση κατάθεσης αιτήματος	3
2. Ηλεκτρονικά τιμολόγια σταθερά συναλλασσόμενων	Κωδικός πρόσβασης	Έκδοση τιμολογίου	4
3. Ηλεκτρονική ενημέρωση για το ύψος και το status των οφειλών ή των πληρωμών των συναλλασσόμενων	Κωδικός πρόσβασης	Έκδοση αναφοράς	3
4. Ηλεκτρονική On Line λήψη φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας των δικαιούχων ΧΕΠ	Κωδικός πρόσβασης	Έκδοση πιστοποιητικού	5
5. Ηλεκτρονική κατάθεση προτάσεων προϋπολογισμού και φύλλων αιτιολόγησης δαπανών από τα τμήματα και τις σχολές του ιδρύματος	Κωδικός πρόσβασης	Επιβεβαίωση κατάθεσης	3
6. Ηλεκτρονικές αιτήσεις για ένταξη προμηθειών στο ετήσιο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών.	Κωδικός πρόσβασης	Επιβεβαίωση κατάθεσης αίτησης	3
7. Ενημέρωση με τα στοιχεία εκκαθάρισης αποδοχών.	Κωδικός πρόσβασης	Έκδοση αναφοράς	3
ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ			
1. Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου έργου	Κωδικός πρόσβασης	Ενημέρωση Διαβούλευσης	3

2.	Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	Κωδικός πρόσβασης	Δημοσίευση	2
3.	Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων	Κωδικός πρόσβασης	Παροχή εγγράφων	3
4.	Διαδικτυακή Παρακολούθηση υλοποίησης Έργων και συμβάσεων Έργων	Κωδικός πρόσβασης	Παρουσίαση συνοπτικής αναφοράς κατάστασης έργου και σύμβασης.	3
5.	Παρακολούθηση εξέλιξης διαγωνισμού	Κωδικός πρόσβασης	Παρουσίαση αναφοράς κατάστασης διαγωνισμού	3
6.	Υποβολή αναγκών – αιτημάτων	Κωδικός πρόσβασης	Επιβεβαίωση κατάθεσης αναγκών - αιτημάτων	3
ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ				
1.	Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου έργου	Κωδικός πρόσβασης	Ενημέρωση Διαβούλευσης	3
2.	Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	Κωδικός πρόσβασης	Δημοσίευση	2
3.	Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων	Κωδικός πρόσβασης	Παροχή εγγράφων	3
4.	Διαδικτυακή Παρακολούθηση υλοποίησης Έργων και συμβάσεων Έργων	Κωδικός πρόσβασης	Παρουσίαση συνοπτικής αναφοράς κατάστασης έργου και σύμβασης.	3
5.	Διαδικτυακή διαχείριση και παρακολούθηση έργου από υπεύθυνους έργου	Κωδικός πρόσβασης	Παρουσίαση αναλυτικής αναφοράς κατάστασης έργου	3
6.	Υποβολή αναγκών - αιτημάτων	Κωδικός πρόσβασης	Επιβεβαίωση κατάθεσης αναγκών - αιτημάτων	3

A.3.3 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος

Οι απαιτήσεις σε σχέση με τις υποδομές (λογισμικό και ανθρωποδίκτυο) που πρέπει να αναπτυχθούν αποτελούν κρίσιμο σημείο, στο οποίο ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφωθεί απολύτως. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εγκαταστήσει και να θέσει σε λειτουργία τις εφαρμογές που θα προσφέρει στο πλαίσιο του παρόντος έργου στην υπάρχουσα υποδομή του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων η οποία αποτελείται από δύο (2) servers και ένα (1) storage. Οι server έχουν λειτουργικό Oracle Linux και Oracle RDBMS.

Η αρχιτεκτονική του συστήματος οφείλει να βασίζεται στις εξής αρχές:

- Αρχιτεκτονική τουλάχιστον τριών (3) επιπέδων (3-tier architecture): επίπεδο παρουσίασης (Presentation Layer), επίπεδο εφαρμογής ή επιχειρησιακής λογικής (Application Layer) και επίπεδο αποθήκευσης/πρόσβασης στα δεδομένα (Data Access Layer).
- Υπηρεσιοστρεφή Αρχιτεκτονική (Service-Oriented Architecture - SOA).
- Κοινή σχεσιακή βάση δεδομένων για όλα τα υποσυστήματα.

- Διασύνδεση των υποσυστημάτων με την κοινή βάση δεδομένων. Η βάση δεδομένων δεν θα πρέπει να έχει επαναλήψεις τις ίδιες πληροφορίας χωριστά ανά υποσύστημα, αλλά οι εφαρμογές που θα αναπτυχθούν για τα υποσυστήματα να αξιοποιούν κοινούς πίνακες δεδομένων για όποια στοιχεία μεταφέρονται από το ένα υποσύστημα στο άλλο.
- Η πρόσβαση στα δεδομένα δια του διαδικτύου να γίνεται μέσω ενός επιπέδου αναδιεύθυνσης (και συγκεκριμένα, μέσω υπηρεσιών διαδικτύου). Ο εξυπηρετητής για την πρόσβαση δια του διαδικτύου πρέπει να τρέχει σε διαφορετικό μηχάνημα από την βάση δεδομένων, να αναλαμβάνει τη δημόσια διαπροσωπεία (και από πλευράς σελίδων, αλλά και υπηρεσιών διαδικτύου) και να επικοινωνεί με τη βάση δεδομένων με ελεγχόμενο τρόπο.

Συνολικά, η αρχιτεκτονική πρέπει να εξασφαλίζει (α) τη διαθεσιμότητα των συστημάτων και υπηρεσιών, (β) την συνέπεια και ακεραιότητα της πληροφορίας, (γ) τη συντηρησιμότητα και μεταφερσιμότητα των υπηρεσιών δια της χρήσης ανοικτών προτύπων.

A3.4 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου

Κρίσιμο ζήτημα αποτελεί η αυξημένη διαλειτουργικότητα με υπάρχοντα συστήματα και η αποφυγή φαινομένων «εγκλωβισμού περιεχομένου» εντός ενός συγκεκριμένου συστήματος, παράγοντες που συμβάλλουν παράλληλα και στην επίτευξη του στόχου της μακροχρόνια και ασφαλή διατήρηση του περιεχομένου. Συνεπώς, κρίνεται απαραίτητη η υιοθέτηση, κατά προτίμηση ανοικτών, ευρέως διαδεδομένων προτύπων. Η Βάση Δεδομένων των εφαρμογών που θα υλοποιηθεί στο πλαίσιο του παρόντος έργου, θα πρέπει να υποστηρίζει τις σύγχρονες τεχνικές σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDB), όπως αυτές περιγράφονται από τη διεθνή βιβλιογραφία.

Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να είναι ανοικτής αρχιτεκτονικής ώστε:

- Να υπάρχει δυνατότητα για περαιτέρω ανάπτυξης και διασύνδεσης με άλλα συστήματα.
- Να προσφέρει λειτουργικότητες συλλογής και επεξεργασίας πληροφοριών (και από τρίτα συστήματα) για διοικητική πληροφόρηση και στατιστική επεξεργασία.
- Να υπάρχει δυνατότητα διαχείρισης ρόλων και αρμοδιοτήτων για την επεξεργασία και την πρόσβαση στα δεδομένα. Κάθε εφαρμογή πρέπει να χρησιμοποιείται μόνο από τους πιστοποιημένους χρήστες της. Αυτό αντανακλά και στα δικαιώματα καταγραφής, αλλαγής ή ανάγνωσης των δεδομένων στην κεντρική βάση.
- Η πρόσβαση από το διαδίκτυο πρέπει να υπακούει σε ανοικτά πρότυπα, με τις υπηρεσίες διαδικτύου να είναι η προτιμητέα μέθοδος για το σκοπό αυτό.
- Η υλοποίηση μηχανισμών πρόσβασης LDAP και SSO (Single Sign On). Οι χρήστες των εφαρμογών εξυπηρέτησης θα έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες (σύμφωνα με τα δικαιώματά τους) περνώντας από τη διαδικασία πιστοποίησης μία και μοναδική φορά μέχρι την οριστική έξοδό τους. Κατά συνέπεια οι εφαρμογές εξυπηρέτησης χρηστών θα πρέπει να είναι σε θέση να αναθέτουν την διαδικασία αυθεντικοποίησης σε υπάρχουσες υποδομές του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος (LDAP, Shibboleth).

Το σύστημα θα πρέπει να παραδοθεί πλήρως παραμετροποιημένο στις ανάγκες του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

A3.5 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)

A.3.5.1 Λειτουργική ενότητα 1: ΠΣ Οικονομικών Υποθέσεων

Το σύστημα θα καλύπτει τις ακόλουθες λειτουργικές ανάγκες:

1. **Γενική Λογιστική:** Η Γενική Λογιστική θα πρέπει να είναι η βάση όλου του Διοικητικό-οικονομικού υποσυστήματος και θα πρέπει να λειτουργεί με τον τρόπο που καθορίζει το ΠΔ 205/98 (ΦΕΚ Α' 163/15-7-1998). Η εφαρμογή θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να υποστηρίζει τις απαιτήσεις του ΠΔ 205/98 (ΦΕΚ Α' 163/15-7-1998). Όλες οι εφαρμογές πρέπει να επικοινωνούν και να ενημερώνουν την λογιστική με στόχο την έγκαιρη άντληση οικονομικών πληροφοριών και αποτελεσμάτων από την Οικονομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Θα πρέπει να υπάρχει ειδική πρόβλεψη στο reporting για την διευκόλυνση των Εσωτερικών ελέγχων και των ελέγχων όλων των οικονομικών δεδομένων από το κράτος. Η Οικονομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων θα πρέπει να έχει Γενική Λογιστική σχεδιασμένη με τέτοιο τρόπο ώστε αφενός να εξυπηρετούνται οι ανάγκες της. Η λήψη έγκαιρης και γρήγορης πληροφόρησης για τη λειτουργία του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων θα αποτελέσει κρίσιμο παράγοντα επιτυχίας του συστήματος. Είναι επίσης επιθυμητή, η δυνατότητα του συστήματος να υποστηρίζει το απλογραφικό σύστημα του Δημόσιου λογιστικού (σε συνύπαρξη με το διπλογραφικό, αν χρειασθεί (όπως για παράδειγμα διαδικασίες έκδοσης ενταλμάτων πληρωμής, γραμματίων είσπραξης, ενημερώσεις Κωδικών Ανάλυσης Εξόδων (ΚΑΕ), κλπ). Κατά τον χρονικό διάστημα της εγγύησης, ο ανάδοχος θα πρέπει να τροποποιεί και να προσαρμόζει την εφαρμογή σύμφωνα με τις αλλαγές τις ισχύουσας νομοθεσίας χωρίς επιπλέον τίμημα. Σε περίπτωση που παρουσιαστεί ανάγκη καταχώρησης στοιχείων σε απλογραφικό σύστημα, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί στις κατάλληλες τροποποιήσεις του λογισμικού έτσι ώστε αυτό να είναι εφικτό. Η παρούσα υποχρέωση συμπεριλαμβάνεται στο προϋπολογισμό του έργου. Ακόμη, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει στην προσφορά του να παρουσιάσει τις προτεινόμενες διαδικασίες μετάβασης από το απλογραφικό σύστημα στο διπλογραφικό (όπου απαιτείται). Τέλος, το σύστημα πρέπει να έχει πλήρη συμμόρφωση στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (ΚΦΑΣ), οι διατάξεις του οποίου ισχύουν από 1ης Ιανουαρίου 2013 σε αντικατάσταση του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (ΚΒΣ), ενώ ταυτόχρονα θα πρέπει να παρέχει την ευελιξία και την πληροφόρηση που απαιτεί ένας σύγχρονος οργανισμός από τις οικονομικές του υπηρεσίες σύμφωνα με το Δημόσιο λογιστικό.
2. **Προϋπολογισμοί – Απολογισμοί:** Ο στόχος της εφαρμογής των προϋπολογισμών είναι η τήρηση και η παρακολούθηση της προβλεπόμενης δραστηριότητας του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.
3. Η εφαρμογή των προϋπολογισμών θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα στο διαχειριστή να αποτυπώσει μέσα σε αυτό την οργανωτική δομή του Πανεπιστημίου (με δυναμικά οριζόμενες διαστάσεις παρακολούθησης) έτσι ώστε οι προϋπολογισμοί να αντικατοπτρίζουν την πραγματική οργανωτική διάρθρωση του οργανισμού. Επιπλέον θα πρέπει να υποστηρίζει διάφορες μεθόδους κατάρτισης προϋπολογισμών και να προσφέρει δυνατότητες προσομοίωσης. Να έχει χρονική διάσταση μεγαλύτερη του έτους και να μπορεί να συνδυάζει στοιχεία προηγούμενων ετών, τρέχοντος έτους και προβλέψεις επομένων ετών. Να έχει τη

δυνατότητα παρουσίασης σε μηνιαία βάση, τριμηνιαία, εξαμηνιαία κλπ. Επίσης θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα ορισμού ιεραρχικών σχέσεων μεταξύ προϋπολογισμών και ενοποίησης αυτών σε ανώτερα επίπεδα, έτσι ώστε να μπορούν να δοθούν συγκεντρωτικά στοιχεία προϋπολογισμών σε φορείς που ασκούν επιτελική εξουσία στα εκπαιδευτικά ιδρύματα, όπως είναι το Υπουργείο Παιδείας κλπ. Η εισαγωγή δεδομένων από τους χρήστες θα πρέπει να είναι εύκολη και θα πρέπει να συνεργάζεται με δημοφιλή πακέτα Εφαρμογών Γραφείου της αγοράς. Σημαντικό στοιχείο είναι και η ευχρηστία στον τρόπο καθορισμού των προτύπων προϋπολογισμού (templates) έτσι ώστε ο υπεύθυνος προϋπολογισμού ανά σημείο (σχολή, τμήμα κτλ) να μπορεί να διαμορφώνει φύλλα προϋπολογισμού ανάλογα με τις ανάγκες του σημείου. Θα πρέπει, τέλος, να υπάρχει πλήρης συλλειτουργία με το κύκλωμα της οικονομικής παρακολούθησης για την εξαγωγή συγκριτικών καταστάσεων προϋπολογιστικών – απολογιστικών στοιχείων και την εξαγωγή οικονομικών δεικτών.

4. **Αναλυτική Λογιστική:** Μέσω της Αναλυτικής λογιστικής θα πρέπει να καλύπτονται όλες οι προβλεπόμενες από τον ΚΒΣ διατάξεις σε ό,τι αφορά στο αυτόνομο κύκλωμα λογιστικής της ομάδας 9 του ΕΓΛΣ και η εφαρμογή θα πρέπει να λειτουργεί με τον τρόπο που καθορίζει το ΠΔ 205/98 (ΦΕΚ Α' 163/15-7-1998). Το κύκλωμα αυτό θα πρέπει να αποτελεί προέκταση του κυκλώματος της Γενικής Λογιστικής και να διασφαλίζεται η συνδεσιμότητα και ιχνηλασιμότητα των εγγραφών από τη Γενική στην Αναλυτική Λογιστική. Πέρα από την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων του ΚΒΣ, θα πρέπει να δίνει διοικητική πληροφόρηση σχετικά με το κόστος των προσφερόμενων υπηρεσιών, τη διάρθρωση του κόστους, και τη συνολική αποτελεσματικότητα των σχολών. Επίσης θα πρέπει να είναι απόλυτα συμβατό με την εξωλογιστική κοστολόγηση και να συλλειτουργεί απόλυτα με αυτήν.
5. **Κοστολόγηση:** Θα πρέπει να προβλέπεται ο μηχανισμός για τον έλεγχο του κόστους για συγκεκριμένα κέντρα κόστους και κέντρα κέρδους παρεχόμενων υπηρεσιών, που θα παρακολουθούνται ενιαία στα επιμέρους σημεία και θα ενοποιούνται στο σύστημα του Πανεπιστημίου ανεξάρτητα από την Αναλυτική Λογιστική. Η ανάπτυξη φοιτητο-κεντρικού συστήματος και κατ' επέκταση ανά σχολή κοστολόγησης είναι βασική προϋπόθεση για την επιτυχία του έργου. Ο φοιτητής είναι ο βασικός άξονας γύρω από τον οποίο αναπτύσσονται οι δραστηριότητες του Πανεπιστημίου. Από την άλλη, οι σχολές, αλλά ειδικότερα το Πανεπιστήμιο, είναι ένας οργανισμός που συγκεντρώνει πολλά ξεχωριστά τμήματα (σχολές, εργαστήρια, εστίες κτλ) τα οποία συνεισφέρουν στο συνολικό αποτέλεσμα του οργανισμού. Επομένως, θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα, αφενός, να παρακολουθείται ο φοιτητής σε όλα τα στάδια της φοίτησής του, αφετέρου, πρέπει να δίνεται σαφή εικόνα της λειτουργίας του Πανεπιστημίου σε όλα τα επιμέρους τμήματά του. Θα πρέπει να υπάρχει ιεραρχική οργάνωση και συσχέτιση των διαφόρων κέντρων κόστους μεταξύ τους. Επίσης θα πρέπει να υποστηρίζονται σύγχρονες κοστολογικές μέθοδοι (activity based costing), κοστολόγηση κατά DRG κλπ.
6. **Εισπρακτέοι Λογαριασμοί:** Αφορά στην παρακολούθηση των εισπράξεων του Πανεπιστημίου. Το υποσύστημα θα πρέπει να είναι εύλικτο, εύχρηστο και να επιτρέπει εύκολη προσαρμογή στις ιδιαίτερες απαιτήσεις του Πανεπιστημίου.
7. **Πληρωτέοι Λογαριασμοί (Προμηθευτές):** Το κύκλωμα των πληρωτέων λογαριασμών καλύπτει τη διαχείριση των συναλλακτικών σχέσεων του Πανεπιστημίου με τους προμηθευτές ειδών (γραφική ύλη, πληροφοριακός εξοπλισμός, είδη καθαριότητας κλπ) και υπηρεσιών. Θα πρέπει να συλλειτουργεί με

την εφαρμογή των προμηθειών και των συμβάσεων και να δίνει αναλυτική πληροφόρηση της οικονομικής κατάστασης και των σχέσεων του Πανεπιστημίου με τους προμηθευτές του. Επίσης θα πρέπει να δίνει την εικόνα των μελλοντικών υποχρεώσεων προς τους προμηθευτές (ενηλικίωση υπολοίπων, υποχρεώσεις πληρωμών βάσει τιμολογίων προμηθευτών, συμβάσεις κλπ.), στοιχεία που θα βοηθούν τις οικονομικές υπηρεσίες να κάνουν τον έγκαιρο προγραμματισμό των πληρωμών. Επίσης θα πρέπει να διαθέτει και ανάλογο μηχανισμό εγκρίσεων πληρωμών ώστε μονάχα εξουσιοδοτημένοι χρήστες να μπορούν να εκδίδουν εντάλματα πληρωμής σε προμηθευτές και μόνο όταν πληρούνται ορισμένες προϋποθέσεις.

8. **Μισθοδοσία:** Η εφαρμογή της μισθοδοσίας θα στηρίζεται σε κανόνες (και εξαιρέσεις από τους κανόνες) για ομάδες εργαζομένων με κοινά χαρακτηριστικά (σύστημα rule based). Με αυτόν τον τρόπο η διαχείριση μισθών, επιδομάτων, ασφαλιστικών καλύψεων θα παραμετροποιούνται πλήρως και θα επιτυγχάνεται με απλό τρόπο η μισθοδοσία όλων των κατηγοριών των μελών ΔΕΠ, εργαζομένων του δημοσίου, αλλά και των εποχιακών και των συμβασιούχων ορισμένου χρόνου κλπ, καθώς και των μεταπτυχιακών φοιτητών. Η εφαρμογή της μισθοδοσίας θα πρέπει να είναι πλήρως συμβατή με την υπάρχουσα εφαρμογή προσωπικού ώστε να υπάρχει απευθείας ενημέρωση για την κάθε είδους μεταβολή που συντελείται για κάθε διοικητικό υπάλληλο ή μέλος ΔΕΠ. Η εφαρμογή αυτή θα πρέπει να θεωρείται ότι περιλαμβάνει ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα και να προβλέπει ασφάλεια και ειδικό χειρισμό στην πρόσβαση σ' αυτήν.
9. **Διαχείριση Παγίων:** Η εφαρμογή των παγίων αφορά στην παρακολούθηση των κινητών και ακίνητων περιουσιακών στοιχείων του Πανεπιστημίου. Μεταξύ αυτών περιλαμβάνονται τόσο ο τυπικός πάγιος εξοπλισμός (κτίρια, αυτοκίνητα, γραφεία κλπ) όσο και ο εξειδικευμένος εκπαιδευτικός εξοπλισμός που χρειάζεται για τη λειτουργία των σχολών (εργαστήρια κλπ). Επομένως, θα πρέπει να διασφαλίζεται η σχετική διαλειτουργικότητα της εφαρμογής και με το υποσύστημα διαχείρισης Τεχνικών Έργων. Επίσης θα πρέπει να τηρούνται και παρακολουθούνται οι τακτικές και έκτακτες συντηρήσεις του εξοπλισμού που γίνονται από τη τεχνική υπηρεσία του Πανεπιστημίου. Θα πρέπει επίσης, να παρακολουθούνται και τα πάγια περιουσιακά στοιχεία που δεν είναι ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου, όπως στοιχεία που προέρχονται από χρηματοδοτική μίσθωση ή από χρησιδάνεια. Ανάμεσα στα βασικά χαρακτηριστικά θα πρέπει να είναι η διαχείριση πολλών τύπων αποσβέσεων (με πολλούς διαφορετικούς συντελεστές απόσβεσης) και η αυτόματη ενημέρωση της εφαρμογής της λογιστικής με τις αποσβέσεις των παγίων
10. **Διαχείριση Αποθηκών:** Ο βασικός στόχος της εφαρμογής της διαχείρισης των αποθηκών είναι ο έγκαιρος προγραμματισμός του εφοδιασμού του Πανεπιστημίου με υλικά, η αποτελεσματική εξυπηρέτησή τους, με ταυτόχρονη ελαχιστοποίηση του δεσμευμένου κεφαλαίου. Μέσω της εφαρμογής γίνεται ποσοτική και αξιακή διαχείριση των αποθηκών. Οι αποθήκες μπορεί να είναι «φυσικές» ή «νοητές». Το τμήμα αυτού του λογισμικού, έτσι όπως περιγράφεται εδώ, αναλαμβάνει να διαχειριστεί όλα τα υλικά. Τα υλικά πρέπει να παρακολουθούνται και ως προς την αρχειοθέτησή τους σε διάφορες αποθήκες και ως προς τις μετακινήσεις τους από αποθήκη σε αποθήκη. Οι αποθήκες ενημερώνονται άμεσα από τις παραλαβές των προμηθειών και από τις διακινήσεις μεταξύ αποθηκών και τηρείται ανά πάσα στιγμή ενημερωμένο υπόλοιπο ανά είδος και αποθήκη. Πρέπει να υπάρχει δυνατότητα διαχείρισης παρτίδων με όλα τα χαρακτηριστικά τους. Χρειάζεται να τηρούνται πλήρεις καρτέλες για όλα τα στοιχεία και τα χαρακτηριστικά των ειδών,

οι κατηγοριοποιήσεις τους και οι διάφοροι μετρητές όπως: στοκ ασφαλείας, σημεία ανά-παραγγελία, κλπ. Απαραίτητο επίσης, είναι να υποστηρίζονται διευκολύνσεις για την καταμέτρηση των ειδών και τη φυσική απογραφή ανά κατηγορία ειδών. Τέλος, είναι επιθυμητό να υποστηρίζονται και τρόποι παρακολούθησης των φυσικών αποθηκών (χωροταξική τοποθέτηση των ειδών, διάδρομοι, ράφια κτλ).

11. Επιπρόσθετα, το σύστημα θα πρέπει να δημιουργεί αρχείο των προϊόντων που προμηθεύεται το Πανεπιστήμιο με σκοπό να παρακολουθούνται:

- Η περιουσία του Πανεπιστημίου (Μητρώο Παγίων) σε συνεργασία με το λογιστήριο
- Η καταστροφή και η ανακύκλωση των υλικών και
- Η μεταφορά των υλικών (προγραμματισμός και υλοποίηση).

12. **Διαχείριση διαθεσίμων:** Μέσω της εφαρμογής της Διαχείρισης διαθεσίμων θα πρέπει να διασφαλίζεται η πλήρης παρακολούθηση των εισροών – εκροών στοιχείων βραχυπρόθεσμου ενεργητικού του Πανεπιστημίου. Θα πρέπει να καλύπτονται μέσα από ξεχωριστούς λογαριασμούς οι συναλλαγές με τράπεζες (όπως π.χ. οι πληρωμές προσωπικού) και να προβλέπεται η εισαγωγή δεδομένων των τραπεζών στην εφαρμογή της Διαχείρισης Διαθεσίμων. Επίσης θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα αντιπαραβολής των εγγραφών ταμείου με τις εγγραφές στο εξτρέ της τράπεζας (bank reconciliation) και η διόρθωση τυχόν αποκλίσεων. Επίσης, θα πρέπει να τηρείται πλήρες ιστορικό των ταμειακών σχέσεων με όλους τους συναλλασσόμενους (π.χ. προμηθευτές), καθώς και να εκδίδονται από το σύστημα καταστάσεις ταμειακών ροών (cash flow) για ιστορικές περιόδους αλλά και για μελλοντικές, βάσει των υφιστάμενων ταμειακών υποχρεώσεων και απαιτήσεων του Πανεπιστημίου.

Υποσύστημα Web

Οι ψηφιακές υπηρεσίες που θα προσφέρονται κατηγοριοποιούνται ως εξής:

- **Ηλεκτρονική εξυπηρέτηση εργαζομένων.** Ενημέρωση με τα στοιχεία εκκαθάρισης αποδοχών.
- **Ηλεκτρονική εξυπηρέτηση προμηθευτών και λοιπών συναλλασσόμενων δικαιούχων (Χ.Ε.Π).** Ηλεκτρονική ενημέρωση για το ύψος και το status των οφειλών ή των πληρωμών των συναλλασσόμενων.

Υπηρεσίες μέσω Web	Επίπεδο Υπηρεσίας
Ηλεκτρονική Εξυπηρέτηση Συναλλασσόμενων με Αποθήκες Παγίων και Αναλωσίμων	
1. Αιτήματα χορήγησης αναλωσίμων και εργαλείων	3
2. Ηλεκτρονική εξυπηρέτηση συναλλασσόμενων δικαιούχων ΧΕΠ	
3. Ηλεκτρονικά τιμολόγια σταθερά συναλλασσόμενων	4
4. Ηλεκτρονική ενημέρωση για το ύψος και το status των οφειλών ή των πληρωμών των συναλλασσόμενων	3
5. Ηλεκτρονική On Line λήψη φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας των δικαιούχων ΧΕΠ	5

6.		
7.	Ηλεκτρονική εξυπηρέτηση των εμπλεκομένων στην κατάρτιση ετήσιου προγραμματισμού	
8.	Ηλεκτρονική κατάθεση προτάσεων προϋπολογισμού και φύλλων αιτιολόγησης δαπανών από τα τμήματα και τις σχολές του ιδρύματος	3
9.	Ηλεκτρονικές αιτήσεις για ένταξη προμηθειών στο ετήσιο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών.	3
10.	Ηλεκτρονική εξυπηρέτηση εργαζομένων	
11.	Ενημέρωση με τα στοιχεία εκκαθάρισης αποδοχών.	3

Διασύνδεση με εσωτερικά συστήματα

Θα πρέπει να υλοποιηθεί η διασύνδεση με τα εξής ήδη λειτουργούντα εσωτερικά συστήματα:

- Πληροφοριακό σύστημα προσωπικού Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (HRMS)
- Πληροφοριακό σύστημα φοιτητολογίου Πανεπιστημίου Ιωαννίνων
- Πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

Διασύνδεση με εξωτερικά συστήματα

Θα πρέπει να υλοποιηθεί η διασύνδεση με τα εξής εξωτερικά συστήματα:

- **Διασύνδεση συστήματος με το κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στατιστικών:** Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης στατιστικών που θα αναπτυχθεί από τη δράση Α1 μέσω του GUnet.
- **Διασύνδεση με την κεντρική υποδομή GUnet SMS Aggregator για την μαζική αποστολή και λήψη SMS μέσω του συστήματος:** Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα αποστολής γραπτών μηνυμάτων που θα αναπτυχθεί από τη δράση Α1 μέσω του GUnet.
- **Ενιαία Αρχή Πληρωμών:** Σύστημα διαλειτουργικότητας με Ενιαία Αρχή Πληρωμών.
- **Ανταλλαγή αρχείων** με ασφαλιστικούς και άλλους φορείς όπως: ΑΠΔ στο ΙΚΑ, Στατιστικά στοιχεία στο ΓΛΚ και την ΕΣΥ, Καταστάσεις πληρωμών στις Τράπεζες.

A3.5.2 Λειτουργική Ενότητα 2: ΠΣ Διαχείρισης Προμηθειών

Προμήθειες και Διαχείριση συμβάσεων:

Στόχος της εφαρμογής των προμηθειών είναι η αυτοματοποίηση, η παρακολούθηση και ο έλεγχος των προμηθειών με τον καλύτερο δυνατό τρόπο για το Πανεπιστήμιο και τους προμηθευτές.

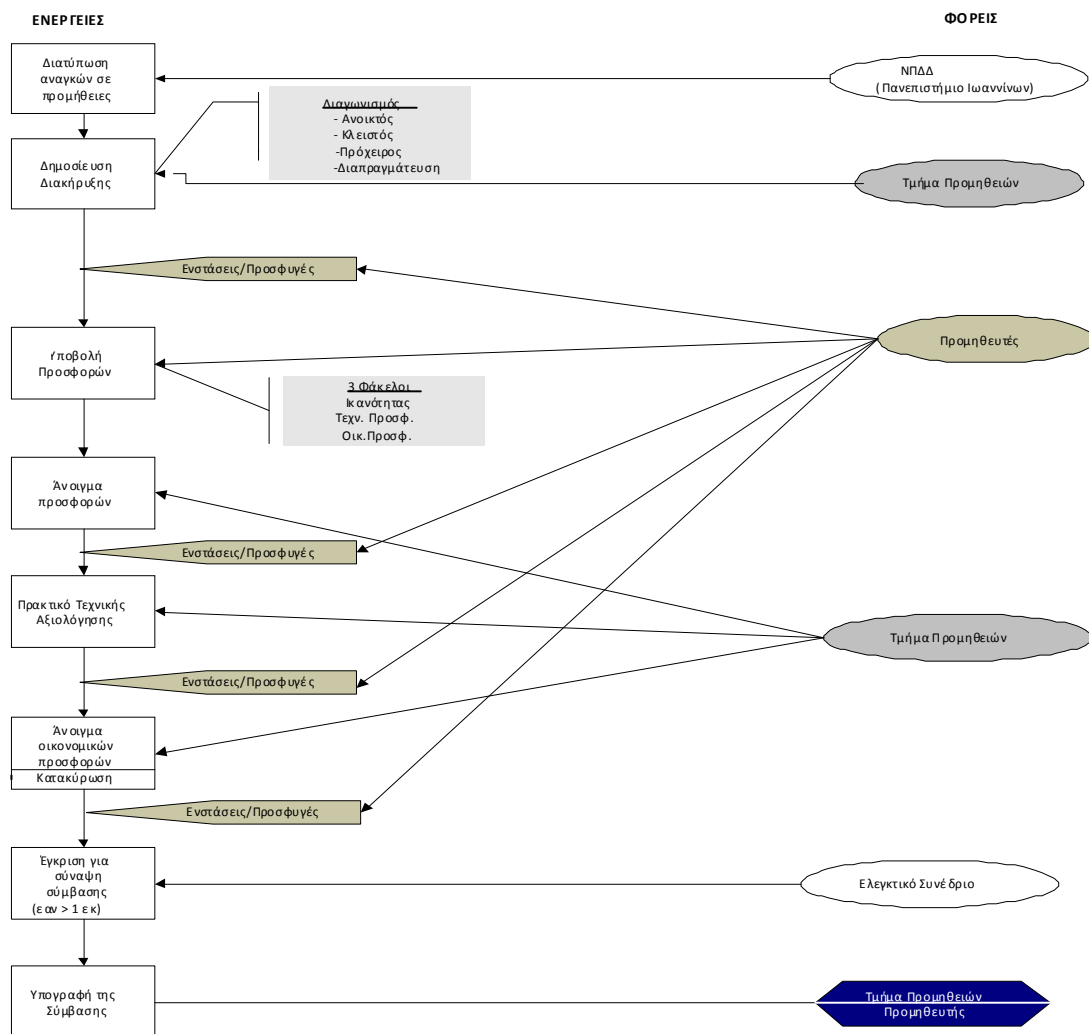
Ως Κρατικές Προμήθειες νοούνται οι αγορές αγαθών, έργων και υπηρεσιών. Η διεκπεραίωση μιας αγοράς στο δημόσιο τομέα απαιτεί λεπτομερείς διαδικασίες,

ενημερωμένους καταλόγους υλικών και προμηθευτών, αυτοματοποιημένες αγοραστικές διαδικασίες, καθώς και πλήρες ιστορικό συμβάσεων. Επίσης είναι αναγκαία η χρησιμοποίηση εργαλείων προγραμματισμού και ανάλυσης των προμηθευτικών δαπανών, καθώς και τήρηση αρχείων δεικτών μέτρησης αποδοτικότητας.

Αναλυτικότερα, για να υποστηριχθεί μια προμήθεια από το σύστημα, θα πρέπει να προγραμματιστούν και να διατυπωθούν αιτήματα σε προμήθειες από επιλεγμένα σημεία (π.χ. κεντρική διοίκηση, σχολές, τμήματα, εργαστήρια κτλ). Ανάλογα με τον τύπο του διαγωνισμού, θα πρέπει να υποστηρίζονται συστήματα ελέγχου και διαδικασιών. Θα πρέπει να υπάρχει ένα σύστημα αυτόματων ελέγχων των αιτημάτων προμηθειών βάσει κανόνων και ένα σύστημα εγκρίσεων με ιεραρχίες και ασφάλεια χρηστών (π.χ., έλεγχος ανάλογα με το ποσό για διαδικασία απευθείας ανάθεσης ή τακτικού διαγωνισμού). Θα πρέπει επίσης το σύστημα, να έχει δυνατότητα παραγωγής προτάσεων για προμήθειες βάσει κανόνων ή στατιστικών στοιχείων κτλ. Το σύστημα παραλαβών θα πρέπει να συνδέεται άμεσα με τις εντολές αγορών ή με τις συμβάσεις των προμηθευτών. Με το υποσύστημα διαχείρισης συμβάσεων πρέπει να υλοποιείται τουλάχιστον η παρακάτω λειτουργικότητα:

- Σύνδεση αιτήσεων αγορών, εντολών προμήθειας με συμβάσεις προμηθευτών
- Πλήρης καταγραφή των συμβάσεων και κωδικοποίηση των κατηγοριών των συμβάσεων
- Συστηματική οργάνωση των όρων τους με δυνατότητες αναζήτησης και εντοπισμού ανά πάσα στιγμή,
- Δυνατότητες συγκρίσεων των όρων παραλαβής αγαθών με τους όρους των συμβάσεων κατά τις παραλαβές από τους προμηθευτές
- Προειδοποιήσεις για λήξη συμβάσεων
- Σύνδεση προκηρύξεων και διαγωνισμών με τις συμβάσεις που υπογράφηκαν

Παρακάτω παρατίθενται σχηματικά οι φάσεις του διαγωνισμού:



Υποσύστημα Web

Οι ψηφιακές υπηρεσίες που θα προσφέρονται κατηγοριοποιούνται ως εξής:

- **Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου έργου:** τα ενδιαφερόμενα μέρη μπορούν να υποβάλλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις ή προτεινόμενες προσθήκες – μεταβολές σε επερχόμενες διακηρύξεις έργων.
- **Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου:** αναφέρεται στη δυνατότητα πρόσβασης σε δημοσιευμένες διακηρύξεις μέσω διαδικτύου και είναι η πιο συχνά χρησιμοποιούμενη διαδικασία ηλεκτρονικών προμηθειών, συνήθως μέσω βάσεων δεδομένων που είναι προσβάσιμες μέσω διαδικτύου.
- **Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων:** Οι προμηθευτές μπορούν είτε να “κατεβάσουν” στον Η/Υ τα σχετικά με τη διακήρυξη έγγραφα (τεχνικά σχέδια, διευκρινήσεις, κλπ) μέσω του διαδικτυακού τόπου ή να τους διαβιβάσουν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Με τον τρόπο αυτό μια εταιρία δίχως να χάνει χρόνο μπορεί εύκολα να διαπιστώσει αν μια προκήρυξη την αφορά ή όχι.
- **Παρακολούθηση εξέλιξης διαγωνισμού:** Όλοι οι υποψήφιοι ανάδοχοι ενός έργου μπορούν να παρακολουθούν την εξέλιξη της διαδικασίας.
- **Ηλεκτρονική Υποβολή αιτημάτων-αναγκών**

Διασύνδεση με εσωτερικά συστήματα

Θα πρέπει να υλοποιηθεί η διασύνδεση με τα:

- Πληροφοριακό σύστημα προσωπικού Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (HRMS)
- Πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

Διασύνδεση με εξωτερικά συστήματα

Θα γίνει διασύνδεση με τα εξής εξωτερικά συστήματα:

- **Διασύνδεση συστήματος με το κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στατιστικών:** Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης στατιστικών που θα αναπτυχθεί από τη δράση Α1 μέσω του GUnet.
- **Διασύνδεση με την κεντρική υποδομή GUnet SMS Aggregator για την μαζική αποστολή και λήψη SMS μέσω του συστήματος:** Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα αποστολής γραπτών μηνυμάτων που θα αναπτυχθεί από τη δράση Α1 μέσω του GUnet.

Υπηρεσίες μέσω Web	Επίπεδο Υπηρεσίας
1. Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου έργου	3
2. Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	2
3. Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων	3
4. Διαδικτυακή Παρακολούθηση Έργων	3
5. Παρακολούθηση εξέλιξης διαγωνισμού	3
6. Υποβολή αναγκών –αιτημάτων	3

A3.5.3 Λειτουργική Ενότητα 3: ΠΣ Διαχείρισης Τεχνικών Έργων

Το σύστημα θα καλύπτει τις ακόλουθες λειτουργικές ανάγκες και αποτελείται από τα εξής υποσυστήματα:

Βασικό Σύστημα Διαχείρισης Έργων:

Το υποσύστημα αυτό αποτελεί το βασικό υποσύστημα του ΠΣ και περιλαμβάνει:

- **Αιτήματα και προγραμματισμός έργων.** Αποτύπωση των αναγκών για έργα και μελέτες για δημόσια έργα. Συλλογή των υφιστάμενων αναγκών, στη σύνταξη αναλυτικών προτάσεων έργων & μελετών. Ετήσιος και 4ετής προγραμματισμός έργων και μελετών οι οποίες και εντάσσονται στα αντίστοιχα χρηματοδοτικά προγράμματα.
- **Δημοπράτηση μελετών – έργων.** Κάλυψη των διαδικασιών για την δημοπράτηση ενός έργου ή μιας μελέτης. Από την έγκριση της δημοπράτησης από τον αρμόδιο φορέα μέχρι την δημοσίευση της διακήρυξης στον τύπο.

- **Διενέργεια Διαγωνισμών – Ανάθεση μελετών.** Περιλαμβάνει το σύνολο των ενεργειών από τη στιγμή που θα ξεκινήσει ένας διαγωνισμός (με στόχο να ικανοποιηθεί μια συγκεκριμένη ανάγκη - έργο), έως τη στιγμή που θα ανατεθεί η εργολαβία στον ανάδοχο και θα υπογραφεί τελικά η σύμβαση για το έργο. Περιλαμβάνονται ενέργειες όπως: καθορισμός επιτροπών διαγωνισμού, παραλαβή τευχών δημοπράτησης και οικονομικών προσφορών από τους υποψήφιους ανάδοχους, παραλαβή προσφορών, άνοιγμα και αξιολόγησή τους, διαχείριση ενστάσεων
- **Εκτέλεση και παρακολούθηση έργων.** Βασικές ενέργειες για την παρακολούθηση της εκτέλεσης των δημοσίων έργων. Παρακολούθηση της διαδικασίας από την υλοποίηση του έργου βάση της μελέτης και του προγραμματισμού που έχει ήδη γίνει.
- **Πρόσθετες εργασίες και εργασίες συντήρησης.** Διαχείριση των πρόσθετων ενεργειών που απαιτούνται για την ολοκλήρωση ενός έργου (επεκτάσεις, νέες ανάγκες, συμπληρωματικές μελέτες κ.ο.κ).

Υποσύστημα Web

Οι ψηφιακές υπηρεσίες που θα προσφέρονται κατηγοριοποιούνται ως εξής:

- **Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου έργου:** τα ενδιαφερόμενα μέρη μπορούν να υποβάλλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις ή προτεινόμενες προσθήκες – μεταβολές σε επερχόμενες διακηρύξεις έργων.
- **Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου:** αναφέρεται στη δυνατότητα πρόσβασης σε δημοσιευμένες διακηρύξεις μέσω διαδικτύου και είναι η πιο συχνά χρησιμοποιούμενη διαδικασία ηλεκτρονικών δημοπρασιών, συνήθως μέσω βάσεων δεδομένων που είναι προσβάσιμες μέσω διαδικτύου.
- **Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων:** Οι ανάδοχοι μπορούν είτε να “κατεβάσουν” στον Η/Υ τα σχετικά με τη διακήρυξη έγγραφα (τεχνικά σχέδια, διευκρινήσεις, κλπ) μέσω του διαδικτυακού τόπου ή να τους διαβιβάσουν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Με τον τρόπο αυτό μια εταιρία δίχως να χάνει χρόνο μπορεί εύκολα να διαπιστώσει αν μια προκήρυξη την αφορά ή όχι.
- **Παρακολούθηση εξέλιξης διαγωνισμού:** Όλοι οι υποψήφιοι ανάδοχοι ενός έργου μπορούν να παρακολουθούν την εξέλιξη της διαδικασίας.
- **Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες διαχείρισης από τους υπεύθυνους των έργων:** Παροχή ελεγχόμενης πρόσβασης μέσω διαδικτύου στους υπευθύνους κάθε έργου και μόνο σ’ αυτούς και στα τηρούμενα στοιχεία φυσικής και οικονομικής παρακολούθησης.
- **Ηλεκτρονική Υποβολή αιτημάτων-αναγκών**

Διασύνδεση με εσωτερικά συστήματα

Θα πρέπει να υλοποιηθεί η διασύνδεση με το **πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου Πανεπιστημίου Ιωαννίνων** και με τις υπό υλοποίηση λειτουργικές ενότητες 1,2 στα κοινά και αλληλοσυμπληρούμενα σημεία που αφορούν και τις δύο Δ/νσεις: Τεχνικών Υπηρεσιών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

Διασύνδεση με εξωτερικά συστήματα

Θα γίνει διασύνδεση με τα εξής εξωτερικά συστήματα:

- **Διασύνδεση συστήματος με το κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στατιστικών:** Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης στατιστικών που θα αναπτυχθεί από τη δράση Α1 μέσω του GUnet.
- **Διασύνδεση με την κεντρική υποδομή GUnet SMS Aggregator για την μαζική αποστολή και λήψη SMS μέσω του συστήματος:** Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα αποστολής γραπτών μηνυμάτων που θα αναπτυχθεί από τη δράση Α1 μέσω του GUnet.

Υπηρεσίες μέσω Web	Επίπεδο Υπηρεσίας
1. Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου έργου	3
2. Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	2
3. Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων	3
4. Διαδικτυακή Παρακολούθηση Έργων	3
5. Διαδικτυακή παρακολούθηση έργου από υπεύθυνους έργου	3
6. Υποβολή αναγκών -αιτημάτων	3

A3.6 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών

Η ολοκλήρωση με την υπάρχουσα υποδομή από πλευράς μηχανογράφησης θα πρέπει να γίνει με τρόπο διαφανή και χωρίς μεταφορές και αντιγραφές δεδομένων. Το υποσύστημα μισθοδοσίας θα πρέπει να συνεργάζεται απ' ευθείας με το υπάρχον υποσύστημα διαχείρισης προσωπικού σε μία ενιαία βάση δεδομένων με τρόπο διαφανή στις δύο εφαρμογές.

Η ταυτοποίηση των χρηστών των εφαρμογών θα πρέπει να έχει ένα κεντρικό σημείο διαχείρισης για τους εσωτερικούς χρήστες. Η εκμετάλλευση της υπάρχουσας υποδομής του υπολογιστικού κέντρου του ΠΙ είναι επιθυμητή στο βαθμό που είναι δυνατόν να αξιοποιηθεί. Η μελέτη ασφαλείας στο υποέργο υπηρεσιών προστιθέμενης αξίας θα καθορίσει αν αυτό είναι εφικτό. Για την ταυτοποίηση που αφορά τους εξωτερικούς χρήστες θα πρέπει να υπάρχει επίσης ένα κεντρικό σημείο διαχείρισης, όχι κατ' ανάγκη διαφορετικό από το αντίστοιχο των εσωτερικών χρηστών.

A3.7 Διαλειτουργικότητα

Η ανάπτυξη και υιοθέτηση των λύσεων διαλειτουργικότητας θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τα σχετικά προβλεπόμενα στο Ν. 3979/2011 «Για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α'138), επιπλέον θα πρέπει να ακολουθεί τις αρχές σχεδίασης και τα τεχνολογικά πρότυπα που περιγράφονται στο Κεφάλαιο 3.6 «Τεχνολογικά Πρότυπα, Πολιτικές και Κατευθύνσεις» του Ελληνικού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας & Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών (ΠΔ&ΥΗΣ)

Οι εφαρμογές θα πρέπει να υλοποιηθούν με πρότυπα ανοικτής αρχιτεκτονικής, τα οποία θα προσφέρουν τις κατάλληλες διεπαφές (Application Programming Interfaces-APIs), για την ολοκλήρωση και διασύνδεση που απαιτείται από τη διακήρυξη. Οι εφαρμογές θα

υποστηρίζουν τις κατάλληλες τεχνολογίες (XML, Web Services), κοκ ώστε να είναι δυνατή η διασύνδεση και επικοινωνία τους στο πλαίσιο λειτουργίας τους.

Στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των εφαρμογών θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από τον Ανάδοχο οι κατευθύνσεις διαλειτουργικότητας που αφορούν τη: α) Διασυνδεσιμότητα (Interconnection), β) την Ολοκλήρωση και διαμόρφωση δεδομένων, γ) την Διαχείριση Περιεχομένου και Metadata, δ) την Πρόσβαση Πληροφοριών. Επιπλέον θα χρησιμοποιηθούν κατ' αποκλειστικότητα πρωτόκολλα διαλειτουργικότητας (XML, WSDL, SOAP) στην επικοινωνία μεταξύ όλων των επιμέρους επιπέδων του λογισμικού, με εξαίρεση την πρόσβαση στη βάση δεδομένων. Οι επικοινωνίες μεταξύ των επιπέδων θα γίνονται κατά βάση με κλήσεις Web Services μέσω του πρωτοκόλλου SOAP. Αυτό καθιστά το σύστημά άμεσα προσβάσιμο, σε επίπεδο διεπαφής, από οποιοδήποτε τρίτο σύστημα, καλύπτοντας έτσι εγγενώς κάθε υφιστάμενη ή μελλοντική απαίτηση διαλειτουργικότητας.

Σημειώνεται ότι η διαλειτουργικότητα αφορά τις παρακάτω διαστάσεις:

- Οριζόντια, δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια υποσυστημάτων, ή/και
- Κάθετη, δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια συστημάτων με τα υφιστάμενα συστήματα του Φορέα, ή/και
- Εξωτερική, δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια συστημάτων με εξωτερικά συστήματα τρίτων Φορέων. (ΕΣΗΔΗΣ, Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στατιστικών, . GUnet SMS Aggregator, Ενιαία Αρχή Πληρωμών, ΙΚΑ κτλ).

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει το κόστος της θέσης σε παραγωγική λειτουργία των διασυνδέσεων με τα παραπάνω τρίτα εξωτερικά συστήματα, στους αντίστοιχους πίνακες της οικονομικής προσφοράς.

Σε περίπτωση που η διασύνδεση αυτήν δεν υλοποιηθεί και δεν τεθεί σε παραγωγική λειτουργία εντός του συμβατικού χρονοδιαγράμματος το έργο μπορεί να παραληφθεί απομειωμένο σε σχέση με το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της διασύνδεσης και ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ενεργοποιήσει και να θέσει σε λειτουργία τις διασυνδέσεις σε χρονικό διάστημα 1 (ενός μήνα) από τη στιγμή που θα ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, στην τιμή της αρχικής οικονομικής του προσφοράς.

A3.8 Πολυκαναλική προσέγγιση

Το έργο στόχο έχει να προσφέρει υπηρεσίες στους πολίτες, είτε εντός, είτε εκτός του Πανεπιστημίου, σε σχέση με τον τρόπο με τον οποίο αλληλεπιδρούν με το Πανεπιστήμιο. Το έργο θα προσφέρει εύκολη πρόσβαση στις υπηρεσίες αυτές μέσω ενός κεντρικού σημείου ανακατεύθυνσης στις επί μέρους θεματικές ομάδες υπηρεσιών.

Στον παρακάτω πίνακα παραθέτουμε τα κανάλια και τους τρόπους πρόσβασης στις ψηφιακές υπηρεσίες του Παν. Ιωαννίνων.

	Τρόποι Αλληλεπίδρασης	Τερματικό Πρόσβασης
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	Web browser	PC/laptop
Αιτήματα χορήγησης αναλωσίμων και εργαλείων	Web browser	PC/laptop

Ηλεκτρονικά τιμολόγια σταθερά συναλλασσόμενων	Web browser	PC/laptop
Ηλεκτρονική ενημέρωση για το ύψος και το status των οφειλών ή των πληρωμών των συναλλασσόμενων	Web browser	PC/laptop
Ηλεκτρονική On Line λήψη φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας των δικαιούχων ΧΕΠ	Web browser	PC/laptop
Ηλεκτρονική κατάθεση προτάσεων προϋπολογισμού και φύλλων αιτιολόγησης δαπανών από τα τμήματα και τις σχολές του ιδρύματος	Web browser	PC/laptop
Ηλεκτρονικές αιτήσεις για ένταξη προμηθειών στο ετήσιο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών.	Web browser	PC/laptop
Ενημέρωση με τα στοιχεία εκκαθάρισης αποδοχών.	Web browser	PC/laptop
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ		
Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου έργου	Web browser	PC/laptop
Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	Web browser	PC/laptop
Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων	Web browser	PC/laptop
Διαδικτυακή Παρακολούθηση Έργων	Web browser	PC/laptop
Παρακολούθηση εξέλιξης διαγωνισμού	Web browser	PC/laptop
Υποβολή αναγκών –αιτημάτων	Web browser	PC/laptop
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ		
Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου έργου	Web browser	PC/laptop
Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	Web browser	PC/laptop
Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων	Web browser	PC/laptop
Διαδικτυακή Παρακολούθηση Έργων	Web browser	PC/laptop
Διαδικτυακή παρακολούθηση έργου από υπεύθυνους έργου	Web browser	PC/laptop
Υποβολή αναγκών -αιτημάτων	Web browser	PC/laptop

A3.9 Ανοιχτά δεδομένα

Τα προτεινόμενα συστήματα θα χαρακτηρίζονται από την χρήση ανοικτών προτύπων και ανοικτών πρωτοκόλλων επικοινωνίας. Ο σκοπός είναι η επίτευξη των στόχων του e-GIF (Electronic Government Interoperability Metadata Framework). Το συγκεκριμένο διαλειτουργικό πλαίσιο επιδιώκει την υιοθέτηση και χρήση συγκεκριμένων προτύπων και στοχεύει στην σύγκλιση των φορέων σε κοινά αποδεκτά πρότυπα. Σαν αποτέλεσμα επιτυγχάνεται η ικανότητα να μεταφέρονται και να χρησιμοποιούνται πληροφορίες με ενιαίο και αποτελεσματικό τρόπο μεταξύ πολλαπλών και διάφορων ιδιωτικών και δημόσιων οργανισμών και των πληροφοριακών τους συστημάτων.

A3.10 Απαιτήσεις Ασφάλειας

Το έργο συνοδεύεται από εκπόνηση μελέτης ασφαλείας που θα εκπονηθεί από το Πανεπιστήμιο. Ο σκοπός της εν λόγω μελέτης είναι να διευκρινιστούν οι ρόλοι των χρηστών, η αρχιτεκτονική του συστήματος σε επίπεδο λογισμικού και υλικού ώστε να διασφαλίζεται η ασφάλεια των δεδομένων. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να συντονίσει την παραμετροποίηση του συστήματός του με βάση τα αποτελέσματα της μελέτης.

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

- το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που ισχύει (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων Ν. 2472/97, προστασία των προσωπικών δεδομένων στον τηλεπικοινωνιακό τομέα Ν. 2774/99)
- τις σύγχρονες εξελίξεις στις ΤΠΕ
- τις βέλτιστες πρακτικές (best practice) στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ (best practices)
- τα επαρκέστερα διατιθέμενα προϊόντα λογισμικού και υλικού

Τα υποσυστήματα θα πρέπει κατ' ελάχιστο να υποστηρίζουν τα κάτωθι:

- Έλεγχος πρόσβασης χρηστών σε επίπεδο συστήματος, εφαρμογής, εγγράφων, βάσεων δεδομένων και αρχείων.
- Ασφαλής διαχείριση, καταχώρηση και κρυπτογράφηση των κωδικών πρόσβασης.
- Δημιουργία καταλόγου εξουσιοδοτημένων φυσικών προσώπων που θα έχουν δικαίωμα πρόσβασης καθώς και η διαδικασία ταυτοποίησης και αυθεντικοποίησης.
- Κεντρικό σύστημα διαχείρισης χρηστών και καθορισμού δικαιωμάτων.
- Καθορισμός δικαιωμάτων πρόσβασης σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος, βάσης δεδομένων και εφαρμογών.
- Σύστημα ελέγχου της ακεραιότητας των δεδομένων (data integrity).

A3.11 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

Το περιβάλλον λειτουργίας των εφαρμογών θα πρέπει να είναι απλό και εύχρηστο, προσφέροντας κατ' ελάχιστον τις εξής δυνατότητες:

- Το περιβάλλον θα είναι εξολοκλήρου στην ελληνική γλώσσα. Όλες οι λειτουργίες τόσο σε επίπεδο χρήστη όσο και διαχειριστή θα πρέπει να προσφέρονται τουλάχιστον στα ελληνικά.
- Οι ηλεκτρονικές φόρμες θα πρέπει να επιτρέπουν την συμπλήρωση των συνηθέστερων όρων με χρήση ευρετηρίων ή λιστών, ώστε να διευκολύνεται η εισαγωγή των δεδομένων (combo boxes, lists, radio buttons κτλ).

- Θα πρέπει να παρέχεται αυτοματοποιημένος έλεγχος της εγκυρότητας των εισαγόμενων δεδομένων με ταυτόχρονη και άμεση απεικόνιση αντίστοιχων μηνυμάτων σφάλματος, ώστε να αποφεύγονται τυπικά λάθη κατά τη συμπλήρωση των ηλεκτρονικών φορμών.
- Τα δεδομένα των παραγόμενων αναφορών θα πρέπει να μπορούν εξαχθούν και σε επεξεργάσιμη μορφή (π.χ. Excel)
- Οι διεπαφές διαδικτύου θα είναι σχεδιασμένες κατά τέτοιο τρόπο ώστε ο μεγάλος όγκος των δεδομένων να εμφανίζεται με τρόπο αφαιρετικό, ακολουθώντας καθαρές γραμμές, ενώ η πληροφορία θα παρουσιάζεται συμπυκνωμένη, αποφεύγοντας την μετακίνηση προς τα κάτω (scroll down) για την ανάγνωση των κειμένων. Το κύριο μενού του θα πρέπει να είναι ορατό και διαθέσιμο σε κάθε σελίδα και να αντιλαμβάνεται εύκολα ο χρήστης σε ποιο σημείο του κόμβου βρίσκεται. Θα πρέπει να απαιτούνται άκρως συνοπτικά βήματα από τη μία ενέργεια στην άλλη.
- Γενικά, χρειάζεται να υπάρχει μορφοποίηση για όλα τα στοιχεία του συστήματος με χρήση CSS (Cascading Style Sheets). Παράλληλα θα πρέπει να παρέχεται μια υπηρεσία βοήθειας και αναλυτικό εγχειρίδιο για την καθοδήγηση του χρήστη στην αλληλεπίδρασή του με τις ψηφιακές υπηρεσίες.

A3.12 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας

Το σύνολο των web εφαρμογών των portals θα συμμορφώνεται κατ' ελάχιστον με το πρότυπο Web Content Accessibility Guidelines (WCAG-A 1.0) σε επίπεδο προσβασιμότητας AA.

A3.13 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Η συνολική διάρκεια του έργου ορίζεται σε έξι (6) μήνες.

Ακολουθεί συνοπτικό χρονοδιάγραμμα και περιγραφή των διακριτών φάσεων υλοποίησης με στόχο την παράδοση ενός καλώς ορισμένου λειτουργικού αποτελέσματος, εντός των προθεσμιών του χρονοδιαγράμματος.

Στην περιγραφή των φάσεων υπάρχουν πίνακες με τα κατ' ελάχιστον ζητούμενα παραδοτέα και με τα αποδεκτά ανώτατα χρονικά περιθώρια παράδοσης τους στην Αναθέτουσα Αρχή. Οι συμμετέχοντες οφείλουν να συμμορφωθούν πλήρως με τις χρονικές απαιτήσεις και τα ζητούμενα παραδοτέα.

Στην προσφορά τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να παραθέσουν αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών, συμβατό με τη μεθοδολογία υλοποίησης και διαχείρισης έργου που θα ακολουθηθεί.

A/A Φάσης	Τίτλος Φάσης	Μήνας Έναρξης	Μήνας Λήξης (παράδοσης)
1	Μελέτη Εφαρμογής	1	1
2	Ανάπτυξη, προμήθεια, εγκατάσταση,	2	4

	προσαρμογή και παραμετροποίηση των εφαρμογών των Πληροφοριακών Συστημάτων (Π.Σ)		
3	Μετάπτωση δεδομένων από υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του ΠΙ	5	5
4	Υπηρεσίες εκπαίδευσης	5	6
5	Δοκιμαστική λειτουργία και Τεκμηρίωση Συστήματος	4	6

Φάση Νο:	1^η	Τίτλος:	Μελέτη Εφαρμογής		
Διάρκεια:	1 μήνας	Μήνας Έναρξης:	1 ^{ος}	Μήνας Λήξης:	1 ^{ος}
Στόχοι:	Λεπτομερής προσδιορισμός των αναγκών εγκατάστασης προσαρμογής και παραμετροποίησης				
Περιγραφή:	Ο Ανάδοχος θα οργανώσει ομάδες εργασίας που σε συνεργασία με το προσωπικό του ιδρύματος θα αναλύσουν λεπτομερώς το επιχειρησιακό περιβάλλον λειτουργίας των εν λόγω Π.Σ. Μέσα από αυτήν την ανάλυση, θα εξαχθούν οι λεπτομερείς ανάγκες εγκατάστασης, προσαρμογής και παραμετροποίησης των εφαρμογών των Πληροφορικών Συστημάτων που θα αναπτυχθούν στα πλαίσια του παρόντος έργου καθώς και οι διαδικασίες μετάπτωσης δεδομένων από τα υφιστάμενα συστήματα.				
Παραδοτέα:	Π1: Μελέτη Εφαρμογής				

Σημειώνεται ότι, το αντικείμενο της σύμβασης θα διατηρηθεί αναλλοίωτο κατά την εκτέλεσή της και δεν δύναται η Μελέτη Εφαρμογής να τροποποιήσει το φυσικό αντικείμενο της πράξης, όπως αποτυπώνεται στο εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο και εγκεκριμένο Τεύχος Διακήρυξης.

Φάση Νο:	2^η	Τίτλος:	Ανάπτυξη, προμήθεια, εγκατάσταση, προσαρμογή και παραμετροποίηση των εφαρμογών των Πληροφοριακών Συστημάτων (Π.Σ)		
Διάρκεια:	3 μήνες	Μήνας Έναρξης:	2 ^{ος}	Μήνας Λήξης:	4 ^{ος}
Στόχοι:	- Ανάπτυξη εφαρμογών - Εγκατάσταση εφαρμογών - Προσαρμογή και παραμετροποίηση - Υλοποίηση διαλειτουργικότητας βάσει προτύπων				
Περιγραφή:	Περιλαμβάνει το σύνολο των εφαρμογών που απαιτείται να αναπτυχθούν για την υλοποίηση των ΠΣ. Το λογισμικό των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν θα παραδοθεί μαζί με τον πηγαίο κώδικα, την απαραίτητη τεκμηρίωση, καθώς επίσης και το δικαίωμα ελεύθερης χρήσης αυτού. Η φάση περιλαμβάνει επίσης την επιτυχή διασύνδεση του Συστήματος με όλα τα απαραίτητα υφιστάμενα Πληροφοριακά Συστήματα του ΠΙ καθώς και με τρίτα συστήματα αν τα τρίτα αυτά συστήματα είναι σε λειτουργία. Στα πλαίσια αυτά θα ελεγχθεί η ορθή λειτουργία του συστήματος, θα πραγματοποιηθούν οι απαραίτητες αλλαγές και προσαρμογές, θα υλοποιηθεί η σύνδεση όλων των μονάδων και θα πραγματοποιηθούν οι δοκιμές ασφάλειας με σκοπό την υλοποίηση της διαλειτουργικότητας του.				
	- Π2: Υλοποίηση Πληροφοριακών Συστημάτων και διαλειτουργικότητας βάσει προτύπων. - Π3: Παραμετροποίηση πληροφοριακών συστημάτων - Π4: Διενέργεια δοκιμών ασφαλείας και σεναρίων ελέγχου				

Φάση Νο:	3^η	Τίτλος:	Μετάπτωση δεδομένων από υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του ΠΙ		
Διάρκεια:	1 μήνας	Μήνας Έναρξης:	5 ^{ος}	Μήνας Λήξης:	5 ^{ος}
Στόχοι:	Μετάπτωση δεδομένων από υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του ΠΙ				
Περιγραφή:	Ο Ανάδοχος θα φροντίσει για τη μετάπτωση των δεδομένων στα νέα Πληροφορικά Συστήματα από την υπάρχουσα συστήματα (HRMS και Μισθοδοσίας) τρόπο ασφαλή και χωρίς να χαθεί πληροφορία. Αναλυτικότερα κατά τη διάρκεια της παρούσας φάσης θα υπάρξει συνεργασία του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων με τον Ανάδοχο για τη μετάπτωση δεδομένων: - περίπου 30.000 λογιστικές εγγραφές ενταλμάτων πληρωμής - περίπου 45.000 τιμολόγια - περίπου 2000 εγγραφών Διοικητών υπαλλήλων και μελών ΔΕΠ του ΠΙ.				
Παραδοτέα:	- Π5: Σχέδιο μετάπτωσης - Π6: Ενημερωμένη βάση των νέων ΠΣ με το υλικό της μετάπτωσης				

Φάση Νο:	4^η	Τίτλος:	Υπηρεσίες εκπαίδευσης			
Διάρκεια:	2 μήνες	Μήνας Έναρξης:	5 ^{ος}	Μήνας Λήξης:	6 ^{ος}	
Στόχοι:	• Εκπαίδευση Διαχειριστών: Κατάρτιση ολιγομελούς ομάδας που θα αναλάβει στη συνέχεια την εποπτεία του συστήματος (διαχείριση, συντήρηση, εξέλιξη) και θα επιτελέσει βασικό ρόλο στην εκπαίδευση των υπολοίπων χρηστών. • Εκπαίδευση χρηστών: Κατάρτιση των χρηστών του συστήματος.					
Περιγραφή:	Στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου προβλέπεται υποχρεωτικά παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης από τον Ανάδοχο τουλάχιστον 80 ωρών συνολικά για τους διαχειριστές των συστημάτων και τουλάχιστον 20 ωρών για τους χρήστες των ΠΣ					
Παραδοτέα:	• Π7: Υπηρεσίες εκπαίδευσης στους διαχειριστές των ΠΣ. • Π8: Υπηρεσίες εκπαίδευσης στους χρήστες των ΠΣ. • Π9: Εγχειρίδια χρήσης. • Π10: Εκπαιδευτικό υλικό.					

Φάση Νο:	5^η	Τίτλος:	Δοκιμαστική λειτουργία και Τεκμηρίωση Συστήματος			
Διάρκεια:	3 μήνες	Μήνας Έναρξης:	4 ^{ος}	Μήνας Λήξης:	6 ^{ος}	
Στόχοι:	• Επίλυση προβλημάτων. • Διόρθωση / Διαχείριση λαθών. • Ολοκλήρωση εκκρεμοτήτων της μετάπτωσης δεδομένων. • Κανονική λειτουργία των ΠΣ σε πραγματικές συνθήκες εργασίας με την αυξημένη παρουσία και την υποστήριξη του αναδόχου.					
Περιγραφή:	Αφορά σε 1 μήνα -πιλοτικής λειτουργίας και 2 μήνες δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας με την υποστήριξη από τον ανάδοχο και περιλαμβάνει: Τεκμηρίωση Συστήματος Περιλαμβάνει την πλήρη και αναλυτική τεκμηρίωση του συστήματος που απαιτείται τόσο για την υποστήριξη λειτουργίας των λογισμικού των εφαρμογών. Υποστήριξη λειτουργίας Περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την εξασφάλιση της κανονικής λειτουργίας όλων των ΠΣ. Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα: • Υποστήριξη κανονικής λειτουργίας εφαρμογών • On the Job training. • Τηλεφωνική υποστήριξη – Helpdesk					
Παραδοτέα:	• Π11α: Υποστήριξη δοκιμαστικής λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος • Π11β: Υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος • Π12: On the Job training • Π13: Αναφορά Παραγωγικής Λειτουργίας • Π14: Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης • Π15 :Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals)					

	Π16 :Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals)
--	---

A3.14 Πίνακας Παραδοτέων

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει επακριβώς τα παραδοτέα του έργου συμπληρώνοντας τον ακόλουθο πίνακα.

A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου ¹	Μήνας Παράδοσης ²
1	Π1: Μελέτη εφαρμογής	M	M1
2	Π2: Υλοποίηση Πληροφοριακών Συστημάτων και διαλειτουργικότητας βάση προτύπων.	Λ	M4
3	Π3: Παραμετροποίηση Πληροφοριακών Συστημάτων	M	M4
4	Π4: Διενέργεια δοκιμών ασφαλείας και σεναρίων ελέγχου	M	M4
5	Π5: Σχέδιο μετάπτωσης	M	M5
5	Π6: Ενημερωμένη βάση των νέων ΠΣ με το υλικό της μετάπτωσης.	Υ	M5
6	Π7: Υπηρεσίες εκπαίδευσης στους διαχειριστές των ΠΣ	Υ	M6
7	Π8: Υπηρεσίες εκπαίδευσης στους χρήστες των ΠΣ	Υ	M6
8	Π9: Εγχειρίδια χρήσης	M	M6
9	Π10: Εκπαιδευτικό υλικό.	M	M6
10	Π11α: Υποστήριξη δοκιμαστικής λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος	Υ	M4
11	Π11β: Υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος	Υ	M6
12	Π12: On the Job training	ΑΛ	M6
13	Π13: Αναφορά Παραγωγικής Λειτουργίας	ΑΝ	M6
14	Π14: Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης	M	M6
15	Π15: Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals)	M	M6
16	Π16:Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals)	M	M6

A3.15 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου

A/A	Τίτλος Οροσήμου	Μήνας	Μέθοδος μέτρησης
-----	-----------------	-------	------------------

¹ Τύπος Παραδοτέου: M (Μελέτη), AN (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), Υ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), ΑΛ (Άλλο)

² Μήνας Παράδοσης Παραδοτέου (π.χ. M1, M2, ...MN) όπου M1 είναι ο πρώτος μήνας (δηλ. μήνας έναρξης) του Έργου

		Επίτευξης	της επίτευξης
1	Υπογραφή σύμβασης	0	Υπογραφή σύμβασης
2	Ολοκλήρωση της 1 ^{ης} Φάσης	1	Επιτυχημένη παραλαβή όλων των παραδοτέων της 1 ^{ης} Φάσης
3	Ολοκλήρωση 2 ^{ης} Φάσης	4	Επιτυχημένη παραλαβή όλων των παραδοτέων της 2 ^{ης} Φάσης
4	Ολοκλήρωση 3 ^{ης}	5	Επιτυχημένη παραλαβή όλων των παραδοτέων της 3 ^{ης} Φάσης
5	Ολοκλήρωση 4 ^{ης} και 5 ^{ης} Φάσης	6	Επιτυχημένη παραλαβή όλων των παραδοτέων των φάσεων 4 ^{ης} και 5 ^{ης} Φάσης.

A4 Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών

A4.1 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων

Ο Ανάδοχος οφείλει:

- Να οριστικοποιήσει το εύρος των ηλεκτρονικών δεδομένων των 'παλαιών συστημάτων' προς μετάπτωση, με κριτήρια την ποιότητα και χρησιμότητά τους, την εφικτότητα και τους κινδύνους μετάπτωσής τους με βάση το Σχέδιο Μετάπτωσης.
- Να οριστικοποιήσει το σχεδιασμό των διαδικασιών μετάπτωσης (προγράμματα προσπέλασης – ανάκτησης -'καθαρισμού' δεδομένων και αναδιάρθρωσης- αποθήκευσης τους σε δομές της/ων 'νέας/ων' εφαρμογής/ων) με βάση το Σχέδιο Μετάπτωσης.
- Να προχωρήσει σε εκτέλεση διαδικασιών μετάπτωσης, και ελέγχους ακεραιότητας και ορθότητας δεδομένων σε τελικό περιβάλλον.

Τα ηλεκτρονικά δεδομένα προς μετάπτωση, **ενδεικτικά** αφορούν:

1. Τα δεδομένα που περιλαμβάνουν οι βάσεις δεδομένων της Οικονομικής Διαχείρισης, περίπου 30.000 λογιστικές εγγραφές ενταλμάτων πληρωμής.
2. Τα δεδομένα τα οποία αφορούν τις υποθέσεις της Τεχνικής Υπηρεσίας και του τμήματος προμηθειών.
3. Για την θέση σε παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών του Υποσυστήματος Διαχείρισης Πόρων απαιτείται η μετάπτωση των δεδομένων
 - Του ανθρώπινου δυναμικού που αφορούν την εφαρμογή Μισθοδοσίας, περίπου 2000 εγγραφών Διοικητών υπαλλήλων και μελών ΔΕΠ.

- Τα στοιχεία της Οικονομικής Διαχείρισης που αφορούν π.χ. υπόλοιπα λογαριασμών Γ.Λ., υπόλοιπα προμηθευτών, ανεξόφλητα τιμολόγια, αρχείο παγίων κλπ. περίπου 45.000 τιμολόγια.

Το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα θα παραδώσει στον ανάδοχο όλες τις υφιστάμενες βάσεις δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων των σχεδίων, των δεδομένων και τη διαθέσιμη τεκμηρίωση (όπου υπάρχει) για αυτές. Ο μετασχηματισμός, η εξαγωγή των δεδομένων από τις υπάρχουσες βάσεις δεδομένων ή άλλες τροποποιήσεις καθώς και η εισαγωγή των δεδομένων στις νέες ή τροποποιημένες βάσεις δεδομένων, θα γίνει αποκλειστικά από τον ανάδοχο. Οι τυχόν ελλείψεις που θα παρουσιασθούν σε σύγκριση με τα απαιτούμενα από το νέο λογισμικό δεδομένα, θα πρέπει να αναφερθούν εγκαίρως σε σχετική τεχνική αναφορά του προμηθευτή προς το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων

Να σημειωθεί ότι η ποιότητα των υπάρχοντων δεδομένων μπορεί σε ορισμένες περιπτώσεις λόγω της διαφορετικότητας των υφιστάμενων εφαρμογών, να μην είναι αποδεκτή λόγω ελλείψεων (π.χ. πεδία που δεν συμπληρώνονται ποτέ), πολλαπλών καταχωρήσεων ή ύπαρξη διαφορετικών κωδικών για την περιγραφή των ίδιων στοιχείων. Ασυμβατότητες μπορεί να υπάρχουν ακόμα και σε στοιχεία όπως ημερομηνίες, διευθύνσεις, μονάδες μέτρησης, κλπ. οι οποίες θα πρέπει επίσης να εξαλειφθούν.

A4.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Στόχος των υπηρεσιών εκπαίδευσης είναι:

- η ολοκληρωμένη μεταφορά τεχνογνωσίας προς ένα ικανό πυρήνα στελεχών του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος, οι οποίοι θα αναλάβουν μετά το πέρας του έργου την διαχείριση, υποστήριξη και περαιτέρω εξέλιξη του ΠΣ.
- η ανάπτυξη των κατάλληλων δεξιοτήτων στους χρήστες του νέου πληροφοριακού συστήματος, ώστε να υποστηριχθεί η διαδικασία της πλήρους ένταξης σε παραγωγική λειτουργία.
- η επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με την αρχική εξοικείωση των χρηστών του ΠΣ και τη συστηματική υποστήριξη της προσαρμογής τους στα νέα εργαλεία.

Για την επίτευξη των στόχων επαρκούς εκπαίδευσης και διασφάλισης καλής λειτουργίας του συστήματος από τα στελέχη του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος και της μέγιστης αποδοτικότητας της χρήσης του, θα πρέπει να υλοποιηθούν οι ακόλουθες ενέργειες:

1. Κατάρτιση / εκπαίδευση Διαχειριστών συστήματος

Αφορά στην κατάρτιση ολιγομελούς ομάδας που θα αναλάβει στη συνέχεια την παραγωγική λειτουργία του νέου συστήματος (διαχείριση, συντήρηση, εξέλιξη) και θα επιτελέσει βασικό ρόλο στην εκπαίδευση των υπολοίπων χρηστών (cascade training).

2. Κατάρτιση / εκπαίδευση χρηστών

Αφορά στην παροχή εκπαίδευσης στους τελικούς χρήστες του συστήματος. Οι προτεινόμενες υπηρεσίες εκπαίδευσης θα περιγράφονται στο **Πλάνο Εκπαίδευσης**, αρχικό σχέδιο του οποίου θα περιλαμβάνεται στην πρόταση του Αναδόχου. Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα παρασχεθούν στον χώρο του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος.

Οι απαιτήσεις αναφορικά με την εκπαίδευση του προσωπικού θα πρέπει να είναι οι εξής:

Εκπαιδευόμενοι	Αριθμός Εκπαιδευμένων ανά θεματική ενότητα	Ώρες κατάρτισης
Διαχειριστές συστήματος για τα υποσυστήματα Οικονομικής Υπηρεσίας , Διαχείρισης Προμηθειών, Διαχείρισης Τεχνικών Έργων	5	≥ 40
Χρήστες Υποσυστήματος Οικονομικής Υπηρεσίας	30	≥ 60
Χρήστες Υποσυστήματος Διαχείρισης Προμηθειών	10	≥ 20
Χρήστες Υποσυστήματος Διαχείρισης Τεχνικών Έργων	20	≥ 20

Η χρονική διάρκεια της εκπαίδευσης για κάθε ομάδα δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 5 διδακτικές ώρες ημερησίως και κάθε τμήμα δεν θα έχει παραπάνω από 10 εκπαιδευόμενους.

Εκπαίδευση Διαχειριστών (Administrators) του Συστήματος

Η συγκεκριμένη ολιγομελής ομάδα (περίπου πέντε άτομα) θα ενταχθεί στους μηχανισμούς παρακολούθησης της υλοποίησης του κυρίως έργου του ΠΣ, ώστε να αποκτή την απαραίτητη εξοικείωση με τα νέα συστήματα. Παράλληλα όμως θα λάβει την απαραίτητη τεχνική κατάρτιση και εκπαίδευση για το σύνολο των Λειτουργικών Ενοτήτων, ώστε να έχει την απαιτούμενη εξειδίκευση για να:

- αναλάβει σταδιακά την παραγωγική λειτουργία των επί μέρους υποσυστημάτων (διαχείριση, συντήρηση κλπ).
- έχει τη δυνατότητα της περαιτέρω εσωτερικής εξέλιξης των λειτουργιών του (customization, development)
- υποστηρίζει το υπόλοιπο προσωπικό στη χρήση των νέων συστημάτων, μετά τη λήξη του έργου του Αναδόχου.
- λειτουργήσει ως το βασικό εκπαιδευτικό προσωπικό των υπόλοιπων χρηστών (cascade training).

Μέλη της ομάδας θα παρακολουθήσουν κατά περίπτωση κύκλους μαθημάτων σε σχέση με:

- τη διαχείριση και παραμετροποίηση των εφαρμογών
- τη χρήση, διαχείριση και παραμετροποίηση του διαχειριστή αναφορών

Καθένα από τους παραπάνω εκπαιδευτικούς κύκλους θα πρέπει να παρακολουθούν επιλεγμένα στελέχη της ομάδας, αναλόγως του ρόλου που θα αναλάβουν κατά την παραγωγική λειτουργία. Θα γίνει όμως μέριμνα επαρκούς διάχυσης της γνώσης, ώστε να εξασφαλίζεται η συνέχιση της υποστήριξης ανεξαρτήτως συγκεκριμένων φυσικών προσώπων.

Η εκπαίδευση θα πρέπει να είναι εξαντλητική σε βάθος και σε εύρος αντικειμένου έτσι ώστε ο εκπαιδευμένος να καταστεί σταδιακά επαρκής στα καθήκοντα διαχείρισης του όλου συστήματος.

Εκπαίδευση Χρηστών του Συστήματος

Θα πρέπει να παρασχεθούν υπηρεσίες Εκπαίδευσης στους τελικούς χρήστες του Συστήματος (**διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος**) ώστε να αποκτηθεί η απαιτούμενη εξειδίκευση και τεχνική κατάρτιση καθώς και η απαραίτητη εξοικείωση με τα νέα υποσυστήματα.

Η παροχή εκπαίδευσης στους τελικούς χρήστες του Συστήματος (**διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος**) θα πρέπει να πραγματοποιηθεί για το σύνολο των Λειτουργικών Ενοτήτων (Web Υποσυστημάτων) του Έργου ως εξής:

Εκπαίδευση τελικών χρηστών στην ασφαλή πρόσβαση μέσω απλών προσωπικών υπολογιστών με κοινούς web browsers και λειτουργικό σύστημα

Εκπαίδευση στη χρήση των επιμέρους υποσυστημάτων και εφαρμογών των Λειτουργικών Ενοτήτων

Θα γίνει μέριμνα επαρκούς διάχυσης της γνώσης, ώστε να εξασφαλίζεται η συνέχιση της χρήσης του Συστήματος ανεξαρτήτως συγκεκριμένων φυσικών προσώπων.

Η εκπαίδευση θα πρέπει να είναι εξαντλητική σε βάθος και σε εύρος αντικειμένου έτσι ώστε ο εκπαιδευμένος να καταστεί σταδιακά επαρκής στα καθήκοντα χρήσης του όλου συστήματος.

Παραδοτέα εκπαίδευσης

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει κατάλληλη τεκμηρίωση σύμφωνα με τις παρακάτω απαιτήσεις:

Το εκπαιδευτικό υλικό θα παραδοθεί σε μορφή .doc και .pdf και θα περιλαμβάνει τουλάχιστο τα εξής:

- Εγχειρίδιο χρήστη. Το εγχειρίδιο χρήστη θα πρέπει να δοθεί τόσο σε μορφή .doc όσο και html, ώστε να είναι προσβάσιμο μέσω web.
- Εγχειρίδια διαχειριστή – τεχνικής υποστήριξης
 - Εγχειρίδιο αρχιτεκτονικής συστήματος
 - Εγχειρίδιο εγκατάστασης συστήματος
 - Εγχειρίδιο για τις απαιτήσεις του συστήματος
 - Εγχειρίδιο παραμετροποίησης συστήματος
 - Περιγραφή σχήματος δεδομένων (επίσης και σε dump του script κατασκευής της βάσης δεδομένων και σε ηλεκτρονική μορφή chm).
 - Εγχειρίδιο λήψης εφεδρικών αντιγράφων ασφαλείας

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμπληρώσει τον παρακάτω πίνακα. Στο τέλος του πίνακα πρέπει να εμφανίζεται το σύνολο των ημερών και ωρών εκπαίδευσης που προτείνει ο Ανάδοχος.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ							
Θεματική Ενότητα & Εκπαιδευτικό	Ομάδα Εκπαιδευομένων	Ομάδα Εκπαιδευτών	Μέρες Εκπαίδευσης	Σύνολο Ωρών Εκπαίδευσης	Τρόπος Εκπαίδευσης	Τόπος Εκπαίδευσης	Γλώσσα Εκπαίδευσης (Ελληνικά)

Υλικό							
Σύνολο ημερών και ωρών εκπαίδευσης							

A4.3 Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας

Υποστηρίζεται η λειτουργία του συστήματος και των χρηστών κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας εξασφαλίζοντας την απαιτούμενη διαθεσιμότητα.

Μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης των Πληροφοριακών Συστημάτων, ο Ανάδοχος υποχρεούται (όπως αναφέρεται στη φάση 5) να θέσει το σύστημα σε πιλοτική λειτουργία με αντίστοιχη υποστήριξη για ένα (1) μήνα και σε δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία κάτω από πραγματικές συνθήκες για χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών αμέσως μετά την λήξη της δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας.

Ο Ανάδοχος, κατά την περίοδο της πιλοτικής λειτουργίας του συστημάτων, έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

- Επίλυση προβλημάτων
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών
- Υποστήριξη χρηστών με φυσική παρουσία στελεχών του Αναδόχου (συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες, υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, εφαρμογών, κλπ.)
- On the job training
- Υποστήριξη help-desk
- Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης

Η Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία ακολουθεί την περίοδο Πιλοτικής λειτουργίας. Ο Ανάδοχος θα προσφέρει υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης για περίοδο δύο (2) μηνών στη χρήση των εφαρμογών και υπηρεσιών.

Ο Ανάδοχος καλείται να παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες στη διάρκεια της περιόδου:

- Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. Κατόπιν τεκμηριωμένης ειδοποίησης από την ΑΑ, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος - που προσδιορίζεται στην Σύμβαση του Αναδόχου - από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου θα επιβάλλονται οι ανάλογες ρήτρες όπως προβλέπονται στη Σύμβαση του Αναδόχου
- Τεχνική υποστήριξη
 - Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης μέσω Λειτουργίας Helpdesk.
 - On site υποστήριξη. Όταν τα αναφερόμενα προβλήματα δεν μπορούν να επιλυθούν απευθείας και οριστικά από το πρώτο επίπεδο παρέμβασης (Helpdesk), πρέπει να προωθούνται σε ειδικούς οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση επιτόπου.

Ειδικότερα, στις υποχρεώσεις του Αναδόχου είναι να ελεγχθούν διεξοδικά:

- Οι ρυθμίσεις, παραμετροποιήσεις και προσαρμογές του λογισμικού συστήματος,
- Η ολοκλήρωση των υλοποιημένων υποσυστημάτων,
- Οι ρυθμίσεις του συστήματος για τη βελτίωση της απόδοσης (fine tuning).
- Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο της πιλοτικής λειτουργίας, εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, διακόπτεται η περίοδος πιλοτικής λειτουργίας και καλείται ο Ανάδοχος να αποκαταστήσει το πρόβλημα μέσα σε διάστημα πέντε (5) ημερών και να περάσει στην δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία μέσα στους προβλεπόμενους από τους πίνακες συμμόρφωσης χρόνους (Φάση 5)

Τυχόν υπέρβαση του προαναφερομένου χρονικού διαστήματος για την επίλυση των προβλημάτων, θα αποτελεί αιτία επιβολής σχετικών κυρώσεων στον ανάδοχο όπως περιγράφονται στην ενότητα B5.5 (παρ. 1).

A4.4 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»

Η **ελάχιστη ζητούμενη** Περίοδος Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» αφορά στο σύνολο των υπηρεσιών του Έργου και ορίζεται σε **δύο (2)** έτη από την οριστική παραλαβή του Έργου και θα προσφερθεί δωρεάν από τον ανάδοχο.

Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της Περιόδου Εγγύησης. Είναι στην ευχέρεια των υποψηφίων Αναδόχων να προσφέρουν Περίοδο Εγγύησης μεγαλύτερη της **ελάχιστης ζητούμενης**, όμως αυτή θα πρέπει να καλύπτει το σύνολο των προϊόντων και υπηρεσιών για ακέραιο αριθμό ετών.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Εγγύησης του προσφερόμενου λογισμικού εφαρμογών και υπηρεσιών καθ' όλη αυτή τη διάρκεια. Πιο συγκεκριμένα, στο πλαίσιο της εγγύησης ο Ανάδοχος υποχρεούται για τα παρακάτω:

- Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών του Συστήματος (bug fixing). Ο χρόνος αποκατάστασης των σφαλμάτων αυτών είναι κατά το μέγιστο 48 ώρες, από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης (μέσω τηλεφώνου, email, fax). Η αποκατάσταση είναι δυνατόν να επιτελείται είτε με λήψη οδηγιών από μακριά (μέσω τηλεφώνου, email, fax ή web) είτε με επί τόπου επίσκεψη των στελεχών του Αναδόχου στους χώρους εγκατάστασης των εφαρμογών.
- Πρόσβαση των χρηστών στο Γραφείο Υποστήριξης (HelpDesk) του Αναδόχου μέσω τηλεφώνου, email, fax, ή web.
- Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του προσφερόμενου λογισμικού εφαρμογών (releases & new versions) όταν αυτές είναι εμπορικά διαθέσιμες από τον Ανάδοχο.
- Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος, όταν αυτό είναι διαθέσιμο από τον Ανάδοχο.

- Το προσωπικό του γραφείου υποστήριξης (helpdesk) θα αποτελείται από στελέχη του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών.
- Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία σύγχρονου Γραφείου Υποστήριξης (HelpDesk) το οποίο θα είναι διαθέσιμο σε ώρες μεταξύ 09:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης μέρας. Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:
 - Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών που αναφέρονται από το προσωπικό του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδικό κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία: Υπηρεσία, είδος λογισμικού & εξοπλισμού, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας. Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους: (i) Τηλέφωνο, (ii) Email, (iii) Fax, (iv) ειδική web εφαρμογή, από την οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστον, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.
 - Ο εξοπλισμός και η τυχόν Web εφαρμογή που χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης ανήκουν στην κυριότητα του Αναδόχου.
 - Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης.

Μη διαθεσιμότητα – Ρήτρες:

Σε περίπτωση μη διαθεσιμότητας των υπηρεσιών κατά την διάρκεια της εγγύησης (περίοδος καλής λειτουργίας) πλέον των 48 ωρών επιβάλλεται ρήτρα 0,2% του συμβατικού τιμήματος του έργου για κάθε μέρα καθυστέρησης.

A4.5 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών

Ένα σύστημα/υποσύστημα/υπηρεσία θεωρείται ολικά μη διαθέσιμο/η εάν είναι μη διαθέσιμο/η έστω και ένα μικρό μέρος της λειτουργικότητας που παρέχει.

Οι παρακάτω απαιτήσεις ισχύουν και κατά την περίοδο της εγγύησης .

A4.5.1 Χρόνος απόκρισης βλάβης

Η ανταπόκριση του αναδόχου σε περίπτωση βλάβης ή δυσλειτουργίας θα είναι:

- τέσσερις (4) ώρες από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης εφόσον η ειδοποίηση έγινε από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή και στο διάστημα από 09:00 μέχρι 13:00π.μ.
- στις 09:00 π.μ. της επόμενης εργάσιμης ημέρας εφόσον η ειδοποίηση έγινε εκτός των ανωτέρω ημερών και ωρών.

A4.5.2 Χρόνος αποκατάστασης βλάβης

Η αποκατάσταση της βλάβης θα πραγματοποιείται μέσα σε 48 ώρες από την αναγγελία της.

A5 Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

A5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος:

- Έχοντας διαμορφώσει μια σαφή και ολοκληρωμένη αντίληψη για το έργο,
- Λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία του και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που απορρέουν από την υλοποίηση παρόμοιων έργων και
- Αξιολογώντας και κάνοντας χρήση των εργαλείων και μεθοδολογιών που αυτός διαθέτει,

υποχρεούται να παρουσιάσει στην Τεχνική Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του έργου. Η μεθοδολογία που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να βασίζεται σε διεθνώς αποδεκτές πρακτικές, μεθόδους και πρότυπα, τα οποία μπορούν να συμβάλλουν στην αποτελεσματική υλοποίηση & παρακολούθηση του έργου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει στην προσφορά του τη στρατηγική που προτίθεται να χρησιμοποιήσει στο έργο, την προσέγγιση που θα ακολουθήσει σε όλα τα στάδια του έργου (π.χ. τεχνικές, εργαλεία, συνεργασίες, κλπ.), τις διαδικασίες μεταφοράς τεχνογνωσίας, τον τρόπο συνεργασίας με το προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής, τις ενδεχόμενες επαφές και συνεργασίες που πρόκειται να κάνει με άλλους εξωτερικούς φορείς, τον τρόπο πρόσβασης σε σχετικές με το έργο σύγχρονες τεχνολογικές πηγές πληροφοριών και έργων, κλπ.

Ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στην πειστικότητα της μεθοδολογίας σε σχέση με τις δυνατότητες και την ικανότητα του Αναδόχου να εκτελέσει επιτυχώς το έργο στον προτεινόμενο απ' αυτόν χρόνο. Η περιγραφή της προτεινόμενης μεθοδολογίας θα ακολουθήσει το παρακάτω πλαίσιο:

- Αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο προσφέρων σκοπεύει να προσεγγίσει το έργο. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί στην κατανόηση των απαιτήσεων του έργου, όπως αναλυτικά προδιαγράφονται στην παρούσα προκήρυξη, και ο προσφέρων υποχρεωτικά να τοποθετηθεί στο σύνολο αυτών.
- Προτεινόμενη μεθοδολογία και σχετικές διαδικασίες αυτής για την υλοποίηση του έργου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει επαρκώς την προτεινόμενη μεθοδολογία σε ότι αφορά τις διαδικασίες εκπόνησης μελετών, ανάλυσης απαιτήσεων, σχεδιασμού και ανάπτυξης εφαρμογών, παροχής υπηρεσιών, κλπ, και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την υποστήριξη των διαδικασιών αυτών, οι κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας κτλ.
- Κατάλληλη περιγραφή και ανάλυση κάθε φάσης του έργου σε επιμέρους δραστηριότητες, όπως αυτές αναφέρονται στις προδιαγραφές του έργου.
- Προσδιορισμός και αναλυτική περιγραφή των παραδοτέων του έργου όπως αυτά προκύπτουν από τις απαιτήσεις των προδιαγραφών του διαγωνισμού και την προτεινόμενη μεθοδολογική προσέγγιση του υποψήφιου Αναδόχου.

- Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου (διάγραμμα GANTT) όπου θα απεικονίζονται οι φάσεις υλοποίησης, οι δραστηριότητες, τα κυριότερα ορόσημα και τα παραδοτέα του έργου.

A5.2 Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης και το προσωπικό που θα διαθέσει (ομάδα Έργου) για την οργάνωση για την υλοποίηση του Έργου, με αναλυτική αναφορά του αντικείμενου και του χρόνου απασχόλησης τους στο Έργο.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της αρμόδιας Επιστημονικής Επιτροπής 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.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην προσφορά του τα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους:

- του Υπεύθυνου Έργου,
- του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου

Συγκεκριμένα για τα δύο ανωτέρω στελέχη:

- να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης,
- να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν,
- να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην προσφορά του τα Μέλη της Ομάδας Έργου. Συγκεκριμένα για τα Μέλη της Ομάδας Έργου:

- να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης,
- να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν,
- να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου,
- να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (υπάλληλος, εξωτερικός συνεργάτης, στέλεχος υπεργολάβου).

A5.3 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Πληροφοριακού Συστήματος, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει Μηνιαίες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

- η τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου
- η ορθή, και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την Υπεύθυνο του Έργου για την πρόοδο του θα διεξάγονται σε μηνιαία βάση.

Ο Υπεύθυνος Έργου του Αναδόχου θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση την Αναφορά Προόδου του Έργου, στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται τυχόν ενημερωμένη έκδοση του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, ο Υπεύθυνος του Έργου μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο.

Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο του Έργου και θα τα αποστέλλει στον Υπεύθυνο του Έργου.

Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος εφαρμόζει σύστημα διαχείρισης ποιότητας, θα πρέπει να συμπεριλάβει στην προσφορά του την εν λόγω διαδικασία με τα έντυπά της, ή σε περίπτωση χρήσης λογισμικού, να γίνει σχετική αναφορά. Ο Ανάδοχος οφείλει να παραδώσει στα πλαίσια υλοποίησης της Μελέτης Εφαρμογής ένα ολοκληρωμένο Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ).

A5.4 Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου

Για να διαπιστωθεί ότι το έργο ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις των προδιαγραφών και εκπληρώνει τους σκοπούς για τους οποίους δημιουργήθηκε, ο ανάδοχος υποχρεούται να προχωρήσει στη διενέργεια ελέγχων για την ορθή λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.

Για την επίτευξη αυτής της υποχρέωσης, ο Ανάδοχος οφείλει να συνεργαστεί με τον Υπεύθυνο του Έργου και να εφαρμόσει μεθοδολογία ελέγχου συστημάτων πληροφορικής, σε επίπεδο ολοκληρωμένων συστημάτων και να τεκμηριώσει τα αποτελέσματα του ελέγχου.

Η μεθοδολογία που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος δεν θα διαφέρει από αυτή που παρουσιάζει στην προσφορά του, και πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- τον προγραμματισμό του ελέγχου
- την διεκπεραίωση του ελέγχου
- την τεκμηρίωση των αποτελεσμάτων του ελέγχου

Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την Επιτροπή Αξιολόγησης και Παραλαβής, γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση.

Σχετικά με το σύνολο των ενδιάμεσων παραδοτέων, όπως αυτά θα περιγραφούν στην σχετική σύμβαση η Επιτροπή Αξιολόγησης και Παραλαβής οφείλει να διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο – το αργότερο εντός είκοσι (20) εργάσιμων ημερών από την επόμενη της

ημερομηνίας παράδοσής του κάθε ενδιαμέσου παραδοτέου - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός είκοσι (20) εργάσιμων ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και κατά συνέπεια επηρεάζεται, αναλόγως της ταχύτητας παραλαβής της κάθε Φάσης, ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του Έργου. Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την Επιτροπή Αξιολόγησης και Παραλαβής, γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση. Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η Επιτροπή Αξιολόγησης και Παραλαβής 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 στον Φορέα είκοσι (20) ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

Εφ' όσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες του Αναδόχου, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος, τότε η Επιτροπή Αξιολόγησης και Παραλαβής μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου.