

**Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την προμήθεια
ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου - σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης
εγγράφων για τις ανάγκες της Ειδικής Υπηρεσίας Επιθεωρητών
Ενέργειας (ΕΥΕΠΕΝ) του ΥΠΕΚΑ**

Αθήνα, 11.4.2013

Η Ειδική Υπηρεσία Επιθεωρητών Ενέργειας (ΕΥΕΠΕΝ) στο πλαίσιο του έργου «Υποστήριξη της λειτουργίας της Ειδικής Υπηρεσίας Επιθεωρητών Ενέργειας (Ε.Υ.ΕΠ.ΕΝ.)» που χρηματοδοτείται από το Π.Δ.Ε. 2012ΣΕ07580098 της ΣΑΕ 0758, Υποέργο 1: «Δράσεις της εύρυθμης λειτουργίας και αποτελεσματικής εκτέλεσης του έργου της ΕΥΕΠΕΝ (Γενική Επιθεώρηση)»,

καλεί τους ενδιαφερομένους να στείλουν τις οικονομικές προσφορές τους, αναλυτική τεχνική περιγραφή, καθώς και χρονοδιάγραμμα υλοποίησης για **δράση που αφορά στην προμήθεια ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου - σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων.**

Προϋπολογισμός έργου: 20.000 ευρώ πλέον ΦΠΑ.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν την πρότασή τους έως τις **26.4.2013, ώρα 12:00**, στην ΕΥΕΠΕΝ – ΥΠΕΚΑ, υπόψη κου Γρηγ. Οικονομίδη:

- α) ταχυδρομικά στη διεύθυνση: ΥΠΕΚΑ, Ειδική Υπηρεσία Επιθεωρητών Ενέργειας, Μεσογείων 119, 10192 Αθήνα, γραφείο 718,
 - β) ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail: groiko@eka.ypeka.gr).
- Πληροφορίες στο τηλέφωνο: 210-6974722.

Η εφαρμογή πρέπει να είναι διαδικτυακή (web-based), με δυνατότητα κλιμάκωσης και επέκτασης για την υποστήριξη αυτόνομων και πολλαπλών πρωτοκόλλων με δυνατότητα κάλυψης αναγκών μεγάλου φορέα (διακίνηση μεγάλου αριθμού εγγράφων και μεγάλου πλήθους χρηστών). Επίσης να

παρέχει τη δυνατότητα εγκατάστασης σε διάταξη διαμοίρασης φόρτου και λειτουργίας σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας και ασφάλειας. Δομημένη σε φιλικό για τον χρήστη περιβάλλον και πρέπει να καλύπτει τις παρακάτω βασικές λειτουργίες της υπηρεσίας:

- το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο,
- τη διαχείριση των εγγράφων,
- διαχείριση ροών εργασίας
- τη διαχείριση «υποθέσεων» (φακέλων).

Επίσης πρέπει να καλύπτει τις ανάγκες :

- διαχείρισης της οργανωτικής δομής και αρμοδιοτήτων
- καταγραφής ενεργειών χρήστη (Ιστορικό εγγράφων).
- υπογραφής – έγκρισης των εγγράφων από όλους τους εμπλεκόμενους στη σχετική διαδικασία σύνταξης – υπογραφής του εγγράφου και ενσωμάτωση ψηφιακής υπογραφής
- αυτόματης ηλεκτρονικής προώθησης (e-mail, fax)
- αυτόματης διαδικασίας ανάρτησης στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και απόδοσης ΑΔΑ στο έγγραφο πριν την διεκπεραίωσή του (την αποστολή του προς τους εξωτερικούς αποδέκτες)

Ειδικότερα:

A. Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο

Το λογισμικό πρέπει να καλύπτει όλο το φάσμα των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων βάση της κωδικοποίησης του ΚΕΔΥ.

B. Διαχείριση και διακίνηση εγγράφων

Το λογισμικό πρέπει να ανταποκρίνεται στην πλήρη διαχείριση των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, καθώς και υπηρεσιακών σημειωμάτων, με χρήση των δυνατοτήτων της ψηφιακής υπογραφής (Εθνική διαδικτυακή πύλη ΕΡΜΗΣ).

Ειδικά για τα εξερχόμενα, θα πρέπει να υποστηρίζεται η ροή εργασίας: Καταχώρηση σχεδίου, αυτόματος υπολογισμός υπογραφών, διαδικασία συλλογής ψηφιακών υπογραφών μέχρι τη τελική υπογραφή, μετατροπή σε εξερχόμενο με τη δημιουργία ακριβές αντιγράφου.

Η ροή των εγγράφων πρέπει να ακολουθεί την οργανωτική δομή της υπηρεσίας και να δίνεται η δυνατότητα πλήρους διαχείρισης των ροών εργασίας.

Απαραίτητα στοιχεία του λογισμικού είναι επίσης η δυνατότητα :

- α) λειτουργίας αποκλειστικά με web browser,
 - β) πλήρης λειτουργίας με τις ψηφιακές υπογραφές ανεξάρτητα από την ύπαρξη λογισμικού αυτοματισμού γραφείου στους σταθμούς εργασίας των χρηστών,
 - γ) προώθησης των εγγράφων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail),
 - δ) προώθησης Αποφάσεων και Διοικητικών Πράξεων για ανάρτηση στο διαδικτυακό σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ,
 - ε) η έκδοση ακριβών αντιγράφων.
- στ) η χρήση προηγμένου συστήματος χαρακτηρισμού ενός εγγράφου με λέξεις κλειδιά, ώστε σε συνδυασμό με την ηλεκτρονική αναζήτηση εγγράφων να δίδεται η δυνατότητα εύκολης εύρεσης του εγγράφου.

Γ. Διαχείριση «υποθέσεων» (φακέλων)

Η εφαρμογή πρέπει να έχει τη δυνατότητα εξειδικευμένης διαχείρισης ομάδας εγγράφων που εντάσσονται σε συγκεκριμένες ενιαίες «υποθέσεις» της υπηρεσίας. Ο χαρακτηρισμός ενός εισερχόμενου ή/και εξερχόμενου έγγραφου σε μια «υπόθεση», πρέπει να δίνει τη δυνατότητα από το λογισμικό να προσδιορίζει ομοειδείς «υποθέσεις» ή έγγραφα, με κριτήρια όπως η γεωγραφική περιοχή, το συναφές αντικείμενο, κλπ.

Επίσης με κριτήριο την ημερομηνία έκδοσης ή πρωτοκόλλησης ενός εγγράφου που ανήκει σε μια «υπόθεση», πρέπει να δίνεται η δυνατότητα χρονικής ροής της εξέλιξης μιας «υπόθεσης» (ιστορικό εγγράφων).

Τέλος, να παρέχεται η δυνατότητα προβολής στατιστικών στοιχείων.

Δ. Κεντρική εγκατάσταση - Λοιπές πληροφορίες

Για λόγους συμβατότητας με την υποδομή του Υπουργείου και των οικονομιών κλίμακας που αυτό συνεπάγεται, το λογισμικό πρέπει να λειτουργεί σε περιβάλλον windows server και βάση δεδομένων SQL server.

Ο ανάδοχος πρέπει με δική του επιμέλεια :

- α) να ενημερώσει το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο με τα ήδη υπάρχοντα πρωτόκολλα της υπηρεσίας από δημιουργίας της, τα οποία τηρούνται σε υπολογιστικά φύλλα excel (με τις βασικές πληροφορίες των εγγράφων),
- β) να ενσωματώσει στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο τα ηλεκτρονικά αρχεία των πρωτοκολλημένων εγγράφων και των συνημμένων τους, τα οποία είναι αποθηκευμένα σε αρχεία pdf μορφής, καθώς και λέξεων κλειδίων που τα χαρακτηρίζουν.

Σημειώνεται τέλος ότι στην οικονομική προσφορά πρέπει να προσφέρονται **75 άδειες χρήσης**, οι εργασίες παραμετροποίησης και εγκατάστασης, η εκπαίδευση του προσωπικού και η παροχή εκπαιδευτικών εγχειριδίων, η εγγύηση καλής λειτουργίας για ένα έτος τουλάχιστον, και το προσφερόμενο κόστος ετήσιας συντήρησης της εφαρμογής μετά τη λήξη της εγγύησης καλής λειτουργίας.

Για την υλοποίηση των παραπάνω θα υπάρξει συνεργασία του αναδόχου με το Τμήμα Πληροφορικής του Υπουργείου και την Ειδική Γραμματεία Επιθεώρησης Περιβάλλοντος και Ενέργειας (ΕΓΕΠΕ).

Θα ληφθεί υπόψη, προηγούμενη εμπειρία σε εγκατάσταση και λειτουργία ανάλογων συστημάτων σε ανάλογες δομές.