

## **Διακήρυξη 3/2021**

**Για την προμήθεια, εγκατάσταση, θέση σε λειτουργία και υποστήριξη συστήματος διαχείρισης αλληλογραφίας και διαχείρισης εγγράφων,**

**προϋπολογισμού 60.000,00€ πλέον ΦΠΑ,  
συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης**

**Ε.Υ.Α.Θ. Α.Ε.**

## Περιεχόμενα

Διακήρυξη 3/2021 Για την προμήθεια, εγκατάσταση, θέση σε λειτουργία και υποστήριξη συστήματος διαχείρισης αλληλογραφίας και διαχείρισης εγγράφων, προϋπολογισμού 60.000,00€ πλέον ΦΠΑ, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης.....	1
Συνοπτική Περιγραφή .....	4
<b>A. Γενικοί όροι.....</b>	<b>5</b>
Άρθρο 1: Αντικείμενο διαγωνισμού .....	5
Άρθρο 2: Προϋπολογισμός – Χρηματοδότηση .....	5
Άρθρο 3: Νομικό πλαίσιο διαγωνισμού .....	5
Άρθρο 4: Δημοσιότητα .....	5
Άρθρο 5: Παροχή διευκρινίσεων .....	5
Άρθρο 6: Τόπος και Χρόνος υποβολής προσφορών.....	6
Άρθρο 7: Τόπος – Χρόνος αποσφράγισης προσφορών .....	6
Άρθρο 8: Γλώσσα διαγωνισμού – Μετάφραση εγγράφων .....	6
Άρθρο 9: Δικαιούμενοι συμμετοχής.....	7
Άρθρο 10: Λόγοι αποκλεισμού.....	8
Άρθρο 11: Δομή προσφορών – Γενικοί κανόνες.....	12
Άρθρο 12: Κατάτμηση του αντικειμένου της σύμβασης.....	13
Άρθρο 13: Χρόνος ισχύος προσφορών .....	13
Άρθρο 14: Διευκρινίσεις επί των προσφορών .....	14
Άρθρο 15: Περιεχόμενο υποφακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής και τεχνικής προσφοράς	14
Άρθρο 16: Περιεχόμενο (υπό)φακέλου οικονομικής προσφοράς .....	15
Άρθρο 17: Περιεχόμενα φακέλου δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου (κατακύρωσης) ....	15
Άρθρο 18: Εγγυήσεις .....	17
Άρθρο 19: Κριτήριο ανάθεσης .....	18
Άρθρο 20: Αποσφράγιση –Αξιολόγηση προσφορών .....	18
Άρθρο 21: Ορισμός προσωρινού αναδόχου – υποβολή δικαιολογητικών .....	19
Άρθρο 22: Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης.....	20
Άρθρο 23: Υπογραφή σύμβασης .....	21

Άρθρο 24: Ματαίωση διαγωνισμού.....	21
Άρθρο 25: Ενστάσεις .....	22
Άρθρο 26: Κήρυξη αναδόχου εκπτώτου -Ποινικές ρήτρες –κυρώσεις.....	22
Άρθρο 27: Ανωτέρα βία.....	23
Άρθρο 28: Εφαρμοστέο δίκαιο – Δικαιοδοσία δικαστηρίων.....	24
Άρθρο 29: Αστικές και ποινικές ευθύνες.....	24
Άρθρο 30: Τρόπος πληρωμής αναδόχου – Δικαιολογητικά πληρωμής.....	24
Άρθρο 31: Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) .....	25
<b>B. Ειδικοί όροι.....</b>	<b>28</b>
Άρθρο 1: Περιγραφή φυσικού αντικείμενου .....	28
Άρθρο 2: Περιγραφή λειτουργικότητας συστήματος .....	29
Άρθρο 3: Πεδία εφαρμογής / υποσυστήματα .....	33
Άρθρο 4: Ομάδα έργου .....	35
Άρθρο 5: Κριτήρια αξιολόγησης προσφορών .....	36
Άρθρο 6: Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου.....	36
Άρθρο 7: Κριτήρια ποιοτικής επιλογής .....	36
A. Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας.....	37
B. Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα .....	37
Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς θα πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού:.....	37
Άρθρο 8:.....	38
Άρθρο 9: Ανάλυση οικονομικής προσφοράς.....	38
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ .....</b>	<b>40</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΥΑΘ .....</b>	<b>73</b>

Η Εταιρεία Ύδρευσης και Αποχέτευσης Θεσσαλονίκης ΑΕ (ΕΥΑΘ ΑΕ) προκηρύσσει ανοιχτό συνοπτικό διαγωνισμό, με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά με βάση την τιμή, με αντικείμενο την προμήθεια, εγκατάσταση, θέση σε λειτουργία και υποστήριξη συστήματος διαχείρισης αλληλογραφίας και διαχείρισης εγγράφων, **προϋπολογισμού σαράντα χιλιάδων ευρώ (40.000,00€), πλέον ΦΠΑ, με δυνατότητα άσκησης δικαιώματος προαίρεσης έως 50% και συνολικού προϋπολογισμού εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00€), πλέον ΦΠΑ.**

### Συνοπτική Περιγραφή

<b>Τίτλος</b>	Προμήθεια, εγκατάσταση, θέση σε λειτουργία και υποστήριξη συστήματος διαχείρισης αλληλογραφίας και διαχείρισης εγγράφων
<b>Αναθέτων φορέας</b>	ΕΥΑΘ ΑΕ
<b>Προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης (χωρίς ΦΠΑ):</b>	60.000,00€
<b>CPV:</b>	48613000 Σύστημα διαχείρισης εγγράφων
<b>Είδος διαδικασίας / Κριτήριο Ανάθεσης:</b>	Ανοιχτός συνοπτικός Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της προσφερόμενης τιμής
<b>Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ</b>	26/3/2021
<b>Ημερομηνία Ανάρτησης στον Διαδικτυακό τόπο του αναθέτοντος φορέα <a href="http://www.eyath.gr">www .eyath.gr</a></b>	26/3/2021
<b>Καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής προσφορών / Ημερομηνία και ώρα διενέργειας διαγωνισμού</b>	7/4/2021 9.00πμ

## **A. Γενικοί όροι**

### **Άρθρο 1: Αντικείμενο διαγωνισμού**

Το αντικείμενο του διαγωνισμού αφορά την προμήθεια ενός Συστήματος Διαχείρισης Εγγράφων, Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ροής Εργασιών στα πλαίσια του ψηφιακού μετασχηματισμού της ΕΥΑΘ Α.Ε. (Εταιρεία Ύδρευσης και Αποχέτευσης Θεσσαλονίκης), προκειμένου να δοθεί λύση στην αυξανόμενη ανάγκη για αποδοτικότερη διαχείριση των εγγράφων της, με στόχο την προσέγγιση της paperless office λειτουργίας της.

### **Άρθρο 2: Προϋπολογισμός – Χρηματοδότηση**

Ο συνολικός προϋπολογισμός για την εν λόγω προμήθεια, ανέρχεται στο ποσό των σαράντα χιλιάδων ευρώ (40.000,00€), πλέον ΦΠΑ, με δυνατότητα άσκησης δικαιώματος προαίρεσης έως 50% και συνολικού προϋπολογισμού εξήντα χιλιάδων ευρώ (60.000,00€), πλέον ΦΠΑ.

Η σύμβαση χρηματοδοτείται από ιδίους πόρους της ΕΥΑΘ ΑΕ.

### **Άρθρο 3: Νομικό πλαίσιο διαγωνισμού**

Ο διαγωνισμός διεξάγεται σύμφωνα με το Ν.4412/2016 όπως αυτός ισχύει, τις γενικές αρχές του δικαίου των δημοσίων συμβάσεων και τις διατάξεις της παρούσας διακήρυξης.

### **Άρθρο 4: Δημοσιότητα**

Τα στοιχεία του διαγωνισμού (Διακήρυξη) αναρτώνται στο ΚΗΜΔΗΣ και στην ιστοσελίδα της ΕΥΑΘ ΑΕ ([www.eyath.gr](http://www.eyath.gr)).

### **Άρθρο 5: Παροχή διευκρινίσεων**

Αιτήματα διευκρινίσεων όρων της διακήρυξης που υποβάλλονται τουλάχιστον 6 ημέρες πριν από την ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών, απαντώνται μέχρι 3 ημέρες πριν από αυτήν (ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών). Η ΕΥΑΘ ΑΕ αναρτά τις απαντήσεις της στην ιστοσελίδα της. Κανένας δεν μπορεί να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις ή έλλειψη ατομικής ενημέρωσης εκ μέρους της ΕΥΑΘ ΑΕ. Μετά την καταληκτική ημερομηνία δεν γίνεται αποδεκτή, αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης.

## **Άρθρο 6: Τόπος και Χρόνος υποβολής προσφορών**

Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στο διαγωνισμό πρέπει να καταθέσουν έγγραφες σφραγισμένες προσφορές.

Οι προσφορές υποβάλλονται:

A. Με παράδοση τους στο τμήμα Προμηθειών, Δ.Υ. & Αποθηκών (Τσιμισκή 98, 8<sup>ος</sup> όροφος). Η παράδοση μπορεί να γίνει είτε με κατάθεση της προσφοράς στο παραπάνω τμήμα είτε με αποστολή της ταχυδρομικώς επί αποδείξει ή μέσω εταιριών διακίνησης εντύπων. Στην περίπτωση αυτή η προσφορά πρέπει να φτάσει στο τμήμα Προμηθειών, Δ.Υ. & Αποθηκών πριν από την ημερομηνία και την ώρα διενέργειας του διαγωνισμού.

B. Με παράδοση της προσφοράς απευθείας στην Επιτροπή Διαγωνισμού κατά την ημέρα αποσφράγισης των προσφορών και πριν την έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης.

Στις περιπτώσεις που οι υποβαλλόμενες ή ταχυδρομικά αποστελλόμενες προσφορές δεν πληρούν τα οριζόμενα από τις διατάξεις του παρόντος άρθρου ή αφορούν προμηθευτές, των οποίων η συμμετοχή στους διαγωνισμούς της ΕΥΑΘ ΑΕ έχει αποκλεισθεί, δεν λαμβάνονται υπόψη.

Προσφορές που δεν λαμβάνονται υπόψη κατά τα ανωτέρω επιστρέφονται.

## **Άρθρο 7: Τόπος – Χρόνος αποσφράγισης προσφορών**

Οι προσφορές αποσφραγίζονται στα γραφεία της ΕΥΑΘ ΑΕ, Τσιμισκή 98, 4<sup>ος</sup> όροφος την 7/4/2021 ημέρα Τετάρτη και ώρα 9:00π.μ.

## **Άρθρο 8: Γλώσσα διαγωνισμού – Μετάφραση εγγράφων**

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188). Ειδικά τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα μπορούν να συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας, είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα -εταιρικά ή μη- με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική.

Κάθε μορφής επικοινωνία με την αναθέτουσα αρχή, καθώς και μεταξύ αυτής και του αναδόχου, θα γίνονται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.

Τα έγγραφα προσκομίζονται είτε σε πρωτότυπα είτε σε φωτοαντίγραφα νομίμως επικυρωμένων εγγράφων σύμφωνα με Ν. 4250/2014.

### **Άρθρο 9: Δικαιούμενοι συμμετοχής**

Υποψήφιοι ή προσφέροντες και, σε περίπτωση ενώσεων, τα μέλη αυτών, μπορούν να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα εγκατεστημένα σε:

α) ένα κράτος – μέλος της Ένωσης ή

β) σε κράτος – μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.) ή

γ) σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω ΣΔΣ ή

δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στις ανωτέρω περιπτώσεις και έχουν συνάψει διμερή ή πολυμερή συμφωνία με την Ένωση.

Σε περίπτωση που προσφέρων είναι ένωση περισσότερων οικονομικών φορέων δεν υποχρεούται να περιβληθεί ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλει προσφορά.

Με την υποβολή της προσφοράς κάθε μέλος της ένωσης ευθύνεται αλληλέγγυα και εις ολόκληρο. Σε περίπτωση κατακύρωσης της σύμβασης στην ένωση, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, μέλος της ένωσης δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλος της ένωσης κατά το χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα μέλη της ένωσης, η σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με το ίδιο συμβατικό τίμημα και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα μέλη εξετάζεται από την αναθέτουσα αρχή, η οποία και αποφασίζει σχετικά.

Εάν η αναθέτουσα αρχή αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της σύμβασης, τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν αντικαταστάτη με προσόντα αντίστοιχα του μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του διαγωνισμού. Ο αντικαταστάτης μέλους της

ένωσης πρέπει να εγκριθεί από την αναθέτουσα αρχή.

### **Άρθρο 10: Λόγοι αποκλεισμού**

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) προσφέρων οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο), στον εκπρόσωπό του (εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους λόγους:

1. Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (EE L 300 της 11.11.2008 σ.42),

β) δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (EE C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (EE L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα,

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (EE C 316 της 27.11.1995, σ. 48), η οποία κυρώθηκε με το ν. 2803/2000 (Α' 48),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2002, για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (EE L 164 της 22.6.2002, σ. 3) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής,

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (EE L 309 της 25.11.2005, σ. 15), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008 (Α' 166),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011,



για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215).

Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται, επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ΙΚΕ ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον στους διαχειριστές.

Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, η υποχρέωση των προηγούμενων εδαφίων αφορά στους νόμιμους εκπροσώπους τους.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (στ) η περίοδος αποκλεισμού του οικονομικού φορέα από δημόσιες συμβάσεις, σύμφωνα με τα άρθρα 306 και 74 του ν. 4412/2016, δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση.

**2. Επίσης, αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία οικονομικός φορέας όταν ο αναθέτων φορέας:**

α) γνωρίζει ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία, β) μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, γ) γνωρίζει ή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής: αα) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή ββ) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες

προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Οι υπό αα' και ββ' κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.

**3.** Αν ο οικονομικός φορέας της παρ. 2 είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση. Οι υποχρεώσεις των περ. α' και β' της παρ. 2 δεν θεωρείται ότι έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον αυτές έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται. Στην περίπτωση αυτή, ο οικονομικός φορέας δεν υποχρεούται να απαντήσει καταφατικά στο σχετικό ερώτημα του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ), του άρθρου 79, ή άλλου αντίστοιχου εντύπου ή δήλωσης με το οποίο ερωτάται εάν ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή, κατά περίπτωση, εάν έχει αθετήσει τις παραπάνω υποχρεώσεις του. Οι περ. α' και β' της παρ. 2 παύουν να εφαρμόζονται όταν ο οικονομικός φορέας εκπληρώσει τις ανωτέρω υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους στο μέτρο που τηρεί τους όρους του δεσμευτικού διακανονισμού.

**3.** Κατ' εξαίρεση ο προσφέρων,

A) δεν αποκλείεται για τους λόγους που προβλέπονται στις παραγράφους 1 και 2, όταν συντρέχουν επιτακτικοί λόγοι δημόσιου συμφέροντος, όπως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος

B) δεν αποκλείεται, όταν ο αποκλεισμός, σύμφωνα με την παράγραφο 2, θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται λόγω αθέτησης των υποχρεώσεών του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 73 ν. 4412/2016, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας της προθεσμίας υποβολής προσφοράς.

**4.** Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναξης της παρούσας σύμβασης, οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

(α) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού,

κοινωνικού και εργατικού δικαίου, όπως προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 253 του ν. 4412/2016,

(β) εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Ο Αναθέτων Φορέας μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα ο οποίος βρίσκεται σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας,

(γ) εάν, με την επιφύλαξη της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011, υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,

(δ) εάν μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 262 του ν. 4412/2016 δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 280 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(στ) εάν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις,

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή άρθρου 2.2.9.2 της παρούσας,

(η) εάν επιχείρησε να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων του Αναθέτοντος Φορέα, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

(θ) εάν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του, για το οποίο του επιβλήθηκε ποινή που του στερεί το δικαίωμα συμμετοχής σε διαδικασία σύναψης σύμβασης δημοσίων έργων και καταλαμβάνει τη συγκεκριμένη διαδικασία.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (η) η περίοδος αποκλεισμού του οικονομικού φορέα από δημόσιες συμβάσεις, σύμφωνα με τα άρθρα 306 και 74 του ν. 4412/2016, δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία του σχετικού γεγονότος.

5. Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεών του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία ή περισσότερες από τις περιπτώσεις των παραγράφων 1, 2, και 4 της παρούσας.

6. Οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 1. 2γ. και 4. μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (επανορθωτικά μέτρα - αυτοκάθαρση). Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση. Η απόφαση για την διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων κατά την προηγούμενη παράγραφο εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 8 και 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.

7. Οικονομικός φορέας, στον οποίο έχει επιβληθεί, με την κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 74 του ν. 4412/2016, η ποινή του αποκλεισμού αποκλείεται αυτοδίκαια και από την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης.

### **Άρθρο 11: Δομή προσφορών – Γενικοί κανόνες**

Ο φάκελος προσφοράς οφείλει να είναι σφραγισμένος και αποτελείται από τρεις αυτοτελείς, σφραγισμένους υποφακέλους: α) τον υποφάκελο των δικαιολογητικών συμμετοχής, β) τον υποφάκελο της τεχνικής προσφοράς και γ) τον υποφάκελο της οικονομικής προσφοράς. Κάθε υποφάκελος φέρει τη σχετική ένδειξη όπως προβλέπεται από τα άρθρα 15 και 16 της παρούσας.

Η προσφορά πρέπει να είναι σαφής ως προς τους τεχνικούς και τους οικονομικούς όρους της. Παραπομπές από το φάκελο των δικαιολογητικών και το φάκελο της τεχνικής προσφοράς στην οικονομική και το αντίστροφο είναι απαράδεκτες. Παραπομπή σε εγχειρίδιο επιτρέπεται μόνο για λόγους τεκμηρίωσης.

Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της Επιτροπής Διαγωνισμού εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη. Εναλλακτικές προσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Σε περίπτωση ένωσης προσώπων αναγράφονται στους φακέλους προσφορών τα στοιχεία όλων των μελών της ένωσης (επωνυμία, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, φαξ και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).

Στις περιπτώσεις που με την προσφορά υποβάλλονται ιδιωτικά έγγραφα, αυτά γίνονται αποδεκτά είτε κατά τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του ν. 4250/2014 (Α' 94) είτε και σε απλή φωτοτυπία, εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση, στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους και η οποία φέρει υπογραφή έως και δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

### **Άρθρο 12: Κατάτμηση του αντικειμένου της σύμβασης**

Ο μειοδότης θα αναδειχθεί για το σύνολο του αντικειμένου της σύμβασης. Δεν επιτρέπεται κατάτμηση αυτής.

### **Άρθρο 13: Χρόνος ισχύος προσφορών**

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες για δώδεκα (12) μήνες από την επόμενη της διενέργειας (αποσφράγιση προσφορών) του διαγωνισμού, καθώς και για το χρόνο που αποδέχτηκαν να παρατείνουν την προσφορά τους. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου από τη διακήρυξη απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από τον αναθέτοντα φορέα πριν από τη λήξη της, για διάστημα ίσο με το αρχικά δοθέν. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανωτάτου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα του διαγωνισμού υποχρεωτικά ματαιώνονται, εκτός εάν ο αναθέτων φορέας κρίνει αιτιολογημένα ότι η συνέχιση του διαγωνισμού εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό μπορούν να επιλέξουν, είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανωτάτου ορίου, είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία του διαγωνισμού συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του διαγωνισμού στον ανάδοχο μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς, τον δεσμεύει όμως μόνο εφόσον αυτός το αποδεχτεί. Ο προσφέρων δεν έχει δικαίωμα να αποσύρει την προσφορά του ή μέρος της μετά την αποσφράγισή της. Σε περίπτωση που η προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο προσφέρων κηρύσσεται έκπτωτος.

#### **Άρθρο 14: Διευκρινίσεις επί των προσφορών**

Μετά την κατάθεση της προσφοράς και σε όλη τη διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν η αναθέτουσα αρχή τους απευθύνει σχετικό αίτημα, μόνο επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών και μόνο ως προς τα σημεία που ζητούνται διευκρινίσεις και σύμφωνα με τα ειδικώς προβλεπόμενα στο άρθρο 310 ν. 4412/2016. Οι διαγωνιζόμενοι υποχρεούνται να απαντήσουν εντός της προθεσμίας που τάσσει η Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία δε δύναται να είναι μικρότερη των επτά (7) ημερών από την κοινοποίηση του σχετικού αιτήματος στον υποψήφιο οικονομικό φορέα. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα.

#### **Άρθρο 15: Περιεχόμενο υποφακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής και τεχνικής προσφοράς**

Α. Στον υποφάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» υποβάλλονται τα ακόλουθα :

##### **1. Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/1986**

(χωρίς βεβαίωση γνησίου της υπογραφής) στην οποία ο προσφέρων δηλώνει ότι α) δεν εμπίπτει σε κανέναν από τους λόγους αποκλεισμού της παρούσας και β) πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής της παρούσας (Άρθρο 3 των ειδικών όρων).

Η παραπάνω υπεύθυνη δήλωση για την προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού (που αναφέρονται στο Άρθρο 10) για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του οικονομικού φορέα ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν, γίνεται δεκτή με μόνη την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα, νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησής του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς συμμετοχής ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Η Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/1986 μπορεί να υπογράφεται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Σε περίπτωση που ο προσφέρων εμπίπτει σε έναν λόγο αποκλεισμού οφείλει να αναφέρει στην υπεύθυνη δήλωση ποια μέτρα αυτοκάθαρσης έχει τυχόν λάβει και να προσκομίσει και τα στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του.

Το περιεχόμενο της υπεύθυνης δήλωσης αφορά στο χρόνο μέχρι την ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Σημείωση: Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν την ανωτέρω υπεύθυνη δήλωση για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

## **2. Εγγύηση συμμετοχής βάσει των προβλέψεων του άρθρου 18.α. της παρούσας**

**Β.** Στον υποφάκελο με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά» ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας θα πρέπει να υποβάλει συμπληρωμένους τους **πίνακες του Παραρτήματος Α** (σελ. 41 και επόμενα) καθώς και όλα τα απαιτούμενα από το **Άρθρο 8 των Ειδικών Όρων**

### **Άρθρο 16: Περιεχόμενο (υπό)φακέλου οικονομικής προσφοράς**

Στον υποφάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» υποβάλλεται συμπληρωμένος ο πίνακας του **Άρθρου 9 των Ειδικών Όρων**.

### **Άρθρο 17: Περιεχόμενα φακέλου δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου (κατακύρωσης)**

#### **A. Γενικά δικαιολογητικά**

1. Απόσπασμα ποινικού μητρώου (για το φυσικό και τα υπόχρεα πρόσωπα σε περίπτωση νομικού προσώπου), έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν την αποστολή της ειδοποίησης και, σε περίπτωση που αυτό δεν είναι λευκό, τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις
2. Φορολογική ενημερότητα (φυσικού ή νομικού προσώπου) ή έγγραφο δεσμευτικού διακανονισμού οφειλών, σε ισχύ κατά την ημερομηνία της έγγραφης ειδοποίησης
3. Ασφαλιστική ενημερότητα (φυσικού ή νομικού προσώπου), από φορείς κύριας και επικουρικής ασφάλισης για όλους τους εργαζόμενους και εργοδότες της επιχείρησης ή έγγραφο δεσμευτικού διακανονισμού οφειλών, σε ισχύ κατά την ημερομηνία της έγγραφης ειδοποίησης
4. Πιστοποιητικό μη πτώχευσης, μη υπαγωγής σε διαδικασία εξυγίανσης, μη ειδικής εκκαθάρισης, μη αναγκαστικής διαχείρισης από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο, μη υπαγωγής σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού, μη αναστολής επιχειρηματικής δραστηριότητας, ή

οποιασδήποτε άλλης ανάλογης κατάστασης, έκδοσης τελευταίου τριμήνου πριν την αποστολή της έγγραφης ειδοποίησης

5. Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνιζομένου). Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύστασή του, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

6. Πιστοποιητικό από τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, από το οποίο να προκύπτουν οι πράξεις επιβολής προστίμων που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής. Σε περίπτωση μη έκδοσης του ανωτέρω πιστοποιητικού, απαιτείται σχετική υπεύθυνη δήλωση.

## **B. Ποιοτικής επιλογής**

Τα αναφερόμενα στο Άρθρο 7 (Κριτήρια ποιοτικής επιλογής) των ΕΙΔΙΚΩΝ ΟΡΩΝ

Οι αλλοδαποί είναι υποχρεωμένοι να προσκομίσουν ισοδύναμα των ανωτέρω έγγραφα αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής. Εάν σε κάποια χώρα βεβαιώνεται από δημόσια αρχή ότι δεν εκδίδονται τα παραπάνω πιστοποιητικά ή αυτά δεν καλύπτουν τις απαιτήσεις της διακήρυξης, δύναται να αντικατασταθούν από ένορκη βεβαίωση. Σε περίπτωση που στη χώρα δεν εκδίδεται ένορκη βεβαίωση, το πιστοποιητικό μπορεί να αντικατασταθεί με υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας εγκατάστασης του οικονομικού φορέα. Στην ως άνω ένορκη βεβαίωση ή υπεύθυνη δήλωση δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα.

Τα έγγραφα του παρόντος Άρθρου 17, υποβάλλονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4250/2014 (Α' 94). Ειδικά τα αποδεικτικά τα οποία αποτελούν ιδιωτικά έγγραφα, μπορεί να γίνονται αποδεκτά και σε απλή φωτοτυπία, εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους.



## **Άρθρο 18: Εγγυήσεις**

Οι εγγυητικές επιστολές εκδίδονται από πιστωτικά ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέρη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν **υποχρεωτικά** κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται, δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάπτωσης αυτής, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Ο Αναθέτων Φορέας επικοινωνεί με τους φορείς που φέρονται να έχουν εκδώσει τις εγγυητικές επιστολές προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

### **α) Εγγύηση συμμετοχής**

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό απαιτείται η κατάθεση εγγύησης συμμετοχής για ποσό που αντιστοιχεί σε ποσοστό 2% της προϋπολογισθείσης δαπάνης πλέον ΦΠΑ.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς.

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

Τυχόν παράταση του χρόνου ισχύος των προσφορών, συνοδεύεται από αντίστοιχη παράταση της ισχύος των εγγυητικών επιστολών συμμετοχής.

Η εγγύηση συμμετοχής του αναδόχου επιστρέφεται μετά την κατάθεση της εγγύησης καλής εκτέλεσης και μέσα σε 10 ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης.

Για τα προηγούμενα στάδια της κατακύρωσης η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους συμμετέχοντες στις κάτωθι περιπτώσεις:

α) λήξης του χρόνου ισχύος της προσφοράς και μη ανανέωσης αυτής και

β) απόρριψης της προσφοράς τους και εφόσον δεν έχει ασκηθεί ενδικοφανής προσφυγή ή ένδικο βοήθημα ή έχει εκπνεύσει άπρακτη η προθεσμία άσκησης ενδικοφανούς προσφυγής ή ένδικων βοηθημάτων ή έχει λάβει χώρα παραίτηση από το δικαίωμα άσκησης αυτών ή αυτά έχουν απορριφθεί αμετακλήτως.

### **β) Εγγύηση καλής εκτέλεσης**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς ΦΠΑ. Η εγγύηση κατατίθεται προ ή κατά την υπογραφή της σύμβασης. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των υλικών και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

### **Άρθρο 19: Κριτήριο ανάθεσης**

Κριτήριο ανάθεσης της δημοπρατούμενης σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά με βάση την τιμή.

### **Άρθρο 20: Αποσφράγιση –Αξιολόγηση προσφορών**

Κατά την οριζόμενη ημερομηνία και ώρα, αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος προσφοράς, ο (υπό)φάκελος των δικαιολογητικών συμμετοχής-τεχνικής προσφοράς. Όλα τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται κατά το στάδιο αυτό και η τεχνική προσφορά μονογράφονται ανά φύλλο από το αρμόδιο όργανο. Κατόπιν του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών η Επιτροπή Διαγωνισμού συντάσσει και υπογράφει σχετικό πρακτικό. Η Επιτροπή, κατά τη κρίση της, μπορεί να προχωρήσει και στην αποσφράγιση του (υπό)φακέλου της οικονομικής προσφοράς στην ίδια συνεδρίαση. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται ενιαίο πρακτικό.

Στην περίπτωση που η αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών διενεργηθεί σε διαφορετική συνεδρίαση, τότε συντάσσεται δεύτερο πρακτικό.

Για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές, οι (υπό)φάκελοι της οικονομικής προσφοράς δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.

## **Άρθρο 21: Ορισμός προσωρινού αναδόχου – υποβολή δικαιολογητικών**

1. Τα αποτελέσματα των ανωτέρω σταδίων επικυρώνονται με απόφαση του Δ.Σ. της ΕΥΑΘ ΑΕ, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής στους προσφέροντες, προκειμένου να ασκήσουν τυχόν ενστάσεις. Στη συνέχεια, η ΕΥΑΘ ΑΕ ειδοποιεί εγγράφως τον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), να υποβάλει εντός προθεσμίας εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74) όλων των δικαιολογητικών όπως καθορίζονται ειδικότερα στη Διακήρυξη, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής. Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται στην ΕΥΑΘ ΑΕ (Τμήμα Προμηθειών, Δ.Υ. & Αποθηκών) σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος παραδίδεται στο αρμόδιο όργανο αξιολόγησης.
2. Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά, ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν και ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει εντός της προθεσμίας της παραγράφου 1 αίτημα προς το αρμόδιο όργανο αξιολόγησης για την παράταση της προθεσμίας υποβολής, το οποίο συνοδεύεται με αποδεικτικά έγγραφα από τα οποία να αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί τη χορήγηση των δικαιολογητικών, ο αναθέτων φορέας παρατείνει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγηση των δικαιολογητικών από τις αρμόδιες αρχές. Το παρόν εφαρμόζεται αναλόγως και στις περιπτώσεις που ο αναθέτων φορέας ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής και πριν το στάδιο κατακύρωσης.
3. Αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, είναι ψευδή ή ανακριβή, απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου και καταπίπτει υπέρ της ΕΥΑΘ ΑΕ η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υπέβαλε αληθή ή ακριβή δήλωση η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.
4. Αν ο προσωρινός ανάδοχος δεν υποβάλει στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα, των παραπάνω δικαιολογητικών, απορρίπτεται η προσφορά του και καταπίπτει υπέρ της ΕΥΑΘ ΑΕ η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν

προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά, η διαδικασία ματαιώνεται.

5. Αν από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου και καταπίπτει υπέρ της ΕΥΑΘ ΑΕ η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής, η διαδικασία ματαιώνεται.

6. Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.

Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

7. Όσοι δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

## **Άρθρο 22: Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης**

Μετά την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας των ενστάσεων ή την ολοκλήρωση της διαδικασίας των ενστάσεων και την ολοκλήρωση του ελέγχου των δικαιολογητικών κατακύρωσης συντάσσεται πρακτικό το οποίο υποβάλλεται στο Δ.Σ. είτε για την κατακύρωση της σύμβασης με την ανάδειξη αναδόχου είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπύτου. Η απόφαση κατακύρωσης κοινοποιείται μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα που δεν έχει αποκλειστεί οριστικά εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο με κάθε πρόσφορο τρόπο, όπως με τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λπ., επί αποδείξει προκειμένου να ασκήσει τυχόν ενστάσεις.

Μετά την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας των ενστάσεων ή την ολοκλήρωση της διαδικασίας των ενστάσεων, η ΕΥΑΘ ΑΕ α) κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης στον ανάδοχο (σύναψη σύμβασης), β) τον καλεί να υποβάλλει επικαιροποιημένα τυχόν δικαιολογητικά κατακύρωσης που δεν είναι πλέον σε ισχύ, γ) τον καλεί να προσέλθει εντός προθεσμίας (που δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 20 ημέρες) από την κοινοποίηση για την υπογραφή της σύμβασης, προσκομίζοντας και την εγγύηση καλής εκτέλεσης.

Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης, κηρύσσεται έκπτωτος και καταπίπτει υπέρ της ΕΥΑΘ ΑΕ η εγγύηση συμμετοχής του και ακολουθείται η διαδικασία του Άρθρου 103 του ν.4412/2016 για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται. Ο ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση ή τη σύμβαση όταν η μη έγκαιρη υπογραφή της σύμβασης ή η μη εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων οφείλεται σε υπαιτιότητα της ΕΥΑΘ ΑΕ ή σε λόγους ανωτέρας βίας, η απόδειξη των οποίων βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο.

### **Άρθρο 23: Υπογραφή σύμβασης**

Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο αυτή στηρίζεται, όπως προσφορά, διακήρυξη και απόφαση κατακύρωσης, εκτός κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

### **Άρθρο 24: Ματαίωση διαγωνισμού**

Η ΕΥΑΘ Α.Ε. δύναται με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή της, μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού, να ματαιώσει τη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 317 Ν. 4412/2016, στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) εφόσον η διαδικασία απέβη άγονη είτε λόγω μη υποβολής προσφοράς είτε λόγω απόρριψης όλων των προσφορών ή αποκλεισμού όλων των προσφερόντων, σύμφωνα με τη Διακήρυξη
- β) λόγω παράτυπης διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης,
- γ) αν οι οικονομικές και τεχνικές παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης άλλαξαν ουσιωδώς και η εκτέλεση του συμβατικού αντικειμένου δεν ενδιαφέρει πλέον την ΕΥΑΘ ΑΕ
- δ) αν λόγω ανωτέρας βίας, δεν είναι δυνατή η κανονική εκτέλεση της σύμβασης
- ε) αν η προσφορά κριθεί ως μη συμφέρουσα από οικονομική άποψη,
- στ) στις υπόλοιπες περιπτώσεις του άρθρου 317 Ν. 4412/2016

Αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, η ΕΥΑΘ Α.Ε. μπορεί, μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού, να ακυρώσει μερικά τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμά της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

## **Άρθρο 25: Ενστάσεις**

Οι προσφέροντες δύνανται να υποβάλουν ένσταση α) κατά της Διακήρυξης και β) κατά των πράξεων του αναθέτοντος φορέα ενώπιον της ΕΥΑΘ ΑΕ για τους λόγους και με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 333Α σε συνδυασμό με το άρθρο 127 ν. 4412/2016. Για το παραδεκτό της ένστασης δεν απαιτείται η κατάθεση παραβόλου.

Η ένσταση κατά της διακήρυξης υποβάλλεται σε προθεσμία που εκτείνεται μέχρι το ήμισυ του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Σε περίπτωση ένστασης κατά πράξης ή παράλειψης του αναθέτοντος φορέα, η προθεσμία άσκησής της είναι πέντε (5) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα ή από τη συντέλεση της παράλειψης.

Η ένσταση υποβάλλεται ενώπιον του αναθέτοντος φορέα, ο οποίος αποφασίζει, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της ένστασης, η οποία μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικά μέσα.

Στην περίπτωση της ένστασης κατά της διακήρυξης ο αναθέτων φορέας αποφασίζει σε κάθε περίπτωση πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών. Με την άπρακτη πάροδο των ανωτέρω προθεσμιών τεκμαίρεται η απόρριψη της ένστασης.

Η προθεσμία για την άσκηση ένστασης και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης. Κατά τα λοιπά, η άσκηση της ένστασης δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας.

## **Άρθρο 26: Κήρυξη αναδόχου εκπτώτου -Ποινικές ρήτρες –κυρώσεις**

Η Ε.Υ.Α.Θ. Α.Ε. δικαιούται με απόφαση του αρμόδιου για την διοίκηση οργάνου της, κατόπιν γνωμοδότησης της Ε.Π.Π., ύστερα από εισήγηση του τμήματος Προμηθειών, Δ.Υ. & Αποθηκών, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο για το σύνολο ή μέρος της σύμβασης όταν:

1. Δεν προβαίνει ή αδυνατεί να προβεί στην συμφωνημένη παροχή υπηρεσιών.
2. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες, δεν πληρούν τις συμβατικές προδιαγραφές και γενικά δεν έχουν τις συνομολογηθείσες ιδιότητες ή επιδόσεις
3. δεν συμμορφώνεται με τις γραπτές εντολές της Επιτροπής Παρακολούθησης Παραλαβής (ΕΠΠ) που του δίνονται σύμφωνα με τη σύμβαση ή το νόμο
4. Σε κάθε άλλη περίπτωση που αθετούνται οι όροι της σύμβασης

Σε περίπτωση κήρυξης αναδόχου εκπτώτου καταπίπτει υπέρ της Ε.Υ.Α.Θ. Α.Ε. το ποσό της εγγύησης καλής εκτέλεσης κατά το μέρος που ισχύει. Σε κάθε περίπτωση και ασχέτως της κήρυξης του αναδόχου ως εκπτώτου, της κατάπτωσης της εγγύησης και της επιβολής ποινικής ρήτρας η Ε.Υ.Α.Θ. Α.Ε. δικαιούται να αξιώσει την αποκατάσταση κάθε ζημίας που υπέστη από την αθέτηση εκ μέρους του αναδόχου των συμβατικών του υποχρεώσεων.

Ο προσφέρων στον οποίο κατακυρώθηκε η προμήθεια και δεν προσήλθε μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε να υπογράψει την σύμβαση και να προσκομίσει την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, και η Ε.Υ.Α.Θ. Α.Ε. αποδεσμεύεται από κάθε υποχρέωση έναντί του και δύναται να εκτελέσει την προμήθεια με άλλους προσφέροντες με όποιο τρόπο κρίνει πρόσφορο. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Ε.Υ.Α.Θ. Α.Ε. η οποία δικαιούται να αξιώσει την αποκατάσταση κάθε άλλης ζημίας που υπέστη από την μη υπογραφή της σύμβασης.

Η Ε.Υ.Α.Θ. Α.Ε. διατηρεί το δικαίωμα προσωρινού ή οριστικού αποκλεισμού οικονομικού φορέα από μελλοντικές συνεργασίες.

Αντικειμενική ανωτέρα βία, την ευθύνη της απόδειξης της οποίας φέρει ο ανάδοχος απαλλάσσει αυτόν των συνεπειών από την μη συμμόρφωση προς τους όρους της σύμβασης ή την μη υπογραφή της.

### **Κυρώσεις για εκπρόθεσμη παράδοση**

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση του αναθέτοντα φορέα μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

### **Άρθρο 27: Ανωτέρα βία**

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος επικαλείται αδυναμία εκτέλεσης της σύμβασης για λόγους ανωτέρας βίας, είναι υποχρεωμένος να γνωστοποιήσει μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την επέλευσή τους στην

ΕΥΑΘ Α.Ε. τα περιστατικά και τους λόγους που συνιστούν ανωτέρα βία. Η ανωτέρα βία αποδεικνύεται με στοιχεία και δικαιολογητικά, τα οποία οφείλει να υποβάλλει ο ανάδοχος εντός είκοσι (20) ημερών, άλλως στερείται του δικαιώματος να την επικαλεστεί. Η ύπαρξη ανωτέρας βίας απαλλάσσει τον ανάδοχο από τις συνέπειες λόγω μη συμμόρφωσής του προς τους όρους της σύμβασης ή τη μη υπογραφή της.

### **Άρθρο 28: Εφαρμοστέο δίκαιο – Δικαιοδοσία δικαστηρίων**

Η παρούσα διακήρυξη διέπεται αποκλειστικά από το ελληνικό δίκαιο. Κάθε διαφορά που θα ανακύψει κατά τη διενέργεια του διαγωνισμού υπάγεται στην αποκλειστική αρμοδιότητα των Ελληνικών Δικαστηρίων και δη αυτών της Θεσσαλονίκης.

### **Άρθρο 29: Αστικές και ποινικές ευθύνες**

Οποιαδήποτε αστική ή ποινική ευθύνη σε σχέση με την παρούσα σύμβαση βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο. Ο ανάδοχος είναι επίσης αποκλειστικά υπεύθυνος για οποιαδήποτε ζημιά ή αξιώσεις λόγω προσωπικού τραυματισμού, συμπεριλαμβανόμενου και του θανάτου προσωπικού, και για αξιώσεις λόγω περιουσιακής ζημίας, που μπορεί να εγερθούν εξ αιτίας πράξεων αμέλειας, σφαλμάτων ή παραλείψεων του, απαλλασσόμενης της ΕΥΑΘ από κάθε σχετική ευθύνη.

### **Άρθρο 30: Τρόπος πληρωμής αναδόχου – Δικαιολογητικά πληρωμής**

Για την πληρωμή του αναδόχου απαιτείται:

α) πρωτόκολλο παραλαβής

β) τιμολόγιο του αναδόχου

δ) φορολογική ενημερότητα

ε) ασφαλιστική ενημερότητα

- Η εξόφληση των τιμολογίων θα γίνει σε 45 με 60 ημέρες από την παραλαβή αυτών από το Τμήμα Προμηθειών ΔΥ & Αποθηκών και την υπογραφή των σχετικών πρωτοκόλλων από την ΕΕΠΠ.
- Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.



- Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση των υλικών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.
- Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)

β) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016)

### **Άρθρο 31: Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)**

#### **ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**

Η ΕΥΑΘ Α.Ε. λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων που επεξεργάζεται στα πλαίσια των διαγωνιστικών διαδικασιών. Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων πραγματοποιείται πάντοτε σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που τίθενται από το νομικό πλαίσιο, τόσο από την ίδια την εταιρία, όσο και από τρίτους που διαχειρίζονται τα δεδομένα αυτά για λογαριασμό της εταιρίας.

Τον ανάδοχο, δεσμεύουν οι διατάξεις του Κανονισμού για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων και ειδικότερα τα παρακάτω άρθρα που θα ενσωματωθούν στη σύμβαση που θα υπογραφεί:

#### **ΑΡΘΡΟ ΟΡΙΣΜΟΙ**

Για τους σκοπούς της σύμβασης ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

Γενικός Κανονισμός Προσωπικών Δεδομένων (ΓΚΠΔ) Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ

Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα: Τα δεδομένα που ανταποκρίνονται στον ορισμό των «δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» όπως ορίζονται στο άρθρο 4 του ΓΚΠΔ και τα οποία παρέχει η ΕΥΑΘ στον Ανάδοχο προκειμένου να τα επεξεργαστεί όπως ορίζεται στον Πίνακα 1 της παρούσας σύμβασης

Τρίτος: Οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δημόσια αρχή, υπηρεσία ή φορέας, με εξαίρεση το υποκείμενο των δεδομένων, την ΕΥΑΘ και τον Ανάδοχο, είναι εξουσιοδοτημένος να επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα του Πίνακα 1.

## **ΑΡΘΡΟ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**

Το αντικείμενο, η διάρκεια, η φύση και ο σκοπός της επεξεργασίας, καθώς και τα είδη των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και τις κατηγορίες των υποκειμένων των δεδομένων καθορίζονται στον Πίνακα 1 που εκτίθεται παρά κάτω.

## **ΑΡΘΡΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΥΑΘ ΑΕ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΓΚΠΔ**

Λαμβάνοντας υπόψη τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας, καθώς και τους κινδύνους για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, ο ανάδοχος εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζει και να μπορεί να αποδεικνύει ότι η επεξεργασία διενεργείται σύμφωνα με το ΓΚΠΔ. Τα εν λόγω μέτρα επανεξετάζονται και επικαιροποιούνται όταν κρίνεται απαραίτητο.

Όταν δικαιολογείται σε σχέση με τις δραστηριότητες επεξεργασίας, τα μέτρα που αναφέρονται στον πίνακα 2 περιλαμβάνουν την εφαρμογή κατάλληλων πολιτικών για την προστασία των δεδομένων από την ΕΥΑΘ.

Ο ανάδοχος εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για να διασφαλίζει ότι, εξ ορισμού, υφίστανται επεξεργασία μόνο τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που είναι απαραίτητα για τον εκάστοτε σκοπό της επεξεργασίας. Αυτή η υποχρέωση ισχύει για το σύνολο των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται, τον σύνολο των επεξεργασιών που υφίστανται, για όλη την περίοδο αποθήκευσης και την προσβασιμότητά τους. Ειδικότερα, τα εν λόγω μέτρα διασφαλίζουν ότι, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα δεν καθίστανται προσβάσιμα χωρίς την παρέμβαση φυσικού προσώπου σε αόριστο αριθμό φυσικών προσώπων.

## **ΑΡΘΡΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Οι υποχρεώσεις του αναδόχου είναι οι ακόλουθες:

Επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνο βάσει καταγεγραμμένων εντολών της ΕΥΑΘ.

Διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν αναλάβει δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας ή τελούν υπό τη δέουσα κανονιστική υποχρέωση τήρησης εμπιστευτικότητας

Λαμβάνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα δυνάμει του άρθρου 32 του ΓΚΠΔ. Συγκεκριμένα, εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται το κατάλληλο επίπεδο ασφάλειας έναντι των κινδύνων για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, συμπεριλαμβανομένων τουλάχιστον των μέτρων που προβλέπονται στο Πίνακα 2 της παρούσας που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.

Τηρεί τους όρους που αναφέρονται στις παραγράφους 2 και 4 του άρθρου 28 του ΓΚΠΔ για την πρόσληψη Τρίτου εκτελούντος την επεξεργασία. Συγκεκριμένα, δεν προσλαμβάνει Τρίτου εκτελούντα την επεξεργασία χωρίς προηγούμενη ειδική ή γενική γραπτή άδεια της ΕΥΑΘ. Οι Τρίτοι

εκτελούντες την επεξεργασία που έχουν εξουσιοδοτηθεί από την ΕΥΑΘ κατά την ημερομηνία της παρούσας συμφωνίας παρατίθενται στο Πίνακα 3 της παρούσας που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της. Σε περιπτώσεις που εμπλέκεται Τρίτος, εκτελών την επεξεργασία πρέπει να υπόκειται στους ίδιους συμβατικούς όρους που περιγράφονται στην παρούσα σύμβαση

Επικουρεί την ΕΥΑΘ με τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, στον βαθμό που αυτό είναι δυνατό, για την εκπλήρωση της υποχρέωσης της ΕΥΑΘ να απαντά σε αιτήματα για άσκηση των προβλεπόμενων στο κεφάλαιο ΙΙΙ του ΓΚΠΔ δικαιωμάτων του υποκειμένου των δεδομένων

Συνδράμει την ΕΥΑΘ στη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 32 έως 36 του ΓΚΠΔ, σχετικά με την ασφάλεια της επεξεργασίας, τις παραβιάσεις των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και τις εκτιμήσεις αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων

Κατ' επιλογή της ΕΥΑΘ, διαγράφει ή επιστρέφει όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στην ΕΥΑΘ μετά το πέρας της παροχής υπηρεσιών επεξεργασίας και διαγράφει τα υφιστάμενα αντίγραφα, εκτός εάν το δίκαιο της Ένωσης ή του κράτους μέλους απαιτεί την αποθήκευση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Θέτει στη διάθεση της ΕΥΑΘ κάθε απαραίτητη πληροφορία προς απόδειξη της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που θεσπίζονται στο άρθρο 28 του ΓΚΠΔ και επιτρέπει και διευκολύνει τους ελέγχους, περιλαμβανομένων των επιθεωρήσεων, που διενεργούνται από την ΕΥΑΘ ή από άλλον ελεγκτή εντεταλμένο από την ΕΥΑΘ.

Δεσμεύεται ότι κανένας φάκελος και επ' ουδενί λόγο δεν θα ανοιχτεί κατά την διάρκεια της παροχής υπηρεσιών

#### **Πίνακας 1 – Περιγραφή της Επεξεργασίας**

<b>Αντικείμενο και διάρκεια Επεξεργασίας</b>	
<b>Φύση και σκοπός της Επεξεργασίας</b>	
<b>Είδος Προσωπικού Χαρακτήρα και κατηγορίες Υποκειμένων των Δεδομένων</b>	

## **Πίνακας 2 – Τεχνικά και οργανωτικά μέτρα**

Τα ακόλουθα μέτρα ασφαλείας τουλάχιστον, λαμβάνονται από τον εκτελούντα την επεξεργασία:

[Περιγραφή των σχετικών μέτρων]

## **Πίνακας 3 – Τρίτοι Εκτελούντες την Επεξεργασία**

Κατά την ημερομηνία αυτής της σύμβασης, οι παρακάτω Τρίτοι εκτελούντες την επεξεργασία έχουν κοινοποιηθεί από τον Ανάδοχο στην ΕΥΑΘ όσον αφορά στην επεξεργασία:

[Κατάλογος των τρίτων που εμπλέκονται επί του παρόντος στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα].

## **B. Ειδικοί όροι**

### **Άρθρο 1: Περιγραφή φυσικού αντικείμενου**

Το αντικείμενο του έργου αφορά την προμήθεια ενός Συστήματος Διαχείρισης Εγγράφων, Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ροής Εργασιών στα πλαίσια του ψηφιακού μετασχηματισμού της ΕΥΑΘ Α.Ε. (Εταιρεία Ύδρευσης και Αποχέτευσης Θεσσαλονίκης), προκειμένου να δοθεί λύση στην αυξανόμενη ανάγκη για αποδοτικότερη διαχείριση των εγγράφων της, με στόχο την προσέγγιση της paperless office λειτουργίας της.

Κύριος στόχος αποτελεί η δημιουργία ολοκληρωμένων λύσεων που περιλαμβάνουν όλα τα απαραίτητα στοιχεία για τη βελτίωση της λειτουργικότητας της εταιρείας.

Στο πλαίσιο της ψηφιακής αναβάθμισης και του ψηφιακού μετασχηματισμού της εταιρείας, σκοπός της προμήθειας του Λογισμικού Διαχείρισης Εγγράφων και Ροής Εργασιών είναι η ψηφιοποίηση και αρχειοθέτηση όλων των εγγράφων, η ελαχιστοποίηση της διακίνησης έγχαρτου υλικού και η αποκλειστική ηλεκτρονική διακίνησή τους με απώτερο στόχο την εξοικονόμηση πόρων, τη διευκόλυνση των χρηστών, την ταχύτερη διακίνηση των εγγράφων, τη βελτίωση της εσωτερικής επιχειρησιακής λειτουργίας της ΕΥΑΘ Α.Ε. και τέλος τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πελάτη - καταναλωτή με παροχή υψηλού επιπέδου υπηρεσιών.

Είναι απαραίτητο το σύστημα: να διαθέτει ισχυρό περιβάλλον διαχείρισης πολιτικής ασφάλειας διαφυλάσσοντας την ακεραιότητα των δεδομένων του συστήματος και να συμμορφώνεται με τις Πολιτικές Ασφάλειας της ΕΥΑΘ ΑΕ και να καλύπτει όλες τις σχετικές κανονιστικές απαιτήσεις που προκύπτουν από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR) και να υποστηρίζει πλήρως και με βέλτιστο τρόπο, εγγενώς και συστημικά την ενσωμάτωση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής, τόσο από απόσταση, όσο και με χρήση token , σύμφωνα με τις προδιαγραφές του eIDAS.

## **Άρθρο 2: Περιγραφή λειτουργικότητας συστήματος**

Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να είναι μια πλατφόρμα Διαχείρισης Επιχειρησιακού Περιεχομένου (εγγράφων, ροών εργασίας, υποθέσεων), με ενσωματωμένα εργαλεία σχεδίασης φορμών και διαδικασιών, η οποία να υποστηρίζει προηγμένες και εγκεκριμένες ψηφιακές υπογραφές. Το σύστημα θα πρέπει να αποτελεί ένα ισχυρό σύστημα ολοκληρωμένης οργάνωσης, διαχείρισης των επιχειρησιακών εγγράφων και αποδοτικής δρομολόγησής τους.

Θα πρέπει να προσφέρει ένα εύχρηστο, ενοποιημένο και ασφαλές περιβάλλον, που θα καλύπτει όλες τις ανάγκες κεντρικής αποθήκευσης, αρχειοθέτησης, επεξεργασίας, ηλεκτρονικής διακίνησης και γρήγορης αναζήτησης εγγράφων. Θα μπορεί να διαχειριστεί τεράστιο όγκο περιεχομένου με αυξημένη αξιοπιστία, εξυπηρετώντας πλήθος κρίσιμων επιχειρησιακών αναγκών.

Παράλληλα θα ενσωματώνει ένα ευέλικτο και αποδοτικό σύστημα Σχεδίασης και Διαχείρισης Ροής Εργασιών, που πρέπει να προσφέρει δημιουργία, διαχείριση και παρακολούθηση προκαθορισμένων και επαναλαμβανόμενων ροών εργασίας, με σκοπό τη διευκόλυνση της εσωτερικής συνεργασίας, την απλοποίηση και διασφάλιση τήρησης των εταιρικών διαδικασιών, τη μείωση του χρόνου εκτέλεσης εργασιών και την αύξηση της αποτελεσματικότητας.

Το σύστημα θα αναβαθμίσει τη λειτουργικότητα του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και θα καταστήσει τη διαχείριση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της εταιρείας πιο ευέλικτη και πιο ασφαλή.

Ακολουθεί μια σύντομη περιγραφή της λειτουργικότητας που θα πρέπει να διαθέτει, η οποία αναλύεται περαιτέρω στον Πίνακα Συμμόρφωσης.

Το σύστημα θα πρέπει να έχει δυνατότητες επέκτασης αλλά και διασύνδεσης με όποια συστήματα/εφαρμογές της ΕΥΑΘ Α.Ε. κριθεί απαραίτητο. Ο υποψήφιος θα πρέπει να αναφέρει τις δυνατότητες επεκτασιμότητας (scalability) και αναβάθμισης του εν λόγω συστήματος, να παρουσιάσει την αντίστοιχη δυνατότητα που παρέχει η αρχιτεκτονική του λύση, αλλά και να δείξει πως η απόδοσή του δεν επηρεάζεται από οποιαδήποτε μελλοντική αύξηση των χρηστών.

### **2.1 Εισαγωγή Εγγράφων**

Οι χρήστες θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να εισάγουν στο σύστημα αρχεία όλων των τύπων, από πολλαπλές πηγές, όπως (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) έντυπα έγγραφα, ηλεκτρονικά μηνύματα (e-mails, faxes) και λοιπά ηλεκτρονικά έγγραφα (.docx, .xlsx, .pdf, .pptx, tiff, jpg κ.α.). Τα έγγραφα, οπουδήποτε βρίσκονται αποθηκευμένα, θα πρέπει να μπορούν να εισαχθούν στην πλατφόρμα με έναν από τους κάτωθι τρόπους:

Μέσω ειδικού μενού / button στην αρχική οθόνη χρήστη.

Μέσω ειδικά διαμορφωμένης εφαρμογής (desktop client, web και mobile app) στην αρχική οθόνη χρήστη.

Με drag 'n' drop από οποιοδήποτε άλλη δομή φακέλων.

Μέσω ανάγνωσης barcode επικολλημένο στο έγγραφο.

Μέσω εφαρμογής File Share (τύπου Drive / Dropbox κ.α.)

## **2.2 Αρχαιοθέτηση Εγγράφων**

Κάθε έγγραφο που θα αποθηκεύεται στην πλατφόρμα θα πρέπει να συνδέεται με μία ή περισσότερες φόρμες αρχαιοθέτησης, οι οποίες θα διαθέτουν μια ποικιλία πεδίων για την απόδοση των απαραίτητων μεταδεδομένων.

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα αυτόματης αρχαιοθέτησης, καθώς θα μπορεί να εξάγει συγκεκριμένα πεδία από σαρωμένα ή από ηλεκτρονικά έγγραφα και να τα εισάγει ως μεταδεδομένα στις αντίστοιχες φόρμες. Ο χρήστης έτσι δεν θα χρειάζεται να πληκτρολογεί τα στοιχεία αυτά, εξοικονομώντας σημαντικό χρόνο στην περαιτέρω επεξεργασία και διεκπεραίωση των σχετικών εγγράφων.

Επιπλέον, ομάδες εγγράφων με κοινά χαρακτηριστικά θα πρέπει να μπορούν να αρχαιοθετηθούν ιεραρχικά σε μια δομή που θα ονομάζεται «Υπόθεση» και θα βρίσκει πολλαπλές εφαρμογές στην καθημερινή λειτουργία της ΕΥΑΘ Α.Ε.. Τα έγγραφα μιας Υπόθεσης θα οργανώνονται εσωτερικά σ' αυτή, ώστε να δημιουργείται μία εποπτική μορφή παρουσίασης των περιεχομένων της.

Ο χρήστης θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να διαμορφώνει τη φόρμα αρχαιοθέτησης προσθέτοντας πεδία (π.χ. αλφαριθμητικά, ημερομηνίες) με βάση τα οποία να καταχωρείται ένα έγγραφο και να είναι κατόπιν αναζητήσιμο.

Επίσης το σύστημα θα πρέπει να παρέχει ενσωματωμένο εργαλείο σχεδίασης δομών αρχαιοθέτησης / αναζήτησης, χωρίς συγγραφή κώδικα, για την αποτύπωση της επιχειρησιακής λογικής από τους ίδιους τους διαχειριστές του φορέα, κατόπιν σχετικής εκπαίδευσης.

## **2.3 Διαχείριση Εγγράφων**

Η πλατφόρμα θα πρέπει να διαθέτει ένα πλήρη μηχανισμό διαχείρισης εγγράφων, ο οποίος εκτός από την αποθήκευση θα πρέπει να διαθέτει και λειτουργίες ελέγχου και δημιουργίας εκδόσεων. Στο σύστημα θα υπάρχει το έγγραφο μια μόνο φορά, με όλες τις προηγούμενες εκδόσεις του, διαθέσιμες προς ανάκτηση.

Επιπλέον, θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα διαχείρισης φακέλων, ώστε ο χρήστης να έχει πρόσβαση σε ιεραρχικές δομές βιβλιοθηκών, φακέλων και υποφακέλων. Το σημαντικό είναι ότι το

έγγραφο θα εισέρχεται στο σύστημα μόνο μια φορά και κατόπιν θα μπορεί να αποθηκευτεί σε πολλαπλούς φακέλους, όπου αυτό απαιτείται.

Τέλος, θα πρέπει να υποστηρίζονται και δυναμικοί φάκελοι για γρήγορη και προσωποποιημένη πρόσβαση σε χρήσιμα έγγραφα και δεδομένα.

## 2.4 Αναζήτηση εγγράφων και ροών εργασίας

Η πλατφόρμα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα ευέλικτων και γρήγορων αναζητήσεων σε τεράστιους όγκους αποθηκευμένων εγγράφων, ροών εργασιών και πληροφοριών, με την παρακάτω λειτουργικότητα:

- Αναζήτηση στο περιεχόμενο του εγγράφου (OCR) και στα μεταδεδομένα.
- Άνοιγμα πολλαπλών αναζητήσεων σε αντίστοιχες καρτέλες, για ταυτόχρονη αναζήτηση διαφορετικών συνδυασμών κριτηρίων.
- Καταχώριση των αναζητήσεων ως προτύπων για μελλοντική ανάκληση.
- Εμφάνιση ιστορικού αναζήτησης για εύκολη ανάκληση πρόσφατων αναζητήσεων.
- Εμφάνιση «προτάσεων» με πιθανές αναζητήσεις, βάσει των όσων έχει γράψει μέχρι εκείνη τη στιγμή ο χρήστης.
- Εξαγωγή των αποτελεσμάτων των αναζητήσεων για στατιστική ανάλυση μέσω τρίτων εργαλείων. Τα αποτελέσματα θα πρέπει να προβάλλονται με χρωματικά τονισμένες (highlighted) τις αναζητούμενες λέξεις, προς διευκόλυνση των χρηστών.

## 2.5 Περιβάλλον Ασφάλειας

Πολλαπλών επιπέδων μηχανισμοί ασφάλειας θα πρέπει να παρέχονται στους χρήστες:

- Διασφάλιση της εγκυρότητας και πληρότητας των δεδομένων που περιέχονται σε αυτό.
- Δυνατότητα διαβάθμισης των εγγράφων (επιλογή της κατηγορίας διαβάθμισης του εγγράφου σύμφωνα με τα επίπεδα διαβάθμισης της ΕΥΑΘ Α.Ε. (άκρως εμπιστευτικό, εμπιστευτικό, εσωτερικό, δημόσιο)) και ανάλογη μεταχείριση τους, καθώς και παροχής των κατάλληλων δικαιωμάτων πρόσβασης ανάλογα με τη διαβάθμιση του εγγράφου. Το επίπεδο διαβάθμισης θα πρέπει να είναι διακριτό και να αποτυπώνεται σε ευκρινές σημείο στο έγγραφο.
- Πρόσβαση χρηστών και ομάδων σε επιμέρους λειτουργίες ή ενότητες λειτουργιών (Δικαιώματα – Rights).
- Πρόσβαση χρηστών και ομάδων σε έγγραφα, φακέλους, ροές εργασίας κ.ά. (Εξουσιοδοτήσεις – Permissions), εξασφάλιση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, αλλά και του περιορισμού της πρόσβασης στο σύστημα, σε επίπεδο χειριστή, σύμφωνα με τις ανάγκες της ΕΥΑΘ (access control and authorization).
- Κρυπτογράφηση των πληροφοριών κατά την αποθήκευση και διακίνηση (Κρυπτογράφηση - Encryption).

- Αναλυτική καταγραφή των λειτουργιών που θα εκτελεί κάθε χρήστης στο σύστημα (Audit Trail) και διασφάλιση της μη αποποίησης εκτέλεσης εργασιών και επεξεργασίας δεδομένων που περιέχονται στο σύστημα (non-repudiation).
- Single sign on και παροχή μηχανισμών εξακρίβωσης της ταυτότητας του χρήστη (authentication) μέσω LDAP και Active Directory.
- Ολοκληρωμένη πρόταση για το μηχανισμό λήψης λειτουργικών αντιγράφων ασφαλείας (backups).
- Εξασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR).
- Single sign on και παροχή μηχανισμών εξακρίβωσης της ταυτότητας του χρήστη (authentication) μέσω LDAP και Active Directory, καθώς και δυνατότητα μηχανισμού MFA κατά την είσοδο στην εφαρμογή.

Με βάση τα ανωτέρω, η πλατφόρμα θα πρέπει να εξασφαλίζει ότι οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες θα βλέπουν τα κατάλληλα έγγραφα και θα μπορούν να προβούν στις επιτρεπόμενες ενέργειες, διαφυλάσσοντας την ακεραιότητα των δεδομένων του συστήματος.

## 2.6 Ροές εργασίας

Για τις διαδικασίες διακίνησης εγγράφων θα πρέπει να παρέχεται από την πλατφόρμα αυτοματοποιημένη (scenario based) ή και χειροκίνητη (ad-hoc) δυνατότητα επιχειρησιακών ροών εργασίας, με καθορισμένα βήματα και συνθήκες μετάβασης μεταξύ αυτών. Θα πρέπει επιπροσθέτως να δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες να δημιουργούν τις δικές τους ροές, μέσα από το περιβάλλον εργασίας του προσφερόμενου συστήματος, χωρίς συγγραφή κώδικα, με ορισμό βημάτων και παραληπτών. Οι ροές αυτές θα πρέπει να μπορούν να αποθηκευτούν ως templates για μελλοντική χρήση.

Ουσιαστικά θα πρέπει να μπορούν να αποτυπωθούν ψηφιακά όλες οι εσωτερικές διαδικασίες της ΕΥΑΘ Α.Ε. ώστε αυτές να εκτελούνται με αυτοματοποιημένο τρόπο, χωρίς την επέμβαση των χρηστών και με μηδενικό ποσοστό λαθών, ακολουθώντας πάντα το εκάστοτε οργανόγραμμα και τον εσωτερικό κανονισμό της εταιρείας.

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει Ηλεκτρονικές και Ψηφιακές Υπογραφές ώστε, βάσει του προσωπικού ψηφιακού πιστοποιητικού (certificate) κάθε χρήστη, το έγγραφο να υπογράφεται και κατόπιν να διακινείται ψηφιακά, διασφαλίζοντας την πιστοποίηση ταυτότητας του υπογράφοντος.

Επιπλέον, η πλατφόρμα θα πρέπει να παρέχει ειδική ενότητα λογισμικού, η οποία θα προσφέρει έναν εύκολο τρόπο ορισμού διαδικασιών, χωρίς τη συγγραφή κώδικα.

## 2.7 Περιβάλλον Ανάπτυξης

Η πλατφόρμα θα πρέπει να έχει δυνατότητα προσαρμογής στις ιδιαίτερες ανάγκες της ΕΥΑΘ



Α.Ε. και για το σκοπό αυτό θα πρέπει να προσφέρει Εργαλεία Ανάπτυξης, καθώς και Διεπαφές Προγραμματισμού Εφαρμογών.

Συγκεκριμένα, θα πρέπει να διαθέτει εργαλεία ανάπτυξης οντοτήτων, αρχειοθέτησης και διαδικασιών, όπου μέσω ενός γραφικού περιβάλλοντος θα μπορούν να σχεδιαστούν οι απαραίτητες φόρμες αρχειοθέτησης και πρότυπες ροές εργασίας (διαδικασίες). Στα εργαλεία αυτά οι χρήστες θα πρέπει να μπορούν χωρίς τη συγγραφή κώδικα να δημιουργούν φόρμες και διαδικασίες για την ορθή αποτύπωση της επιχειρησιακής λογικής της ΕΥΑΘ Α.Ε.

## **2.8 Αρχιτεκτονική Συστήματος / Φιλοξενία**

Κατά την παράδοση του έργου η εφαρμογή θα εγκατασταθεί και θα λειτουργήσει αποδοτικά σε περιβάλλον cloud, ενώ η προμήθεια, εγκατάσταση, παραμετροποίηση του κατάλληλου υλικοτεχνικού εξοπλισμού (hardware) και συστημικού λογισμικού (λειτουργικά συστήματα, λογισμικό virtualization, βάσεις δεδομένων, λογισμικό antivirus κ.λπ.), που απαιτείται για την υλοποίηση της νέας ολοκληρωμένης λύσης θα πρέπει να παρέχεται από τον ανάδοχο για όλο το διάστημα υλοποίησης της σύμβασης. Η αρχιτεκτονική λύση που θα προταθεί θα πρέπει να εμπεριέχει όλα τα απαραίτητα τεχνολογικά χαρακτηριστικά που εξασφαλίζουν την αδιάλειπτη, απρόσκοπτη και σε επαρκώς ικανοποιητικό βαθμό λειτουργία του συστήματος (24/7), χωρίς προγραμματιστική παρέμβαση, ενώ δεν θα πρέπει να είναι δεσμευτική, αλλά να επιτρέπει τη πιθανή μεταφορά του συστήματος σε διαφορετικό περιβάλλον φιλοξενίας. Στην τεχνική προσφορά θα πρέπει να περιγραφεί αναλυτικά η συνολική αρχιτεκτονική του συστήματος και οι απαιτήσεις των τεχνικών χαρακτηριστικών με αναλυτική περιγραφή του τελικού περιβάλλοντος της παραγωγικής λειτουργίας (καθημερινή παραγωγική διαδικασία, διαδικασία backup/restore, διαδικασία ανάκτησης από καταστροφικό γεγονός, απαιτήσεις σε ανθρώπινο δυναμικό για την παραγωγική λειτουργία, διαχείριση και υποστήριξη κ.λ.π.

### **Άρθρο 3: Πεδία εφαρμογής / υποσυστήματα**

Το λογισμικό πρέπει να μπορεί να διαχειρίζεται διαφορετικές κατηγορίες εγγράφων με διαφορετικές ανάγκες και ιδιαίτερα χαρακτηριστικά μεταδεδομένων και ροών εργασίας. Θεωρητικά, πολλές και χωρίς κανένα περιορισμό, ομάδες εγγράφων με κοινά χαρακτηριστικά θα μπορούν να ενσωματωθούν και να διαχειριστούν από την πλατφόρμα τόσο κατά την αρχειοθέτηση όσο και κατά την διακίνησή τους.

Η ύπαρξη ενσωματωμένου περιβάλλοντος σχεδίασης δομών αρχειοθέτησης εγγράφων, καθώς και περιβάλλοντος σχεδίασης διαδικασιών (scenario based workflows) του ιδίου κατασκευαστή, το οποίο να είναι μέρος της πλατφόρμας, βοηθάει στη διαρκή προσαρμογή της εφαρμογής στις μεταβαλλόμενες ανάγκες της εκάστοτε επιχείρησης.

## **Τα υποσυστήματα που θα υλοποιηθούν και περιλαμβάνονται στην προσφορά**

Τα κατ' ελάχιστο συστήματα που θα υλοποιηθούν είναι:

1. Το Υποσύστημα Διαχείρισης Αλληλογραφίας (Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο) είναι το υποσύστημα που θα παραδοθεί, ως το πρώτο και βασικό, ενσωματωμένο στο περιβάλλον του Λογισμικού.
2. Παράλληλα θα δημιουργηθεί το υποσύστημα καταχώρησης και διαχείρισης εγγράφων, τα οποία δεν πρωτοκολλούνται (Συμβόλαια, Αιτήσεις, Υπεύθυνες Δηλώσεις κ.α.) και τα οποία καταχωρούνται στη καρτέλα του κάθε καταναλωτή και ανακτώνται από τους υπαλλήλους της ΕΥΑΘ Α.Ε. μέσω του τρέχοντος συστήματος εξυπηρέτησης καταναλωτών (Διασύνδεση με ERP Singular Logic).
3. Το υποσύστημα της Τεχνικής Βιβλιοθήκης και το υποσύστημα των Συμβάσεων των Τεχνικών Έργων θα συμπληρώνει το σύνολο των υποσυστημάτων του έργου.

Σε περίπτωση που προκύψουν νέες ανάγκες και απαιτήσεις δημιουργίας νέων υποσυστημάτων, μετά την μελέτη εφαρμογής ή κατά τη χρήση της, ο πάροχος θα πρέπει να καλύψει αυτές τις ανάγκες άμεσα.

Ας σημειωθεί ότι προβλέπεται η συγγραφή σχετικής Μελέτης Εφαρμογής η οποία θεωρείται απαραίτητη για την αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιών της ΕΥΑΘ Α.Ε. και την αποδοτική λειτουργία του νέου Πληροφοριακού Συστήματος. Η ίδια μελέτη θα διερευνήσει εκτός από την λειτουργία του Πρωτοκόλλου και τις ανάγκες για την αρχειοθέτηση και διακίνηση άλλων ομάδων ή κατηγοριών εγγράφων εκτός των εγγράφων Πρωτοκόλλου πχ Παρακολούθηση Συμβάσεων, αρχείων προσωπικού, τήρηση διαδικασιών ISO, δημοσιεύσεων, μελετών, νομικών υποθέσεων, σχεδίων, φωτογραφιών, ιστορικών αρχείων κλπ.

Οποιοδήποτε υποσύστημα πέραν των τριών που αναφέρονται παραπάνω θα υλοποιηθεί στο πλαίσιο της δυνατότητας επέκτασης της σύμβασης εφόσον απαιτηθεί από την ΕΥΑΘ Α.Ε.

### **Διαχείριση Αλληλογραφίας (Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο)**

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Αλληλογραφίας θα αφορά την κάλυψη όλων των αναγκών Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και την υποστήριξη Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων. Τα χαρακτηριστικά του υποσυστήματος, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, αναφέρονται παρακάτω:

- Ψηφιοποίηση έντυπων εγγράφων στη βασική πύλη εισόδου της αλληλογραφίας και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση όλων των εγγράφων με δυνατότητα ολοκλήρωσης με εφαρμογές του MS Office.
- Ηλεκτρονική διακίνηση εισερχόμενης αλληλογραφίας σε όλους τους εμπλεκόμενους και ηλεκτρονική διεκπεραίωση εξ αυτών.

- Ηλεκτρονική διακίνηση εξερχόμενης αλληλογραφίας με χρήση προηγμένων και εγκεκριμένων ψηφιακών υπογραφών και δυνατότητα δημιουργίας σχεδίων βάσει πρότυπων εγγράφων (templates).
- Δυνατότητα αυτόματης ανάρτησης εγγράφων στη Διαύγεια.
- Αυτοματοποίηση και απλοποίηση υφιστάμενων διαδικασιών.
- Οργανωμένη τήρηση στοιχείων και εγγράφων με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας της υπάρχουσας διαδικασίας και δυνατότητα τήρησης εκδόσεων.
- Δυνατότητα αποτύπωσης και παρακολούθησης ηλεκτρονικά της διαδικασίας εισόδου, έγκρισης, υπογραφής, καταχώρισης και τροποποίησης κάθε εγγράφου, τηρώντας συγκεκριμένους κανόνες ασφαλείας και παρακολούθηση της εξέλιξης αυτών με άμεση ενημέρωση χρηστών για στοιχεία που εκκρεμούν και κρίνονται απαραίτητα.
- Ευέλικτοι μηχανισμοί αναζήτησης των αποθηκευμένων πληροφοριών που προσφέρουν πρόσβαση με ταχύτητα και ασφάλεια σε όλα τα δεδομένα.
- Δυνατότητα ολοκλήρωσης με τρίτα συστήματα για αυτόματη απόδοση αριθμών πρωτοκόλλου.
- Δημιουργία ακριβούς αντιγράφου.
- Αυτοματοποιημένη αποστολή email σε ενδοεταιρικούς και μη παραλήπτες.
- Δυνατότητα διασύνδεσης του ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου με τα κεντρικά πληροφοριακά συστήματα της εταιρείας (solution 2, HCM, SAP, ERM).

#### **Άρθρο 4: Ομάδα έργου**

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει κατ' ελάχιστον την κάτωθι ομάδα έργου κατά τη φάση υλοποίησης της σύμβασης.

- Υπεύθυνος Έργου με επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών, σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής, αντίστοιχων με το υπό προκήρυξη Έργο, ο οποίος να διαθέτει Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης (Πανεπιστήμιο/ΤΕΙ) Πληροφορικής ή ισοδύναμο.

- Υπεύθυνος ανάλυσης, αποτύπωσης επιχειρησιακών απαιτήσεων, διαδικασιών με 5ετή τουλάχιστον εμπειρία στην ανάλυση και ανασχεδιασμό διαδικασιών.

- Ομάδας υλοποίησης και εκπαίδευσης, τουλάχιστον δυο (2) άτομα, με επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε ανάπτυξη ή/και παραμετροποίηση, θέση σε λειτουργία και εκπαίδευσης συστημάτων διαχείρισης εγγράφων και ροής εργασιών.

Κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς η παραπάνω απαίτηση θα καλυφθεί από Υπεύθυνες Δηλώσεις που θα αναφέρουν ότι τα στοιχεία των βιογραφικών είναι αληθή, υπογεγραμμένα από κάθε μέλος της ομάδας έργου, καθώς τα πτυχία και τα αντίστοιχα αποδεικτικά προϋπηρέτησας και

οποιαδήποτε άλλης βεβαίωσης, θα υποβληθούν από τον οριστικό ανάδοχο πριν την υπογραφή της σύμβασης.

### **Άρθρο 5: Κριτήρια αξιολόγησης προσφορών**

Κριτήριο αξιολόγησης της προσφοράς είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μεταξύ των υποψηφίων που πληρούν όλες τις απαιτήσεις της συνολικής προδιαγραφής καθώς και των πινάκων συμμόρφωσης. Επιπρόσθετα επί ποινή αποκλεισμού απαιτείται η κάλυψη κατ' ελάχιστο των απαιτήσεων που βρίσκονται στη στήλη «ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO», και οι οποίες θα πρέπει να αποδειχτούν κατά τη διάρκεια αξιολόγησης των προσφορών με την παρουσίαση σε live demo, το οποίο θα διεξαχθεί σε χρόνο και τόπο που θα οριστεί από την ΕΥΑΘ Α.Ε.

Επιπλέον η επιτροπή, επί ποινή αποκλεισμού, θα μπορεί να ζητήσει από τον προσφέροντα να επιδείξει οποιοδήποτε χαρακτηριστικό ή προδιαγραφή της εφαρμογής, που αναφέρεται στον πίνακα τεχνικών προδιαγραφών και απαιτείται υποχρεωτικά, κατά τη διάρκεια της επίδειξης του Demo.

### **Άρθρο 6: Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου**

Ακολουθεί το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου, στο οποίο παρουσιάζονται οι φάσεις του έργου που θα πρέπει ο ανάδοχος να ακολουθήσει, από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι την τελική παράδοση του έργου:

Φάση Έργου	Φάση Α	Φάση Β		Φάση Γ	Φάση Δ
Χρονική Διάρκεια	2 μήνες	3 μήνες		1 μήνας	1 έτος
		0,5 -1 μήνας			
Εργασίες	Παράδοση Επιχειρησιακής Μελέτης Εφαρμογής και Ανάλυση Έργου και προσδιορισμός απαιτήσεων φιλοξενίας.	Διαδικασία εγκρίσεων και προετοιμασία της φιλοξενίας των συστημάτων της εφαρμογής.		Εκπαίδευση χρηστών και δοκιμαστική χρήση της εφαρμογής.	Παραγωγική Λειτουργία – Εγγύηση Καλής Λειτουργίας - Υποστήριξη
		Υλοποίηση έργου			

### **Άρθρο 7: Κριτήρια ποιοτικής επιλογής**

Για τη συμμετοχή τους στο διαγωνισμό οι οικονομικοί φορείς πρέπει να διαθέτουν:

## **A. Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας**

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν εμπορική ή βιομηχανική ή βιοτεχνική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016. Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλους του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο ή στο Μητρώο Κατασκευαστών Αμυντικού Υλικού.

Για την απόδειξη της καταλληλότητας άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας, οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με τα δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου, πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του κράτους εγκατάστασης.

## **B. Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα**

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς θα πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού:

**α)** κατά τη διάρκεια τελευταίας πενταετίας, να έχουν εκτελέσει τουλάχιστον δύο (2) έργα προμήθειας συστήματος διαχείρισης εγγράφων & ροής εργασιών, σε φορείς του δημόσιου, ευρύτερου δημόσιου ή/και του ιδιωτικού τομέα, με προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης καλής εκτέλεσης των έργων από τους φορείς. Κατά την υποβολή αρκεί να υποβληθεί Υπεύθυνη Δήλωση από τον Ανάδοχο με τα στοιχεία των έργων, ενώ οι βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης των έργων θα πρέπει να προσκομιστούν πριν την υπογραφή της σύμβασης. Τα έργα θα πρέπει να αφορούν τουλάχιστον σε 50 εσωτερικούς χρήστες ανά φορέα και έργο και σε διαχείριση 10.000 εγγράφων σε ετήσια βάση για τα έργα αυτά.

**β)** Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να έχει μέσο όρο ετήσιου γενικού κύκλου εργασιών των τριών (3) τελευταίων, διαχειριστικών χρήσεων, ίσο ή μεγαλύτερο από το 200% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ). Σε περίπτωση που ο υποψήφιος ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο

μέσος όρος του κύκλου εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιείται, θα πρέπει να είναι ίσος ή μεγαλύτερος με το 200% του προϋπολογισμού του Έργου.

Προς απόδειξη των ανωτέρω οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν όταν ζητηθεί από τον Αναθέτοντα Φορέα πιστοποιητικά/βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης για τα επικαλούμενα έργα και υπηρεσίες, από τα οποία θα πρέπει να προκύπτουν τα δηλούμενα στοιχεία των ανωτέρω.

Από τα πιστοποιητικά/ βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης πρέπει κατ' ελάχιστο να προκύπτουν: α) η επωνυμία του φορέα ανάθεσης, β) το πρόσωπο του αναδόχου, γ) το αντικείμενο της σύμβασης, δ) η διάρκεια της σύμβασης και ε) η τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου και η εν γένει καλή εκτέλεση της σύμβασης.

Τα πιστοποιητικά/βεβαιώσεις πρέπει να έχουν εκδοθεί από τους αρμόδιους φορείς ανάθεσης των εργασιών και θα συνοδεύονται σε περίπτωση εκτέλεσής τους στο εξωτερικό από επικυρωμένες επίσημες μεταφράσεις στην ελληνική γλώσσα.

Εάν οι πελάτες ήταν αναθέτουσες αρχές/αναθέτοντες φορείς, ως αποδεικτικά στοιχεία θα υποβληθούν πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί ή θεωρηθεί από την αρμόδια αρχή.

Εάν οι πελάτες ήταν ιδιωτικοί φορείς, ως αποδεικτικά στοιχεία θα υποβληθούν πιστοποιητικά που θα συνταχθούν από τον εκάστοτε φορέα.

Αν οι εργασίες ανατεθούν σε υπεργολάβο, προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του υπεργολάβου ή ιδιωτικό συμφωνητικό περί αποδοχής σύναψης υπεργολαβίας, αν και εφόσον ο διαγωνιζόμενος αναδειχθεί ανάδοχος.

## **Άρθρο 8:**

### **Περιεχόμενο φακέλου τεχνικής προσφοράς**

Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/1986 (χωρίς βεβαίωση γνησίου της υπογραφής) των υποψηφίων στην οποία δηλώνεται ότι πληρούνται όλες οι Τεχνικές Προδιαγραφές καθώς και τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής του ανωτέρω Άρθρου 7.

Για τη συμμετοχή τους στο διαγωνισμό οι οικονομικοί φορείς πρέπει να διαθέτουν πιστοποιητικό εγγραφής σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο σχετικό με την άσκηση της δραστηριότητας που απαιτείται για την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου της παρούσας.

## **Άρθρο 9: Ανάλυση οικονομικής προσφοράς**

Η τιμή της προσφοράς θα παρουσιαστεί αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα και το σύνολο της δεν θα ξεπερνάει το ποσό των 40.000 € πλέον ΦΠΑ.

Ανάλυση προσφοράς που θα καταθέσει ο Υποψήφιος Ανάδοχος	
	τιμή προσφοράς
Συγγραφή μελέτης εφαρμογής	
Προμήθεια και παραμετροποίηση Συστήματος για 70 άδειες	Τιμή/άδεια*70 άδειες =
Τιμή Μετάπτωσης Δεδομένων από την υφιστάμενη εφαρμογή Πρωτοκόλλου (Περίπου 600.000 έγγραφα)	
Κόστος συντήρησης για 2 χρόνια (τιμή έτος*2)	
Κόστος φιλοξενίας για 2 χρόνια (τιμή έτος*2)	
50 ώρες υπηρεσίες τεχνικού συμβούλου	
<b>Σύνολο προσφοράς:</b>	

### Πληροφορίες

Οι ενδιαφερόμενοι για περισσότερες πληροφορίες μπορούν να απευθύνονται στο Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού & Αποθηκών της ΕΥΑΘ ΑΕ κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες: τηλ 2310 966972, -68, φαξ: 2310 969430, [promithiesfax@eyath.gr](mailto:promithiesfax@eyath.gr).

Θεσσαλονίκη 12/3/2021

**Η Προϊσταμένη του Τμήματος  
Προμηθειών, Δ.Υ. & Αποθηκών**

Ελένη Παχατουρίδου

**Για τους Γενικούς Όρους**  
Ο Διευθυντής Οικονομικών

**Για τους Ειδικούς Όρους**  
Ο Διευθυντής Ψηφιακού Μετασχηματισμού  
& Πληροφορικής

Δημήτρης Αλεξανδρής

Γεώργιος Αγγέλου

**Ο Προϊστάμενος  
της Νομικής Υπηρεσίας**

**Θεωρήθηκε**  
**Για τη Γενική Διευθύντρια**  
ο αντικαταστάτης

Νικόλαος Στεργιόπουλος

Δημήτρης Αλεξανδρής  
Διευθυντής Οικονομικών

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

#### ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ & ΡΟΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
<b>1</b>	<b>ΓΕΝΙΚΑ</b>				
1.1	<p>Συνοπτική περιγραφή του προσφερόμενου συστήματος (έτοιμο, τυποποιημένο, εμπορικά διαθέσιμο προϊόν):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Όνομα και κατασκευάστρια εταιρεία</li> <li>Έκδοση και ημερομηνία ανακοίνωσης</li> </ul>	ΝΑΙ			
1.2	<p>Ο υποψήφιος ανάδοχος και ο κατασκευαστής του προϊόντος λογισμικού θα πρέπει να διαθέτουν πιστοποιητικό ISO-9001 σχετικά με Διασφάλιση Ποιότητας με πεδίο εφαρμογής το Σχεδιασμό, Ανάπτυξη, Εγκατάσταση, Υποστήριξη Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων και Παροχή Σχετικών Υπηρεσιών από διαπιστευμένο Φορέα Πιστοποίησης.</p>	ΝΑΙ			
1.3	<p>Ο υποψήφιος ανάδοχος και ο κατασκευαστής του προϊόντος λογισμικού θα πρέπει να διαθέτουν πιστοποιητικό ISO-27001 σχετικά με τη Διασφάλιση της Ασφάλειας Πληροφοριών με πεδίο εφαρμογής την Ασφάλεια Πληροφοριών για τη σχεδίαση, ανάπτυξη, διανομή, εγκατάσταση και υποστήριξη λογισμικού και Παροχή Σχετικών Υπηρεσιών από διαπιστευμένο Φορέα Πιστοποίησης.</p>	ΝΑΙ			



1.4	<p>Άδειες χρήσης: 70-100 άδειες.</p> <p>Η προσφορά θα υποβληθεί για 70 άδειες.</p> <p>Η μελέτη της εφαρμογής θα οριστικοποιήσει τον τελικό αριθμό αδειών, ο οποίος δεν θα είναι &lt;70 αδειών.</p>	ΝΑΙ			
-----	--	-----	--	--	--

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Χρήστες με workflows [<math>\geq 30</math>]</li> <li>Χρήστες περιορισμένης πρόσβασης [<math>\geq 30</math>] (Με ελάχιστο χρόνο παραμονής στην εφαρμογή 15 λεπτά)</li> </ul>				
1.5	Επιβεβαίωση της κάλυψης όλων των υποχρεωτικών απαιτήσεων με αναλυτική παρουσίαση του προϊόντος σε λειτουργία, στην επιτροπή αξιολόγησης.	ΝΑΙ			
1.6	Υποστήριξη, παρουσία και λειτουργικές εγκαταστάσεις στον δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα του συγκεκριμένου συστήματος στην Ελλάδα, τουλάχιστον την τελευταία δεκαετία. Να γίνει σχετική παρουσίαση δεδομένων και των βεβαιώσεων παραλαβής που το τεκμηριώνουν.	ΝΑΙ			
1.7	Επιτυχής υλοποίηση περισσότερων των δύο (2) εγκαταστάσεων του συγκεκριμένου συστήματος σε φορείς του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα, ανάλογης πολυπλοκότητας, στην τελευταία δεκαετία. Να γίνει σχετική παρουσίαση δεδομένων και των βεβαιώσεων παραλαβής που το τεκμηριώνουν.	ΝΑΙ			
1.8	Ο υποψήφιος ανάδοχος να είναι ο κατασκευαστής του προσφερόμενου συστήματος ή να έχει πρόσφατη σχετική δήλωση προμηθευτή (τελευταίου τριμήνου) για τον εν λόγω διαγωνισμό, από την κατασκευάστρια εταιρεία.	ΝΑΙ			

1.9	<p>Στην προσφορά θα περιλαμβάνεται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Τιμή Συγγραφής μελέτης Εφαρμογής</li> <li>- Τιμή Προμήθειας και παραμετροποίησης Λογισμικού (για 70 άδειες).</li> <li>- Τιμή Υπηρεσιών Μετάπτωσης Δεδομένων από την υφιστάμενη εφαρμογή Πρωτοκόλλου (περίπου 600.000 έγγραφα).</li> <li>- Τιμή Συντήρησης – Υποστήριξης ανά χρόνο για 2 χρόνια συνολικά.</li> </ul>	NAI			
-----	--	-----	--	--	--

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Τιμή φιλοξενίας και διαχείρισης των συστημάτων του λογισμικού (hosting) ανά χρόνο για 2 χρόνια συνολικά.</li> <li>- Τιμή επιτόπιας υποστήριξης – παραμετροποίησης των συστημάτων (τιμή ανά ώρα/μέχρι 50 ώρες)</li> </ul>				
<b>2</b>	<b>ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ</b>				
2.1	Σύστημα αρχιτεκτονικής n-tier (n>=3), multi-threaded.	NAI			
2.2	<p>Σύστημα ανεξάρτητο από:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Λειτουργικά Συστήματα: MS Windows server, Linux.</li> <li>• Βάσεις Δεδομένων (σε οποιοδήποτε RDBMS): Oracle, Microsoft SQL Server, PostgreSQL, DB2, MariaDB.</li> <li>• Application Servers (σε οποιοδήποτε J2EE σε οποιοδήποτε J2EE ή ισοδύναμο): Wildfly/ JBoss, WebLogic, κ.α..</li> </ul> <p>Η ανεξαρτησία αυτή να αποδειχθεί με αναφορά σε αντίστοιχες εγκαταστάσεις του υποψηφίου αναδόχου, για κάθε κατηγορία (Λειτουργικά Συστήματα, Βάσεις Δεδομένων, Application Servers).</p>	NAI			
2.3	<p>Υποστήριξη πολλαπλών διεπαφών χρήστη (user interfaces), κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Web Client</li> <li>• Desktop Client</li> <li>• Mobile App (iOS, Android)</li> </ul>	NAI			NAI

2.4	<p>Σχετικά με τις Προδιαγραφές φιλοξενίας cloud που θα παρέχει ο ανάδοχος:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ο ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος στα πλαίσια του έργου, να προσφέρει όλη την αναγκαία υποδομή ώστε να λειτουργεί απρόσκοπτα η εγκατάσταση.</li> <li>- Η υποδομή θα πρέπει να λειτουργεί εκτός των εγκαταστάσεων του φορέα.</li> <li>- Ο ανάδοχος θα πρέπει να παραμετροποιήσει τον εξοπλισμό και το λογισμικό και να προβεί σε κάθε απαραίτητη εργασία ώστε να παραδώσει ένα</li> </ul>	ΝΑΙ			
-----	---	-----	--	--	--

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<p>ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα με λειτουργική και επιχειρησιακή πληρότητα.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Τα πακέτα φιλοξενίας θα πρέπει να παρέχουν οτιδήποτε χρειάζεται η εφαρμογή προκειμένου να έχει μία άρτια και συνεχή λειτουργία.</li> <li>- Συγκεκριμένα η υποδομή θα πρέπει να έχει τις παρακάτω ελάχιστες απαιτήσεις:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Μνήμη 24GB</li> <li>· Επεξεργαστές 6cores</li> <li>· Αποθηκευτικός χώρος 1TB</li> <li>· Λειτουργικό σύστημα Windows Server (τελευταίας έκδοσης)</li> </ul> <p>Επίσης το Data Center θα πρέπει να παρέχει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 24ωρη παρακολούθηση των servers για την ομαλή εμφάνιση του site 24 x 7· Υποστήριξη μέσω του Helpdesk εκτός ωραρίου ή ακόμη και σε αργίες 24 x 7· Παροχή backup</li> <li>· Διαθεσιμότητα παροχής ενέργειας 99,999%</li> <li>· Διαθεσιμότητα ψύξης 99,99%</li> <li>· Συνδεσιμότητα στο Internet 10Gb</li> </ul> <p>Να παρασχεθούν σχετικά παραδείγματα εγκαταστάσεων.</p>				
2.5	<p>Διάφανη τήρηση των αρχείων εντός του Αποθετηρίου Εγγράφων (Document Repository / Vault) ώστε οι χρήστες να μη γνωρίζουν την ακριβή τους θέση (file path).</p> <p>Δυνατότητα χρήσης πολλαπλών Αποθετηρίων Εγγράφων ανά server.</p>	ΝΑΙ			
2.6	<p>Δυνατότητα τήρησης των αποθετηρίων εγγράφων και μέσα σε τρίτα συστήματα, όπως π.χ. σε blob πεδία της βάσης δεδομένων.</p>	ΝΑΙ			
2.7	<p>Δυνατότητα κατανομής του υπολογιστικού φόρτου εργασίας (load balancing) για αποφυγή φαινομένων bottleneck.</p> <p>Παραδείγματα σχετικών ενεργών</p>	ΝΑΙ			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	εγκαταστάσεων				
2.8	<p>Πολλαπλά επίπεδα κρυπτογράφησης κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κρυπτογράφηση των εγγράφων στα αποθετήρια όπου βρίσκονται. Να περιγραφεί ο αλγόριθμος κρυπτογράφησης. Το κλειδί πρέπει να είναι <math>\geq 256</math></li> <li>• Χρήση τεχνικών ταυτοποίησης μοναδικά των εγγράφων σε κάθε έκδοση τους με secure hash functions.</li> <li>• Χρήση κρυπτογραφημένου καναλιού επικοινωνίας (SSL).</li> </ul> <p>Να σημειωθεί ότι το κλειδί οποιασδήποτε κρυπτογράφησης θα πρέπει να αποδοθεί στην εταιρεία.</p>	ΝΑΙ			
2.9	<p>Μηχανισμός ασύγχρονης ανταλλαγής εγγράφων και μεταδεδομένων τους, μεταξύ ανεξάρτητων εγκαταστάσεων διαχείρισης εγγράφων και ροής εργασιών του ίδιου λογισμικού. Δυνατότητα χρονικού προγραμματισμού (χωρίς χρήση scheduler λειτουργικού συστήματος) κύκλου ανταλλαγής εγγράφων και δεδομένων καθώς και σχετικού επιχειρησιακού κανόνα που να ικανοποιούν.</p>	ΝΑΙ			
2.10	<p>Ο χρήστης θα πρέπει να μπορεί να προβεί σε ρυθμίσεις του συστήματος όπως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ορισμός πιστοποιητικού ψηφιακών υπογραφών</li> <li>• Εμφάνιση / παράλειψη παραθύρων κατά τη διεκπεραίωση, για γρηγορότερη ολοκλήρωση της διαδικασίας</li> <li>• Εμφάνιση / παράλειψη παραθύρου υπογραφών</li> <li>• Αποστολή ή όχι των στοιχείων δρομολόγησης με email</li> </ul> <p>Επιπλέον ο διαχειριστής θα πρέπει να μπορεί να προβεί σε ρυθμίσεις όπως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μέγεθος σελίδας</li> <li>• Αριθμός σελίδων</li> </ul>	ΝΑΙ			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Αριθμός γραμμών που θα εμφανίζονται στις λίστες εγγράφων</li> </ul>				
2.11	Μαζική εξαγωγή όλων των εγγράφων που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα σε μορφή pdf, doc και docx, ταξινομημένα με οποιοδήποτε παραμετροποιημένο πεδίο με το οποίο έγινε καταχώρησή τους στο σύστημα, όποτε ζητηθεί από την ΕΥΑΘ. Αναφέρετε τουλάχιστον 5 περιπτώσεις που έχει υλοποιηθεί η συγκεκριμένη διαδικασία.				
<b>3</b>	<b>ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ – DIGITAL SIGNATURES</b>				
3.1	Δυνατότητα Εισαγωγής Ψηφιακών Υπογραφών (digital signatures) στα έγγραφα, σύμφωνα με τον κανονισμό eIDAS και με χρήση χρονοσήμανσης υπογραφής μέσω time-stampserver.	NAI			
3.2	Υποστήριξη ψηφιακών υπογραφών μέσω: <ul style="list-style-type: none"> <li>USB Token</li> <li>Απομακρυσμένες (SaaS - Tokenless)</li> <li>Χρήση μέσα από το Desktop και το Web Client και για τα δύο παραπάνω είδη ψηφιακών υπογραφών</li> <li>Χρήση μέσα από το Mobile App απομακρυσμένων ψηφιακών υπογραφών</li> </ul>	NAI			NAI
3.3	Οι υπογραφές θα πρέπει να συμμορφώνονται με τα πρότυπα: <ul style="list-style-type: none"> <li>PAdES LT-Level ώστε να είναι LTV enable (Long Term Validation)</li> <li>PAdES LTA-Level (Long Term with Archive time-stamp). Δυνατότητα ενσωμάτωσης χρονοσήμανσης στο έγγραφο, επικυρώνοντας την υπογραφή για μεγάλο χρονικό διάστημα μετά τη δημιουργία της, ώστε να αντιμετωπισθεί μακροπρόθεσμα η εγκυρότητα των υπογραφών.</li> </ul>	NAI			NAI
3.4	Δυνατότητα εισαγωγής πολλαπλών ψηφιακών υπογραφών ανά έγγραφο.	NAI			
3.5	Δυνατότητα εισαγωγής ψηφιακών υπογραφών σε πολλαπλά επιλεγμένα από	NAI			NAI

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	τον χρήστη έγγραφα σε μία κίνηση.				
3.6	Ο χρήστης να μπορεί να ορίσει μορφή της υπογραφής του μέσω αρχείου εικόνας που θα συνδέεται με το ψηφιακό του πιστοποιητικό.	ΝΑΙ			
3.7	Δυνατότητα να επιλέξει ο χρήστης την σελίδα και την περιοχή πάνω στην σελίδα που θα εισαχθεί η υπογραφή.	ΝΑΙ			ΝΑΙ
3.8	Δυνατότητα να δημιουργούνται μέσα από γραφικό περιβάλλον πρότυπα έγγραφα (templates) πάνω στα οποία να ορίζεται: <ul style="list-style-type: none"> <li>η σελίδα και το σημείο στην σελίδα που θα ενταχθεί κάθε μία από τις υπογραφές,</li> <li>οι υπογράφοντες,</li> <li>η σειρά και ροή των υπογραφών.</li> </ul>	ΝΑΙ			
3.9	Δυνατότητα εισαγωγής αυτοματοποιημένα ψηφιακής σφραγίδας (electronic seal) σε όλα τα έγγραφα που εισάγονται στο σύστημα.	ΝΑΙ			
3.10	Χρήση προηγμένων ηλεκτρονικών υπογραφών τύπου DocuSign, eSign κτλ	ΝΑΙ			
3.11	Ο διαχειριστής του συστήματος ή και ο ίδιος ο χρήστης να μπορεί να ορίσει εναλλακτικό time stamps server σε περίπτωση που ο βασικός time stamp server δεν αποκρίνεται	ΝΑΙ			
<b>4</b>	<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ – DEVELOPER'SKIT</b>				
4.1	Παραμετροποίηση της επιθυμητής επιχειρησιακής λογικής μέσω ενσωματωμένου περιβάλλοντος ανάπτυξης, διάφανα προς το λειτουργικό σύστημα και τη βάση δεδομένων, μέσω υλοποιήσεων Low-Code / No-Code.	ΝΑΙ			ΝΑΙ
4.2	Ενσωματωμένο περιβάλλον σχεδίασης δομών αρχειοθέτησης εγγράφων του ίδιου κατασκευαστή, το οποίο να είναι μέρος της πλατφόρμας, με τις παρακάτω, κατ'ελάχιστον, λειτουργίες, χωρίς συγγραφή κώδικα: <ul style="list-style-type: none"> <li>Καθορισμός πεδίων και τύπων χωρίς</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<p>περιορισμούς στο πλήθος και είδος ανά φόρμα.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Καθορισμός υποχρεωτικών πεδίων ή/και διαζευκτική υποχρεωτικότητα πεδίων.</li> <li>• Καθορισμός επιτρεπτών τιμών πεδίων.</li> <li>• Καθορισμός αρχικών τιμών πεδίων.</li> <li>• Αυτόματη δημιουργία των πινάκων στο RDBMS.</li> <li>• Δυνατότητα μεταβολών σε μεταγενέστερη στιγμή χωρίς επηρεασμό της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος.</li> <li>• Εμφάνιση / απόκρυψη πεδίων.</li> </ul>				
4.3	<p>Ενσωματωμένο περιβάλλον σχεδίασης δομών αρχειοθέτησης εγγράφων του ιδίου κατασκευαστή, το οποίο να είναι μέρος της πλατφόρμας, με τους παρακάτω, κατ' ελάχιστον, αυτοματισμούς, χωρίς συγγραφή κώδικα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μετρητές</li> <li>• Έλεγχο μοναδικότητας τιμών πεδίων</li> <li>• Απόδοση και τροποποίηση εξουσιοδοτήσεων υπό συνθήκες</li> <li>• Έναρξη δρομολογήσεων και ροών εργασίας με ή χωρίς τη χρήση σχετικού πεδίου τύπου διαδικασίας</li> <li>• Τροποποίηση τιμών – ιδιοτήτων πεδίων μετά από ενέργεια σε άλλα πεδία (events)</li> <li>• Δημιουργία προτύπων (templates)</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
4.4	<p>Ενσωματωμένο περιβάλλον σχεδίασης διαδικασιών (scenario based workflows) του ιδίου κατασκευαστή, το οποίο να είναι μέρος της πλατφόρμας, με την παρακάτω, κατ' ελάχιστον, λειτουργικότητα, χωρίς συγγραφή κώδικα (Workflow Designer):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Διαγραμματική απεικόνιση διαδικασίας.</li> <li>• Δυνατότητα χρήσης διαγραμμάτων swim lane.</li> <li>• Σε κάθε βήμα να ορίζονται οι παραλήπτες από λίστες χρηστών ή/και ομάδων ή/και δυναμικών ρόλων που προέρχονται από το οργανόγραμμα, τα οποία τηρούνται</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<p>στο σύστημα διαχείρισης χρηστών</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σε κάθε βήμα να ορίζονται οι συνθήκες τερματισμού ή μετάβασης σε επόμενο βήμα και οι προθεσμίες διεκπεραίωσης.</li> <li>• Υποστήριξη σειριακών και παράλληλων βημάτων διαδικασιών</li> <li>• Υποστήριξη ειδικών βημάτων για συνένωση αποτελεσμάτων από παράλληλα βήματα</li> <li>• Υποστήριξη βημάτων επιστροφής στο προηγούμενο βήμα</li> <li>• Κάθε βήμα να συνοδεύεται από τα έγγραφα και τις πληροφορίες που είναι απαραίτητα για τη διεκπεραίωσή του.</li> <li>• Υποστήριξη εκδόσεων για workflows</li> </ul>				
4.5	<p>Ενσωματωμένο περιβάλλον σχεδίασης διαδικασιών (scenario based workflows) του ιδίου κατασκευαστή, το οποίο να είναι μέρος της πλατφόρμας, με τους παρακάτω, κατ' ελάχιστον, αυτοματισμούς, χωρίς συγγραφή κώδικα (Workflow Designer):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Αυτόματη μετάβαση στο επόμενο βήμα του σεναρίου ροής με την εκπλήρωση του τρέχοντος.</li> <li>• Αυτόματη επιλογή για την πορεία και το χειριστή βήματος της διαδικασίας, με βάση μεταδεδομένα του συστήματος ή ανάλογα με το φόρτο εργασίας και τη διαθεσιμότητα.</li> <li>• Δυνατότητα «εξαιρέσεων» (exceptions) σε βήματα και διαδικασίες, με βάση χρονικό περιορισμό, για την αλλαγή της πορείας μιας διαδικασίας ή την αυτόματη διεκπεραίωση.</li> <li>• Αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων.</li> <li>• Σύνδεση με φόρμες αρχειοθέτησης και templates του συστήματος καθώς και με τρίτα συστήματα.</li> </ul>	ΝΑΙ			
4.6	<p>Δυνατότητα εξαγωγής (export) σε μεταφερόμενη μορφή της παραμετροποίησης (φόρμες, δεδομένα, συνθήκες, χρήστες, κανόνες ασφάλειας, διαδικασιών) και άμεσης ενεργοποίησής της</p>	ΝΑΙ			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	σε νέα εγκατάσταση.				
4.7	Δυνατότητα εισαγωγής (import) διαδικασιών, με έλεγχο, επαλήθευση και αντιστοίχιση (mapping) των χρηστών, των ενεργειών, των τρόπων διεκπεραίωσης.	ΝΑΙ			
<b>5</b>	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ</b>				
5.1	Περιβάλλον διαχείρισης χρηστών, όπου καθορίζονται: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Χρήστες</li> <li>• Ομάδες Χρηστών</li> <li>• Οργανόγραμμα</li> </ul> Δυνατότητα αντιγραφής προφίλ ασφάλειας μεταξύ χρηστών και ομάδων.	ΝΑΙ			
5.2	Περιβάλλον διαχείρισης πολιτικής ασφάλειας, όπου καθορίζονται: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Η διαβάθμιση της στιβαρότητας επιπέδου ασφάλειας (strength) των επιτρεπτών κωδικών πρόσβασης (password)</li> <li>• Δυνατότητα απενεργοποίησης χρήστη μετά από καθοριζόμενο πλήθος αποτυχημένων προσπαθειών</li> </ul>	ΝΑΙ			
5.3	Υποστήριξη Single Sign On (SSO) μέσω LDAP Server ή με διασύνδεση σε σύστημα διαχείρισης χρηστών του φορέα.	ΝΑΙ			ΝΑΙ
5.4	Υποστήριξη two factor authentication των χρηστών του συστήματος, με χρήση password και OTP περιορισμένης χρονικής διάρκειας (TOTP - time based one time password).	ΝΑΙ			ΝΑΙ
5.5	Υποστήριξη πολλαπλών επιλογών αυθεντικοποίησης χρήστη, συμπεριλαμβανομένων των Active Directory, SAML, Open ID Connect και O Auth 2.0	ΝΑΙ			
5.6	Αναλυτική καταγραφή των λειτουργιών που εκτελεί κάθε χρήστης στο σύστημα (audit trail), κατ' ελάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Όνομα χρήστη</li> <li>• Ημερομηνία</li> </ul>	ΝΑΙ			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ώρα</li> <li>• Είδος ενέργειας</li> <li>• ID αντικειμένου που επεξεργάστηκε</li> </ul>				
5.7	Απόκρυψη εγγράφων από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες σε περιεχόμενα φακέλων, υποθέσεων και αποτελέσματα αναζήτησης.	ΝΑΙ			
5.8	Καθορισμός πολιτικής ασφάλειας με, κατ' ελάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Καθορισμό δικαιωμάτων βάσει ρόλων και αρμοδιοτήτων</li> <li>• Σύνδεση των παραπάνω με διαδικασίες (π.χ. καθορισμός των παραληπτών στους οποίους κάθε χρήστης έχει δικαίωμα να προωθεί έγγραφα και πληροφορίες)</li> <li>• Σύνδεση των παραπάνω με τις φόρμες αρχειοθέτησης (π.χ. απόκρυψη πεδίων αναλόγως των δικαιωμάτων του χρήστη)</li> <li>• Καθορισμό εξουσιοδοτήσεων (access lists), ανά έγγραφο, ανά φάκελο, ανά υπόθεση και ανά φάκελο υπόθεσης</li> </ul>	ΝΑΙ			
5.9	Χρήση πρωτοκόλλων με κρυπτογράφηση κατά τη μεταφορά δεδομένων.	ΝΑΙ			
5.10	Η επικοινωνία της εφαρμογής με οποιοδήποτε τρίτο σύστημα θα πρέπει να είναι κρυπτογραφημένη με χρήση των τελευταίων καλών πρακτικών.	ΝΑΙ			
5.11	Χρήση hashing ή κρυπτογράφησης (encryption) salted κωδικών πρόσβασης με χρήση μεθόδων που θεωρούνται ασφαλείς.	ΝΑΙ			
5.12	Έλεγχος ασφάλειας εισαγωγής αρχείων από είτε από εσωτερικές είτε από εξωτερικές πηγές και whitelist ή/και blacklist τύπων αρχείων.	ΝΑΙ			
5.13	Συμμόρφωση του συστήματος με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό GDPR - (οδηγία 95/46/ΕΚ - Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) καθώς και την πρόσφατη νομοθετική ρύθμιση με τον ν. 4624/2019.	ΝΑΙ			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<p>Να τηρούνται κατ' ελάχιστο οι παρακάτω αρχές:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Audit trail</li> <li>• Right to be forgotten</li> <li>• Privacy by design</li> <li>• Privacy by default</li> </ul>				
5.14	<p>-Κατηγορίες διαβάθμισης του εγγράφου σύμφωνα με τα επίπεδα διαβάθμισης της ΕΥΑΘ Α.Ε. (άκρως εμπιστευτικό, εμπιστευτικό, εσωτερικό, δημόσιο) και ανάλογη μεταχείριση τους</p> <p>-Παροχή των κατάλληλων δικαιωμάτων πρόσβασης ανάλογα με τη διαβάθμιση του εγγράφου.</p> <p>-Το επίπεδο διαβάθμισης θα πρέπει να είναι διακριτό και να αποτυπώνεται σε ευκρινές σημείο στο έγγραφο.</p>	ΝΑΙ			
<b>6</b>	<b>ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΡΗΣΤΗ – USER INTERFACE</b>				
6.1	Σύστημα φιλικό προς τους χρήστες, ανεξαρτήτως κατηγορίας ή γνώσεων πληροφορικής. Όλο το περιβάλλον (user interface) του συστήματος να υφίσταται στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.	ΝΑΙ			ΝΑΙ
6.2	Να παρέχονται αναλυτικά εγχειρίδια χρήσης, τα οποία να δοθούν συνημμένα στην προσφορά.	ΝΑΙ			
6.3	Οι εφαρμογές που εκτελούνται σε web clients πρέπει να βασίζονται στον σχεδιασμό προσαρμοζόμενο σε συσκευές (responsive design).	ΝΑΙ			ΝΑΙ
6.4	Οι εφαρμογές που εκτελούνται σε web clients, πρέπει να συμμορφώνονται με τους κανόνες που περιγράφονται στο πρότυπο	ΝΑΙ			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	WCAG 2.1 επιπέδου AA.				
6.5	Οι εφαρμογές που εκτελούνται σε web clients πρέπει να εκτελούνται ορθά στις τελευταίες εκδόσεις των παρακάτω web clients: Firefox, Chrome, Safari, MS Edge.	ΝΑΙ			ΝΑΙ
6.6	Περιβάλλον γρήγορης επισκόπησης δεδομένων και πρόσβασης λειτουργιών (Dashboard), με δυνατότητα δόμησης και παραμετροποίησης του, αναλόγως των απαιτήσεων του χρήστη και του ρόλου του στο οργανόγραμμα (personalization) χωρίς συγγραφή κώδικα, σε επίπεδο: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προβαλλόμενων γραφικών στοιχείων (widgets / portlets)</li> <li>• Ενεργειών (Quick Access Menu)</li> <li>• Δυνατότητας καθορισμού θέσης και μεγέθους κάθε widget/portlet</li> <li>• Πολλαπλών tabs εμπεριεχομένων widgets/portlets</li> <li>• Δυνατότητα διατήρησης ή απόρριψης των αλλαγών χρήστη στη διάταξη των αντικειμένων σελίδας</li> </ul>				ΝΑΙ
6.7	Αυτοματοποιημένος έλεγχος της εγκυρότητας των εισαγόμενων δεδομένων με άμεση προβολή σχετικών μηνυμάτων σφάλματος βάσει κανόνων εγκυρότητας (validation rules).	ΝΑΙ			
6.8	Άμεση πρόσβαση (από την αρχική οθόνη) σε βασικές λειτουργίες του συστήματος: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προβολή εγγράφων, φακέλων, βιβλιοθηκών εγγράφων</li> <li>• Εισαγωγή / δημιουργία νέων εγγράφων, φακέλων, υποθέσεων, templates, εργασιών</li> <li>• Προβολή εισερχομένων και εξερχομένων διαδικασιών</li> <li>• Δημιουργία νέας διαδικασίας</li> <li>• Διεκπεραίωση διαδικασιών</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Αναζήτηση εγγράφων, φακέλων, υποθέσεων, διαδικασιών, χρηστών</li> <li>Εργαλεία συνεργασίας (Εργασίες, Ημερολόγιο, Ανακοινώσεις)</li> <li>Στατιστικά στοιχεία</li> </ul>				
6.9	<p>Άμεση πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία ενός εγγράφου, μέσα στο περιβάλλον εργασίας, με προβολή των παρακάτω, κατ' ελάχιστον, χαρακτηριστικών:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ιδιότητες (περιγραφή, χρήστης &amp; ημερομηνία εισαγωγής)</li> <li>Στοιχεία χαρακτηρισμού (μεταδεδομένα) με ιστορικό αλλαγών</li> <li>Εκδόσεις</li> <li>Προβολή ως pdf</li> <li>Συνημμένα και σχετικά έγγραφα</li> <li>Ψηφιακές Υπογραφές</li> <li>Σύνδεση με διαδικασίες (συμμετοχή σε ροή εργασιών)</li> <li>Φάκελοι και υποθέσεις στους οποίους περιέχεται</li> <li>Σχόλια</li> <li>Εξωτερικός Σύνδεσμος (External link)</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
6.10	<p>Δυνατότητα αυτοματοποιημένης εύρεσης εγγράφων με κοινά μεταδεδομένα. Κατά την προβολή ενός εγγράφου και των στοιχείων χαρακτηρισμού του, θα πρέπει επιλέγοντας ένα από αυτά (π.χ. είδος εγγράφου, στοιχεία καταναλωτή, φορέας, έργο κ.ά.) να προβάλλονται αυτόματα (χωρίς αναζήτηση) και όλα τα άλλα έγγραφα του συστήματος με τα ίδια μεταδεδομένα.</p>	ΝΑΙ			
6.11	<p>Υποστήριξη φακέλων που περιέχουν / εμφανίζουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Έγγραφα και Υποθέσεις</li> <li>Αποτελέσματα αναζήτησης μεταδεδομένων (ερωτήματα)</li> <li>Συνδέσμους (link) σε άλλους φακέλους</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
6.12	<p>Προβολή των εγγράφων από ενσωματωμένο pdf viewer με δυνατότητες:</p>	ΝΑΙ			ΝΑΙ

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Μετάβαση σε επόμενη, προηγούμενη και συγκεκριμένη σελίδα.</li> <li>• Εμφάνιση thumbnails σελίδων</li> <li>• Εμφάνιση PDF Bookmarks</li> <li>• Δυνατότητα αναζήτησης στο σώμα του PDF</li> <li>• Δυνατότητα προσθήκης annotation: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Σχόλια (comments)</li> <li>○ Κείμενο</li> <li>○ Παραλληλόγραμμο</li> <li>○ Κύκλο</li> <li>○ Βέλος</li> <li>○ Highlight</li> <li>○ Σφραγίδες</li> <li>○ Επισύναψη αρχείου</li> <li>○ Εικόνα (από αρχείο)</li> <li>○ Web link</li> <li>○ Αρχείο video και ήχου</li> </ul> </li> <li>• Δυνατότητα προσθήκης password για την εμφάνιση του pdf</li> <li>• Δυνατότητα προσθήκης password για την εκτύπωση του pdf</li> <li>• Δυνατότητα επιλογής κειμένου / περιοχής / σελίδας που μπορεί να αποκρύπτει – διαγραφεί. Απαιτείται για την ανωνυμία των εγγράφων (anonymization)</li> </ul>				
6.13	<p>Με τη διαγραφή ενός εγγράφου να υπάρχει δυνατότητα διαγραφής, κατόπιν σχετικής ερώτησης επαλήθευσης προς το χρήστη, των παρακάτω:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκδόσεις εγγράφου</li> <li>• Στοιχεία αρχειοθέτησης</li> <li>• Φάκελοι ή και Υποθέσεις που περιέχεται</li> <li>• Σχόλια</li> <li>• Συνημμένα</li> <li>• Οριστική διαγραφή από το σύστημα</li> </ul>	ΝΑΙ			
6.14	<p>Παραμετροποιήσιμο από τον χρήστη Quick access menu για άμεση πρόσβαση σε ενέργειες που εκτελεί συχνά ο χρήστης. Το μενού αυτό θα πρέπει να μπορεί να</p>	ΝΑΙ			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	εμφανίσει οποιοσδήποτε από τις ενέργειες του συστήματος, όπως κατ' ελάχιστον: Προβολή, Ανάθεση, Διεκπεραίωση, Προσθήκη σχολίων, Συνημμένα κλπ. Οι ενέργειες αυτές θα εμφανίζονται με μορφή εικονιδίων που θα μπορούν να αλλάξουν θέση και να διαγραφούν.				
6.15	<p>Στο περιβάλλον χρήστη να εμπεριέχεται web email client, ώστε να μην απαιτείται η χρήση τρίτων προϊόντων για την πρόσβαση σε αυτά (π.χ. Outlook, Thunderbird, Office 365, Gmail client) με κατ' ελάχιστον την παρακάτω λειτουργικότητα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Δυνατότητα εμφάνισης και διαχείρισης των emails από πολλαπλά accounts που έχει ο χρήστης (εταιρικό, Gmail, Outlook 365, iCloud, κ.ά.)</li> <li>• Εμφάνιση όλων των φακέλων ανά email account (inbox, sent, outbox, user specific)</li> <li>• Δυνατότητα πλήρης διαχείρισης ανά email (εμφάνιση, προώθηση, απάντηση, εξαγωγή στο σταθμό εργασίας)</li> <li>• Εισαγωγή και περαιτέρω πλήρη διαχείριση στο σύστημα διαχείρισης εγγράφων και ροής εργασίας.</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
<b>7</b>	<b>ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΜΕ ΤΡΙΤΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ - INTEGRATION</b>				
7.1	Δυνατότητα διασύνδεσης με άλλα συστήματα διαχείρισης οντοτήτων πληροφοριών, όπως το ERP της Singular Logic και το HRM της ΕΥΑΘ..	ΝΑΙ			
7.2	Υποστήριξη του προτύπου Archive Link για διασύνδεση με το SAP. SAP Certified Integration επισύναψη σχετικής βεβαίωσης.	ΝΑΙ			
7.3	Δυνατότητα εισαγωγής email και των	ΝΑΙ			ΝΑΙ



A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	συνημμένων τους μέσα από το περιβάλλον του email client (π.χ. MS Outlook, Mozilla Thunderbird) μέσω κατάλληλου Add-in / Plugin. Να παρέχεται δυνατότητα αποθήκευσης, αρχειοθέτησης και διακίνησης εγγράφων στο σύστημα μέσα από το MS Outlook / MozillaThunderbird .				
7.4	Δυνατότητα εισαγωγής εγγράφων μέσα από το περιβάλλον του MSWord μέσω κατάλληλου Add-in / Plugin. Να παρέχεται δυνατότητα αποθήκευσης, αρχειοθέτησης και διακίνησης εγγράφων στο σύστημα μέσα από το MS Word.	NAI			NAI
7.5	Ενσωματωμένο περιβάλλον εισαγωγής εγγράφων fax μέσω σχετικής σύνδεσης με τους αντίστοιχους Fax servers. Το σύστημα να υποστηρίζει μεμονωμένη, επιλεκτική και μαζική αυτόματη εισαγωγή faxes.	NAI			
7.6	Δυνατότητα πιστοποιημένης διακίνησης και ανταλλαγής εγγράφων με εξωτερικούς φορείς και πρόσωπα, με αξιοποίηση του ευρωπαϊκού συστήματος eDelivery σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που ορίζονται από το CEF eDelivery DSI όσο και τις προδιαγραφές ασφάλειας και εμπιστοσύνης που τίθενται από τον κανονισμό eIDAS.	NAI			
7.7	Δυνατότητα ολοκλήρωσης με τρίτα συστήματα μέσω Application Programming Interface (API) για ανάπτυξη σε web, desktop & mobile περιβάλλοντα (ERPκαι HCM).	NAI			
7.8	Πλήρης ενσωμάτωση των παλαιών εγγράφων από οποιασδήποτε μορφής ψηφιακού εγγράφου στο νέο σύστημα με την αρχειοθέτηση και ταξινόμηση των εγγράφων ανάλογα με τα παραμετροποιημένα πεδία που θα υποδείξει η ΕΥΑΘ.	NAI			
<b>8</b>	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – DOCUMENT MANAGEMENT</b>				
8.1	Διαχείριση διαχείρισης όλων των εγγράφων ανεξαρτήτως προέλευσης (scanner,	NAI			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	ηλεκτρονικό αρχείο) και τύπου (αρχεία κειμένου, λογιστικά φύλλα, παρουσιάσεις, εικόνες, ήχοι, βίντεο, ιστοσελίδες, κ.α.)				
8.2	<p>Ενσωματωμένος μηχανισμός ελέγχου &amp; δημιουργίας εκδόσεων εγγράφων με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προβολή πλήρους ιστορικού των διαφορετικών εγγράφων και στοιχεία των εκδοτών</li> <li>• Δυνατότητα αυτόματης ενεργοποίησης του μηχανισμού δημιουργίας εκδόσεων</li> </ul>	NAI			NAI
8.3	<p>Δυνατότητα ορισμού της έκδοσης που θα ανακαλείται αυτόματα κάθε φορά που θα ανοίγει το έγγραφο: η πρόσφατη (get latest), η πρώτη (το πρωτότυπο έγγραφο), οποιαδήποτε ενδιάμεση έχει ορίσει ο χρήστης ως επιθυμητή ή να ερωτάται ο χρήστης να επιλέξει.</p> <p>Να παρασχεθούν σχετικά screenshots.</p>	NAI			
8.4	<p>Προσθήκη σχολίων (comments) σε έγγραφα, με δυνατότητα επεξεργασίας και διαγραφής (από το δημιουργό αυτών) και ορισμό των χρηστών ή/και των ομάδων στους οποίους θα είναι ορατά</p>	NAI			NAI
8.5	<p>Χαρακτηρισμός εγγράφων με δείκτη «χρησιμότητας» (rating)</p>	NAI			
8.6	<p>Δημιουργία και χρήση πρότυπων εγγράφων (templates), τα οποία να συμπληρώνονται αυτόματα με βάση:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μεταδεδομένα του συστήματος (π.χ. στοιχεία αρχειοθέτησης, δρομολόγησης)</li> <li>• Πεδία Ιδιοτήτων (Properties fields)</li> <li>• Σελιδοδείκτες (Bookmarks)</li> </ul>	NAI			
8.7	<p>Σύνδεση πρότυπων εγγράφων (templates) με διαδικασίες (workflows) και με πολλαπλές ψηφιακές υπογραφές.</p>	NAI			
8.8	<p>Πλήρης εικόνα ιστορικού αρχειοθέτησης ανά έγγραφο. Τήρηση των αλλαγών (updates) των στοιχείων αρχειοθέτησης (μεταδεδομένα) με</p>	NAI			NAI

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<p>εμφάνιση των παρακάτω στοιχείων ανά κατάσταση:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Χρήστης που μετέβαλε τα στοιχεία</li> <li>• Ημερομηνία και ώρα</li> <li>• Νέα στοιχεία</li> </ul>				
8.9	<p>Προβολή των ροών (ανοιχτές / ολοκληρωμένες) στις οποίες συμμετείχε.</p>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
8.10	<p>Υποστήριξη case management για διαχείριση υποθέσεων (ιεραρχικές δομές φακέλων και εγγράφων με στοιχεία χαρακτηρισμού) με λειτουργικότητα κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	ΝΑΙ			
8.11	<p>Υποστήριξη records management για καθορισμό του κύκλου ζωής των οντοτήτων πληροφοριών (εγγράφων, υποθέσεων) με δημιουργία σχήματος αρχειοθέτησης (filing plan) και διάθεσης (disposition plan).</p>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
8.12	<p>Υποστήριξη εξωτερικών συνδέσμων (external links) για κοινοποίηση εγγράφων σε τρίτους μη χρήστες του συστήματος (λειτουργία τύπου 'WeTransfer'), με τις εξής κατ' ελάχιστον δυνατότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ορισμός χρονικού ορίου εντός του οποίου μπορεί να γίνει μεταφόρτωση (download).</li> <li>• Ορισμός κωδικού πρόσβασης (password).</li> <li>• Ενημέρωση σχετικά με την κατάσταση (εάν και πότε κατέβασε το έγγραφο ο εξωτερικός αποδέκτης).</li> <li>• Αποστολή του υπερσυνδέσμου (link) είτε με email, αυτόματα μέσα από το σύστημα ή σε δεύτερο χρόνο, με αντιγραφή και επικόλληση του συνδέσμου.</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
8.13	<p>Δυνατότητα ορισμού αντικαταστάτη - αναπληρωτή (delegate), ο οποίος να αναλαμβάνει το φόρτο εργασίας άλλου χρήστη όταν αυτό απαιτείται (π.χ. άδεια, ασθένεια).</p>	ΝΑΙ			ΝΑΙ

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
8.14	Δυνατότητα ορισμού «Εκ μέρους τρίτου» (on behalf), δηλαδή να υποστηρίζεται η αποστολή εγγράφων και η εκτέλεση διαδικασιών εκ μέρους άλλου χρήστη, όταν αυτό απαιτείται και με σχετική εξουσιοδότηση.	ΝΑΙ			ΝΑΙ
8.15	<p>Υποστήριξη File Synchronization &amp; Sharing Drive (λειτουργία τύπου Google Drive, OneDrive, Dropbox) με την εξής λειτουργικότητα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εμφάνιση στον File Explorer του λειτουργικού συστήματος.</li> <li>• Προβολή δομής φακέλων, υποφακέλων, εγγράφων.</li> <li>• Τα έγγραφα που θα αποθηκεύονται στο Drive αυτό, τοπικά από τον υπολογιστή του χρήστη, να μεταφέρονται αυτόματα στο σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων &amp; Ροών Εργασίας.</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
8.16	<p>Ενσωματωμένοι εικονικοί εκτυπωτές (virtual printers) για την αυτοματοποιημένη εισαγωγή εγγράφων από τρίτες εφαρμογές στο προσφερόμενο σύστημα, κάνοντας χρήση μόνο της λειτουργίας εκτύπωσης της εφαρμογής ("File"-&gt;"Print to"), με τις παρακάτω προδιαγραφές:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ανεξαρτησία από το τύπο εγγράφου (π.χ. έγγραφα, βεβαιώσεις, τιμολόγια, ισολογισμοί).</li> <li>• Ανεξαρτησία από το είδος της τρίτης εφαρμογής (π.χ. ERP, HRMS).</li> <li>• Εξαγωγή πληροφοριών (μεταδεδομένων) που βρίσκονται σε συγκεκριμένα σημεία του εγγράφου (datacapture).</li> <li>• Χρήση των πληροφοριών αυτών για ποικιλία ενεργειών, όπως αρχειοθέτηση στο σύστημα, εκκίνηση ροών εργασίας (π.χ. έγκριση, υπογραφή κ.ά.), αποστολή μέσω email κ.ά.</li> <li>• Δυνατότητα εκτύπωσης του</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	εγγράφου (σε φυσικό εκτυπωτή) με μεταβολή της μορφής του, όπως προσθήκη νέων πεδίων, barcode κ.ά.				
<b>9</b>	<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – DOCUMENT IMPORT</b>				
9.1	Παροχή ενσωματωμένου υποσυστήματος, του ιδίου κατασκευαστή για εισαγωγή εγγράφων από σαρωτές που υποστηρίζουν το πρότυπο TWAIN, το οποίο να είναι μέρος της προσφερόμενης πλατφόρμας.	NAI			NAI
9.2	Δυνατότητα barcode recognition κατά την σάρωση των εγγράφων και υποστήριξη αυτόματης αρχειοθέτησης από τα δεδομένα αυτά.	NAI			NAI
9.3	Δυνατότητα εισαγωγής προηγμένης ψηφιακής υπογραφής κατά την σάρωση των εγγράφων.	NAI			
9.4	Αυτόματη οπτική αναγνώριση χαρακτήρων (αδιόρθωτο OCR), στα ελληνικά και τα αγγλικά, διάφανα προς τον χρήστη (για κάθε εισαχθέν στο σύστημα έγγραφο υπό μορφής εικόνας (images, scanned documents). Το αποτέλεσμα του OCR να ενημερώνει τους μηχανισμούς ελεύθερου κειμένου.	NAI			NAI
9.5	Δυνατότητα εκκίνησης διαδικασιών, μετά τη σάρωση των εγγράφων: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Χειροκίνητα, ανοίγοντας το αντίστοιχο πλαίσιο διαλόγου.</li> <li>• Αυτόματα, επιλέγοντας από ένα σετ προεπιλογών.</li> <li>• Παραμετροποιημένα (Customized), δηλαδή χρησιμοποιώντας συγκεκριμένα μεταδεδομένα αρχειοθέτησης (π.χ. κωδικός εγγράφου, barcode).</li> </ul>	NAI			
9.6	Δυνατότητα εισαγωγής εγγράφων σε ηλεκτρονική μορφή ανεξαρτήτως τύπου και πλήθους (μεμονωμένα αρχεία, πολλαπλά αρχεία), μέσα από το περιβάλλον χρήστη.	NAI			
9.7	Δυνατότητα εισαγωγής σε μία κίνηση με drag&drop μεμονωμένων ή και πολλαπλών αρχείων, οποιασδήποτε μορφής, από τον File	NAI			NAI

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	Explorer & Find Lists.				
9.8	Δυνατότητα εισαγωγής email μέσα από το web client του Outlook (Office 365), όπου θα υφίστανται σχετικές λειτουργίες στο περιβάλλον χρήστη.	ΝΑΙ			
9.9	Κατά την εισαγωγή των email, μέσα από οποιαδήποτε διαδικασία, να δίδεται η δυνατότητα διαχείρισης και των συνημμένων ως ανεξάρτητα αρχεία/έγγραφα.	ΝΑΙ			
9.10	Αυτόματη εισαγωγή εγγράφων από τρίτες πηγές, κατ' ελάχιστον από: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Φάκελο (File path σε Server ή Workstation)</li> <li>• Email account</li> <li>• FTP</li> <li>• Dropbox</li> <li>• OneDrive</li> </ul>	ΝΑΙ			
<b>10</b>	<b>ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ / ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ – INDEXING / SEARCHING</b>				
10.1	Αρχειοθέτηση κάθε εγγράφου / αρχείου / υπόθεσης, που εισάγεται στο σύστημα, με πολλαπλούς τρόπους: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μία ή περισσότερες φόρμες αρχειοθέτησης (σύνολο από πεδία χαρακτηρισμού / ταξινόμησης)</li> <li>• Κάθε φόρμα περιλαμβάνει πολλαπλά πεδία χωρίς όριο στο πλήθος και είδος τους, τα οποία δύναται να είναι οργανωμένα σε ενότητες (tabs)</li> <li>• Αυτόματη αρχειοθέτηση μέσω τεχνολογιών file properties ή custom fields (π.χ. MS Word, email)</li> <li>• Καθορισμό και Εισαγωγή νέων μεταδεδομένων σε έγγραφα από το χρήστη</li> <li>• Barcodes</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
10.2	Υποστήριξη πολλαπλών τύπων πεδίων στις δομές (φόρμες) αρχειοθέτησης, κατ' ελάχιστον: αλφαριθμητικά, ημερομηνίες, λίστες, radio buttons, check boxes, λεξικά όρων, ιεραρχικές λίστες, κ.α.	ΝΑΙ			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
10.3	<p>Λειτουργικότητα φορμών αρχειοθέτησης, κατ' ελάχιστον:</p> <p>Ενεργοποίηση ροών εργασίας</p> <p>Ενεργοποίηση events</p> <p>Ομαδοποίηση πεδίων σε καρτέλες (tabs)</p> <p>Αλλαγή εμφάνισης αναλόγως των δικαιωμάτων του χρήστη</p> <p>Χρήση προτύπων με προσυμπληρωμένα πεδία</p> <p>Μαζική αρχειοθέτηση</p>	ΝΑΙ			
10.4	<p>Δυνατότητα χρήσης προτύπων αρχειοθέτησης (form templates) με προσυμπληρωμένα πεδία (preset data fields) για ταχύτατη εισαγωγή δεδομένων σε ομοειδή έγγραφα.</p>	ΝΑΙ			
10.5	<p>Προβολή του ιστορικού αρχειοθέτησης (μεταδεδομένα) με προβολή των παρακάτω στοιχείων:</p> <p>Χρήστης που μετέβαλε τα στοιχεία</p> <p>Ημερομηνία και ώρα</p> <p>Νέα στοιχεία αρχειοθέτησης</p>	ΝΑΙ			
10.6	<p>Αναζήτηση τύπου Query by Example (συμπλήρωση πεδίων σε φόρμες) με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• οποιουσδήποτε όρους (keywords)</li> <li>• συγκεκριμένες τιμές ή περιοχή τιμών</li> <li>• μικτές ερωτήσεις (αλφαριθμητικές συνθήκες &amp; όροι)</li> <li>• λογικούς τελεστές (AND, OR, NOT)</li> <li>• χαρακτήρες μπαλαντέρ (wildcards)</li> <li>• θησαυρούς και λεξικά όρων</li> </ul>	ΝΑΙ			
10.7	<p>Αναζήτηση ελεύθερου κειμένου (Full Text Search - FTS), παρέχοντας:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• δυνατότητα επέκτασης της αναζήτησης σε όλους τους λημματικούς τύπους για την ελληνική γλώσσα και αναζήτηση όρων στο ίδιο ερώτημα ανεξαρτήτως εγγύτητάς τους</li> <li>• συνώνυμα, «ακούγεται σαν» (sounds like)</li> <li>• εγγύτητα λέξεων</li> <li>• κατάταξη (ranking) με βάση την εγγύτητα</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	λέξεων <ul style="list-style-type: none"> <li>• εμφάνιση «προτάσεων» (suggestions) με βάση το ιστορικό αναζητήσεων ή τα μεταδεδομένα</li> </ul>				
10.8	Δυνατότητα δημιουργίας ερωτήματος αναζήτησης (query) από το χρήστη, με επιλογή των επιθυμητών πεδίων/μεταδεδομένων, το οποίο μπορεί να αποθηκευτεί για μελλοντική χρήση ή και σύνδεση σε λίστα εμφάνισης.  Το ερώτημα μπορεί να εμπεριέχει πεδία από οποιαδήποτε δομή αρχειοθέτησης ή και δεδομένα των ρών εργασίας και διακίνηση εγγράφων.	ΝΑΙ			
10.9	Στην αναζήτηση των εγγράφων, των υποθέσεων, των φακέλων και των ρών εργασίας, μπορούν να χρησιμοποιηθούν όλα τα δεδομένα αρχειοθέτησης, διακίνησης, χρήσης και εν γένει διαχείρισής τους που τηρεί το σύστημα: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πεδία αρχειοθέτησης – ταξινόμησης (φόρμες)</li> <li>• Μεταδεδομένα αρχείων (file properties, custom metadata)</li> <li>• Δεδομένα συστήματος (π.χ. χρήστης εισαγωγής, ημερομηνία εισαγωγής, τύπος αρχείου, κατάσταση χρήσης, έκδοση, κλπ)</li> <li>• Περιεχόμενο (content)</li> <li>• Στοιχεία ρών εργασίας και διακίνησης (workflow &amp; routing execution data)</li> </ul>				
10.10	Ενσωματωμένο υποσύστημα γλωσσικής επεξεργασίας που δέχεται ως είσοδο έναν οποιοδήποτε λεκτικό τύπο της ελληνικής γλώσσας και επιστρέφει τον ή τους λημματικούς τύπους στους οποίους αντιστοιχεί, διάφανα για τον τελικό χρήστη.	ΝΑΙ			
10.11	Δυνατότητα εξαγωγής των αποτελεσμάτων αναζήτησης σε μορφή .pdf, .excel, .csv.	ΝΑΙ			
<b>11</b>	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΡΟΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - WORKFLOW MANAGEMENT</b>				
11.1	Διακίνηση εγγράφων, φακέλων, υποθέσεων	ΝΑΙ			ΝΑΙ



Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<p>κ.α. και λοιπών οντοτήτων πληροφορίας.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ad-hoc (μη αυτόματος τρόπος, σειριακός, με καθορισμό παραληπτών επόμενου βήματος)</li> <li>• Εγκριτικές σειριακές ροές που δημιουργούνται από το χρήστη χωρίς χρήση σχεδιαστικού εργαλείου, με δυνατότητα αποθήκευσης και περαιτέρω χρήσης ως πρότυπο (template)</li> <li>• Διαγραμματικές Ροές Εργασίας (Scenario based workflows), με χρήση ειδικού σχεδιαστικού εργαλείου.</li> </ul>				
11.2	<p>Κατά την ανάθεση (δρομολόγηση) να ορίζονται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• παραλήπτες (χρήστες, ομάδες, ρόλος από οργανόγραμμα)</li> <li>• προθεσμία διεκπεραίωσης</li> <li>• προτεραιότητα (χαμηλή, κανονική, υψηλή)</li> <li>• απαιτούμενες ενέργειες (ανάγνωση, υπογραφή, κλπ)</li> <li>• τρόποι διεκπεραίωσης</li> <li>• συνημμένα έγγραφα</li> <li>• σχόλια</li> <li>• προβολή του ιστορικού αναθέσεων με το συγκεκριμένο χρήστη / ομάδες στους οποίους γίνεται τώρα ανάθεση (εισερχόμενες και εξερχόμενες δρομολογήσεις)</li> </ul>	ΝΑΙ			
11.3	<p>Δημιουργία ροών εργασίας από τον ίδιο το χρήστη μέσα από το περιβάλλον εργασίας του συστήματος, με ορισμό:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• χρήστη εκκίνησης</li> <li>• τίτλο</li> <li>• έγγραφο</li> <li>• σχόλια</li> <li>• επόμενο βήμα</li> <li>• ενέργειες (ανάγνωση, υπογραφή)</li> <li>• σε περίπτωση ψηφιακής υπογραφής, να ορίζεται και η θέση και το μέγεθός της στο πρότυπο έγγραφο (document template)</li> </ul>	ΝΑΙ			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
11.4	Κατά την εκκίνηση μιας (αυτοματοποιημένης) ροής να καταχωρούνται αυτόματα τα στοιχεία αρχειοθέτησης του εγγράφου, ελαχιστοποιώντας τις κινήσεις που θα πρέπει να κάνει ο χρήστης.	ΝΑΙ			
11.5	Επιλογή παραλήπτη δρομολόγησης είτε από τους χρήστες του συστήματος ή και από τις επαφές του email client, του συστήματος.	ΝΑΙ			
11.6	Μηχανισμός ειδοποιήσεων (notifications) προς τους χρήστες σχετικά με τις εκκρεμότητες στις διαδικασίες που συμμετέχουν, με πολλαπλούς τρόπους (π.χ. email, pop-up message, desktop notifications)	ΝΑΙ			
11.7	Φάκελος εισερχομένων (inbox) για κάθε χρήστη, ο οποίος ενημερώνεται με τα νέα έγγραφα ή/και υποθέσεις που έχουν ανατεθεί/χρεωθεί σε αυτόν.	ΝΑΙ			
11.8	Φάκελος εξερχομένων (outbox) που έχουν ανατεθεί/χρεωθεί σε άλλους χρήστες.	ΝΑΙ			
11.9	<p>Προβολή όλων των πληροφοριών σχετικά με μια δρομολόγηση, όπως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κατάσταση</li> <li>• Χρήστες στους οποίους έχει ανατεθεί</li> <li>• Ημερομηνίες ανάθεσης, λήξης και διεκπεραίωσης</li> <li>• Τρόπος διεκπεραίωσης</li> <li>• Προτεραιότητα</li> <li>• Σχετικά σχόλια</li> <li>• Συνημμένα έγγραφα</li> <li>• Εμφάνισης Ιστορικού (audit trail)</li> <li>• Προώθησης σε τρίτους χρήστες</li> </ul>	ΝΑΙ			
<b>12</b>	<b>ΕΠΟΠΤΕΙΑ &amp; ΕΛΕΓΧΟΣ - REPORTING &amp; MONITORING</b>				
12.1	Δυνατότητα δημιουργίας στατιστικών εκθέσεων (lists, pie charts, line charts, κ.α.) από το χρήστη, χωρίς τη συγγραφή κώδικα, μέσα από το περιβάλλον χρήστη (user interface) του συστήματος.	ΝΑΙ			ΝΑΙ
12.2	Παραγωγή εκθέσεων (reports), ημερησίως,	ΝΑΙ			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	εβδομαδιαίως, ετησίως ή για χρονικό διάστημα που θα ορίζεται από το χρήστη: <ul style="list-style-type: none"> <li>Κατάσταση δρομολογήσεων (ολοκληρωμένες / μη ολοκληρωμένες)</li> <li>Εισηγμένα έγγραφα</li> <li>Λίστα πρόσφατων εγγράφων</li> <li>Λίστα δεσμευμένων εγγράφων</li> <li>Περιεχόμενα φακέλων</li> <li>Λίστα δρομολογήσεων</li> </ul>				
12.3	Δημιουργία reports με βάση ερωτήματα αναζήτησης, με δυνατότητα σύγκρισης μεταξύ διαφορετικών «στιγμιότυπων»	NAI			
12.4	Δημιουργία στατιστικών απόδοσης του συστήματος (KPI – Key Performance Indicator)	NAI			NAI
<b>13</b>	<b>MOBILE APP</b>				
13.1	Λειτουργία εφαρμογής σε λειτουργικό Android και IOS. Mobile App διαθέσιμο για κατέβαση σε Apple App Store, Google Play Store.	NAI			NAI
13.2	Προβολή υποθέσεων: <ul style="list-style-type: none"> <li>Εμφάνιση δεδομένων αρχειοθέτησης</li> <li>εμφάνιση ιεραρχικής δομής φακέλων του</li> <li>πρόσβαση και προβολή των εμπεριεχόμενων εγγράφων</li> </ul>	NAI			
13.3	Υποστήριξη: <ul style="list-style-type: none"> <li>Εισαγωγής εγγράφων από αρχεία της συσκευής και μέσω της φωτογραφικής μηχανής</li> <li>Διακίνησης εγγράφων μεταξύ χρηστών (ad-hoc&amp;scenario-based)</li> <li>Διεκπεραίωσης εκκρεμοτήτων</li> <li>Αποστολής εγγράφων μέσω email</li> <li>Εισαγωγής και διαχείρισης event στο ημερολόγιο</li> <li>Εισαγωγής και διαχείρισης Εργασιών (tasks)</li> </ul>	NAI			NAI

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Προβολής Ανακοινώσεων</li> <li>• Offline λειτουργίας</li> </ul>				
13.4	<p>Προβολή εγγράφων: ανεξαρτήτως μεγέθους, σελίδων ή προσανατολισμού οθόνης (autorotation) με δυνατότητα zoom in/out χωρίς να απαιτείται η εγκατάσταση του native application (π.χ. MSWord, Excel, email viewer)</p> <p>εμφάνιση συνημμένων εμφάνιση εκδόσεων εγγράφου εμφάνιση δεδομένων αρχειοθέτησης</p>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
13.5	<p>Πρόσβαση σε όλο το αντικείμενο εργασίας του χρήστη, αντίστοιχα με τα υπόλοιπα περιβάλλοντα (Web / Desktop Client) κατ'ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Φάκελοι εγγράφων</li> <li>• Υποθέσεις (cases)</li> <li>• Προσωπικά έγγραφα</li> <li>• Πρόσφατα έγγραφα (Ιστορικό)</li> <li>• Αγαπημένα</li> <li>• Ανακοινώσεις</li> <li>• Εργασίες</li> <li>• Ημερολόγιο</li> <li>•</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
13.6	<p>Αναζήτηση ελεύθερου κειμένου (full text retrieval (FTR)), με την παρακάτω λειτουργικότητα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Αναζήτηση και στο περιεχόμενο των εγγράφων και στα μεταδεδομένα</li> <li>• Καθορισμός χρονικής περιόδου</li> <li>• Εμφάνιση αποτελεσμάτων με επισήμανση (highlight) των αναζητούμενων λέξεων/φράσεων</li> </ul> <p>Να παρασχεθούν σχετικά screenshots.</p>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
<b>14</b>	<b>ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ</b>				
14.1	Υποστήριξη πολλαπλών πρωτοκόλλων, σύμφωνα με τις ιδιαίτερες ανάγκες της	ΝΑΙ			ΝΑΙ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	οργανωτικής δομής του Φορέα.				
14.2	Υποστήριξη αυτόματης αρίθμησης (auto-numbering) και απόδοσης μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου, με σταθερά και μεταβλητά μέρη.	ΝΑΙ			ΝΑΙ
14.3	Καταγραφή και κωδικοποίηση των πρωτοκολλημένων εγγράφων, κατ' ελάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισερχόμενο / εξερχόμενο</li> <li>• Τύπος Εγγράφου</li> <li>• Ημερομηνίες (Αποστολής, Παραλαβής)</li> <li>• Απόρρητο / εμπιστευτικό</li> <li>• Τρόπος παραλαβής (ταχυδρομείο, fax, email)</li> <li>• Στοιχεία του αποστολέα ή του αποδέκτη ενός εγγράφου</li> <li>• Θέμα του εγγράφου</li> <li>• Κατηγορία εγγράφου (εγκύκλιος, απόφαση, αίτημα κλπ)</li> <li>• Σύντομη περίληψη</li> <li>• Στοιχεία χρέωσης εγγράφου</li> <li>• Φυσικός φάκελος φύλαξης του εγγράφου</li> <li>• Ημερομηνία διεκπεραίωσης αίτησης ή εγγράφου</li> <li>• Βαθμός προτεραιότητας αίτησης ή εγγράφου (εξαιρετικά επείγον, επείγον κλπ)</li> <li>• Σχετικά έγγραφα: Συσχέτιση ενός εγγράφου με ένα ή περισσότερα άλλα έγγραφα</li> <li>• Σύνδεση με συνημμένα έγγραφα για τα οποία να τηρούνται πρόσθετα στοιχεία χαρακτηρισμού</li> <li>• Χαρακτηρισμός εξερχόμενου εγγράφου με δεδομένα του συστήματος "ΔΙΑ@ΥΓΕΙΑ", π.χ. "Προς Ανάρτηση", "Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ)", κλπ</li> </ul>	ΝΑΙ			ΝΑΙ
14.4	Μηχανισμός ελέγχου λαθών π.χ. διπλή καταχώρηση εγγράφων (παραλαβή ταυτόσημου εγγράφου από fax και	ΝΑΙ			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	ταχυδρομείο) και ειδοποίηση του χρήστη με εμφάνιση σχετικού μηνύματος.				
14.5	Αυτόματη έκδοση αποδεικτικού παραλαβής εγγράφου κατά την καταχώρησή του, με τα εξής στοιχεία, κατ' ελάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Όνομα Αποστολέα</li> <li>• Αριθμό πρωτοκόλλου</li> <li>• Ημερομηνία πρωτοκόλλησης</li> <li>• Θέμα</li> </ul> Το αποδεικτικό κατάθεσης να είναι προσαρμόσιμου μεγέθους και να είναι δυνατόν να εκτυπώνεται και σε label printer.	ΝΑΙ			
14.6	Εκτύπωση barcode στο αποδεικτικό κατάθεσης για αυτοματοποίηση της διαδικασίας ψηφιοποίησης και εισαγωγής στο σύστημα.	ΝΑΙ			
14.7	Υποστήριξη συσχέτισης εγγράφων που έχουν καταχωρηθεί στο πρωτόκολλο είτε δυναμικά, συμπληρώνοντας τους αριθμούς πρωτοκόλλων, ή αναζητώντας αυτούς με ποικίλους συνδυασμούς στοιχείων.	ΝΑΙ			
14.8	Υποστήριξη ταυτάριθμου αριθμού πρωτοκόλλου για τα απαντητικά έγγραφα, εφόσον είναι επιθυμητό.	ΝΑΙ			
14.9	Διακίνηση των πρωτοκολλημένων εγγράφων μέσω του υποσυστήματος διαχείρισης ροής εργασιών.	ΝΑΙ			
14.10	Διαχείριση και διακίνηση Σχεδίων Εξερχόμενων Εγγράφων στους αρμόδιους χειριστές μέσω του υποσυστήματος ροής εργασιών και δυνατότητα εγκρίσεων με χρήση ψηφιακών υπογραφών.	ΝΑΙ			
14.11	Αυτόματη ανάρτηση στην πύλη ΔΙ@ΥΓΕΙΑ ( <a href="http://diangeia.gov.gr">http://diangeia.gov.gr</a> ) των χαρακτηρισμένων ως "Προς Ανάρτηση" εξερχόμενων εγγράφων.	ΝΑΙ			
15	<b>ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ</b>				<b>15</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ο Ανάδοχος δεσμεύεται να</li> </ul>	ΝΑΙ			

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<p>παραδώσει εγχειρίδια χρήσης και τεκμηρίωσης των Συστημάτων.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Η βιωσιμότητα και η μελλοντική επέκταση του συστήματος ανεξαρτήτως Προμηθευτή.</li> <li>• Δυνατότητα εξαγωγής όλων των αρχείων που έχουν καταχωρηθεί στην εφαρμογή σε μορφή pdf και με χαρακτηρισμό των εγγράφων σύμφωνα με τις ανάγκες της ΕΥΑΘ, όποτε και αν ζητηθεί αυτό από την ΕΥΑΘ, χωρίς οικονομική επιβάρυνση.</li> <li>• Καταγραφή διαδικασιών και προσαρμοστικότητα της εφαρμογής στις επικείμενες αλλαγές των διαδικασιών.</li> <li>• Για την επιτυχή ενσωμάτωση ενός Συστήματος Ηλεκτρονικής Αρχαιοθέτησης και Διακίνησης Εγγράφων στις υπηρεσίες της ΕΥΑΘ Α.Ε. απαιτείται να επαναδιατυπωθεί και να αποσαφηνιστεί ο νέος τρόπος Πρωτοκόλλησης, Ψηφιοποίησης και Αρχαιοθέτησης εγγράφων καθώς και οι νέες διαδικασίες Ηλεκτρονικής Διακίνησής τους.</li> <li>• Σε πρώτη φάση η έρευνα θα καταγράψει την υπάρχουσα κατάσταση λειτουργίας του Πρωτοκόλλου θέτοντας τα κατάλληλα ερωτήματα στα στελέχη της ΕΥΑΘ Α.Ε. και σε δεύτερη φάση θα ακολουθήσουν οι προτάσεις για τον νέο τρόπο Πρωτοκόλλησης με σκοπό να αξιοποιηθούν στο μέγιστο δυνατό βαθμό οι δυνατότητες του Λογισμικού, να εξασφαλιστεί η ορθή και παραγωγική λειτουργία του συστήματος και να επιτευχθεί η σωστή και γρήγορη εξυπηρέτηση των καταναλωτών και των υπαλλήλων της ΕΥΑΘ Α.Ε.</li> <li>• Ενσωμάτωση της ψηφιακής υπογραφής απευθείας από τον web browser, χωρίς την απαίτηση για εγκατάσταση και χρήση οποιασδήποτε desktop εφαρμογής</li> </ul>				

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡ/ΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ DEMO
	<p>(π.χ. office, acrobat, java κ.λπ.) και με υποστήριξη χρήσης ψηφιακών πιστοποιητικών σκληρής αποθήκευσης σε usb tokens ή smartcards, αλλά και εφαρμογής ψηφιακής υπογραφής με χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών αποθηκευμένων σε cloud εφαρμογή.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Υποστήριξη προηγμένων ηλεκτρονικών εφαρμογών μέσα από την εφαρμογή τύπου DocuSign, Adobesign και άλλες παρόμοιες.</li> <li>• Μεταφορά και καταχώρηση όλων των εγγράφων της εφαρμογής EDMS που χρησιμοποιεί η ΕΥΑΘ στο τρέχων σύστημα, ώστε αυτά να είναι εύκολα προσβάσιμα στους χρήστες της νέας εφαρμογής</li> </ul>				



## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΥΑΘ**

Για την επιτυχή ενσωμάτωση ενός Συστήματος Ηλεκτρονικής Αρχαιοθέτησης και Διακίνησης Εγγράφων στις υπηρεσίες της ΕΥΑΘ απαιτείται να επαναδιατυπωθεί και να αποσαφηνιστεί ο νέος τρόπος Πρωτοκόλλησης, Ψηφιοποίησης και Αρχαιοθέτησης εγγράφων καθώς και οι νέες διαδικασίες Ηλεκτρονικής Διακίνησής τους.

Η παράδοση σχετικής Μελέτης Εφαρμογής θεωρείται απαραίτητη για την αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιών της ΕΥΑΘ Α.Ε. και την αποδοτική λειτουργία του νέου Πληροφοριακού Συστήματος και θα πρέπει να γίνει από τον ανάδοχο και να παραδοθεί στην ΕΥΑΘ Α.Ε. πριν από την έναρξη υλοποίησης του έργου.

Η μελέτη εφαρμογής αποτελεί μια προσπάθεια καταγραφής και αποτύπωσης των καθημερινών διαδικασιών ροής ενός εγγράφου στις υπηρεσίες της ΕΥΑΘ ακολουθώντας τον κύκλο και τα στάδια της πορείας του καθώς και τις ενέργειες των στελεχών του, τόσο ως Εισερχόμενο όσο και ως Εξερχόμενο έγγραφο.

Σε πρώτη φάση η έρευνα θα καταγράψει την υπάρχουσα κατάσταση λειτουργίας του Πρωτοκόλλου θέτοντας τα κατάλληλα ερωτήματα στα στελέχη της ΕΥΑΘ και σε δεύτερη φάση θα ακολουθήσουν οι προτάσεις για τον νέο τρόπο Πρωτοκόλλησης με σκοπό να αξιοποιηθούν στο μέγιστο δυνατό βαθμό οι δυνατότητες του Λογισμικού, να εξασφαλιστεί η ορθή και παραγωγική λειτουργία του συστήματος και να επιτευχθεί η σωστή και γρήγορη εξυπηρέτηση των πολιτών.

Ανακεφαλαιώνοντας, η μελέτη εφαρμογής του συστήματος ηλεκτρονικής ψηφιοποίησης, αρχειοθέτησης, και διακίνησης εγγράφων θα πρέπει να αποτυπώνει τις διαδικασίες Πρωτοκόλλησης αρχειοθέτησης και διακίνησης των εγγράφων και θα προτείνει νέους τρόπους λειτουργίας.

Συγκεκριμένα θα περιγράφει:

1. Τις Μονάδες Πρωτοκόλλησης δηλ τις πύλες εισόδου και υποδοχής των Εισερχομένων εγγράφων Πρωτοκόλλου.
2. Τις ενέργειες κατά την Πρωτοκόλληση ενός Εισερχόμενου εγγράφου (Ηλεκτρονική Αρχειοθέτηση), με την καταχώρηση εκείνων των στοιχείων που χαρακτηρίζουν το έγγραφο πχ Θέμα, Αποστολέας, Αρ. Πρωτοκόλλου, Αποστολέα, κλπ
3. Τις διαδικασίες χρεώσεων των εγγράφων (Ηλεκτρονική Διακίνηση) με ανάλυση και καθορισμό των βημάτων για τις πλέον συνήθεις περιπτώσεις, πάντα σε συσχέτιση με το τρέχον οργανόγραμμα της εταιρείας(ανά τύπο εγγράφων, ανά κατηγορία εγγράφων, ανά υπόθεση, ανά περίπτωση κλπ).
4. Τις αντίστοιχες ενέργειες 1. 2. και 3. για την Πρωτοκόλληση των Εξερχομένων εγγράφων ανά Διεύθυνση/Τμήμα και της Ηλεκτρονικής Διακίνησης τους (ανά περίπτωση, ανά υπόθεση, ανά εισηγητή, ανά θέμα, ανά Μονάδα Πρωτοκόλλησης κλπ)
5. Την Χρήση των ψηφιακών υπογραφών ανά Διεύθυνση / Τμήμα / Υπάλληλο
6. Την καταγραφή των τύπων των διαχειριζόμενων αρχείων δηλ των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων πχ χαρτί, χειρόγραφα, email, pdf, fax, jpg, tiff κλπ
7. Την εφαρμογή πολιτικής ασφάλειας του συστήματος. Καθορισμός δικαιωμάτων και εξουσιοδοτήσεων των χρηστών σε έγγραφα και διαδικασίες
8. Την εναρμόνιση του νέου συστήματος Ηλεκτρονικής Αρχειοθέτησης και Διακίνησης Εγγράφων με τον κανονισμό GDPR.
9. Την ανάλυση αναγκών για την αρχειοθέτηση αναζήτηση και διακίνηση άλλων ομάδων ή κατηγοριών εγγράφων εκτός των εγγράφων πρωτοκόλλου πχ Παρακολούθηση Συμβάσεων,

αρχείων προσωπικού, δημοσιευμάτων, μελετών, νομικών υποθέσεων, σχεδίων, φωτογραφιών, ιστορικών αρχείων κλπ

10. Τις προτάσεις του νέου τρόπου λειτουργίας που θα εξασφαλίζουν την καλύτερη αξιοποίηση των ανθρώπινων πόρων και του πληροφοριακού εξοπλισμού.