

15PROC002604510 2015-02-27

Αριθμ. Πρωτ. 283/27.02.2015**Διακήρυξη Διαγωνισμού για:**

**Αναβάθμιση-Ολοκλήρωση Πληροφοριακού Συστήματος
Διαχείρισης Ακαδημαϊκών Θεμάτων
της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών (ΑΣΚΤ)
Τεύχος Α**

Αναθέτουσα Αρχή: Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) – ΑΣΚΤ

Προϋπολογισμός: 73.000€ (με ΦΠΑ)

Προϋπολογισμός συμπερ. Δικαιωμάτων προαίρεσης : 107.200€(με ΦΠΑ)

Το δικαίωμα προαίρεσης (34.200 με ΦΠΑ) αφορά σε παροχή υπηρεσιών συντήρησης για 3 ετη**Διάρκεια:** 6 μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης: Πρόχειρος Διαγωνισμός
με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών:27/03/2015.**Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού:** 03/04/2015**Ημερομηνίες Δημοσίευσης της Διακήρυξης στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ και διαδίκτυο:**27/02/2015**Κωδικός ΟΠΣ:** 328152

15PROC002604510 2015-02-27

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου**Πίνακας Περιεχομένων**

<i>Πίνακας Περιεχομένων</i>	2
<i>Συνοπτικά στοιχεία Έργου</i>	4
ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ	6
<i>Συνοτομογραφίες</i>	6
A1. Περιβάλλον του Έργου	8
A1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου	8
A1.1.1 Παρουσίαση Φορέα Υλοποίησης και Λειτουργίας.....	8
A1.1.2 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα.....	12
A1.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)	16
A1.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)	17
A1.2.1 Περιγραφή των άμεσα εμπλεκόμενων υπηρεσιών, των υποδομών και της λειτουργίας – δραστηριότητάς τους.....	18
A1.2.2 Παρουσίαση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών.....	34
A1.2.3 Δράσεις που υλοποιούνται μέσω ΕΣΠΑ με στόχο την υλοποίηση των στρατηγικών στόχων της ΑΣΚΤ.....	41
A2. Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου	48
A2.1 Αντικείμενο του Έργου	48
A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη	50
A2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου	51
A2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου	52
A3. Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου	56
A3.1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες	56
A3.2 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος	59
A3.2.1 Γενικές αρχές σχεδιασμού	59
A3.2.2 Θέματα συνάφειας με το Υπόεργο Α1 της πρόσκλησης 21.1 και Εύδοξο.....	64
A3.3 Γενικές Αρχές υλοποίησης	65
A3.3.1 Σχέδιο Υλοποίησης και Παραμετροποίησης Συστήματος	66
A3.4 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)	69
A3.4.1 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη Διαχείριση Δεδομένων Φοιτητών καθώς και Προγραμμάτων Σπουδών”	70
A3.4.2 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη διαχείριση του Χρονικού Προγραμματισμού Αιθουσών / χώρων Εργαστηρίων”	84
A3.4.3 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Αιτούντων φοιτητών”	85
A3.4.4 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη Διαχείριση Χρηστών”	86
A3.4.5 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη Διαχείριση Αναφορών Εκτύπωσης”	87
A3.4.6 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη Λήψη Εγγραφών από εξωτερικό αρχείο”	89
A3.4.7 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για την Εξυπηρέτηση Φοιτητών μέσω διαδικτύου”	89
A3.4.8 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για την Εξυπηρέτηση Διδασκόντων μέσω διαδικτύου”	92
A3.4.9 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη διαχείριση στατιστικών στοιχείων”	94
A3.4.10 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη διαχείριση των συγγραμμάτων”	97
A3.4.11 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου”	97

15PROC002604510 2015-02-27

A3.4.12	Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Φοιτητικής Μέριμνας για τη Σίτιση, Στέγαση και Περίθαλψη”	98
A3.5	Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Υποδομής Εγκατάστασης και Λειτουργίας του Συστήματος.....	100
A3.6	Διαλειτουργικότητα.....	101
A3.7	Πολυκαναλική προσέγγιση.....	103
A3.8	Ανοιχτά δεδομένα	105
A3.9	Απαιτήσεις Ασφάλειας	106
A3.10	Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος.....	108
A3.11	Απαιτήσεις Προσβασιμότητας.....	109
A3.12	Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου	110
A3.13	Πίνακας Παραδοτέων.....	114
A3.14	Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου	116
A4.	Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών.....	117
A4.1	Υπηρεσίες Δοκιμών Ελέγχου.....	117
A4.2	Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων	117
A4.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης.....	118
A4.4	Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας.....	120
A4.5	Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας».....	121
A4.6	Υπηρεσίες Συντήρησης	122
A4.7	Υπηρεσίες επέκτασης Φ.Α.	123
A5.	Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	124
A5.1	Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης	124
A5.2	Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας.....	125
A5.3	Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου	126

15PROC002604510 2015-02-27

Συνοπτικά στοιχεία Έργου

Με σκοπό να αναπτύξει και να υιοθετήσει πρωτοπόρες τεχνολογίες, η Ανωτάτη Σχολή Καλών Τεχνών (ΑΣΚΤ) στοχεύει στην υλοποίηση ενός **Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) Διαχείρισης Ακαδημαϊκών Θεμάτων** για την παροχή πληρέστερης και ταχύτερης πληροφόρησης όπου οι τελικοί χρήστες μέσω πολλαπλών μέσων διαδικτύου θα απολαμβάνουν υπηρεσίες υψηλού επιπέδου σε σχέση με το φοιτητολόγιο, το πρόγραμμα σπουδών, την φοιτητική μέριμνα, κτλ της ΑΣΚΤ. Πιο συγκεκριμένα με την αναβάθμιση των υφισταμένων πληροφοριακών υποδομών στις γραμματείες των Τμημάτων προβλέπεται η παροχή μιας σειράς προηγμένων ψηφιακών υπηρεσιών προς τους 1.800 περίπου πολίτες –φοιτητές (προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί, υποψήφιοι διδάκτορες) της ΑΣΚΤ.

Όραμα είναι να προσφέρεται ένα περιβάλλον για απομακρυσμένη πρόσβαση σε όσο το δυνατό περισσότερες ηλεκτρονικές υπηρεσίες. Παράλληλα θα γίνει πλήρης διασύνδεση του φοιτητολογίου με την κεντρική υποδομή που αναπτύσσεται ταυτόχρονα μέσω άλλων δράσεων που υλοποιεί ή πρόκειται να υλοποιήσει στο άμεσο μέλλον η Σχολή.

Η ΑΣΚΤ αναμένει ότι μετά την ολοκλήρωση του έργου θα υποστηρίζονται τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- Όλες οι βασικές λειτουργίες ενός **συστήματος διαχείρισης φοιτητικών θεμάτων**, όπως η διαχείριση όλων των στοιχείων της ταυτότητας και της ακαδημαϊκής πορείας προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών, η διαχείριση των θεμάτων που αφορούν σε θέματα σίτισης, στέγασης και περίθαλψης κλπ
- Εργαλεία αυτόματου **ελέγχου ικανοποίησης προγραμμάτων σπουδών** για υποψήφιους αποφοίτους (automated degree compliance).
- Δυνατότητα πρόσβασης στο σύστημα από τα τμήματα ώστε να μπορούν να ενημερώσουν (όπου αυτό επιτρέπεται από τις διαδικασίες και τους κανονισμούς) στοιχεία που τους αφορούν, όπως για παράδειγμα τα προσφερόμενα μαθήματα σε ένα συγκεκριμένο εξάμηνο, θέματα χρονικού προγραμματισμού για τη διαχείριση ωρολογίων προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων
- **Υπηρεσίες Αυτοεξυπηρέτησης (μέσω διαδικτύου) φοιτητών** για:
 - εγγραφή/αποχώρηση σε/από μαθήματα,
 - προεγγραφές σε μαθήματα,
 - παρακολούθηση της ακαδημαϊκής τους πορείας (degree compliance report),
 - ενημέρωση για το βαθμό τους στα μαθήματα,
 - υποβολή αιτημάτων,
 - αλλαγή προσωπικών στοιχείων (όπου αυτό είναι επιτρεπτό), και
 - άμεση ενημέρωση για θέματα που τους αφορούν, όπως για παράδειγμα η αναβολή ενός μαθήματος.
- **Υπηρεσίες Αυτοεξυπηρέτησης (μέσω διαδικτύου) ακαδημαϊκών** για:

15PROC002604510 2015-02-27

- Ηλεκτρονική υποβολή βαθμολογιών,
 - Παρακολούθηση της ακαδημαϊκής πορείας των φοιτητών για τους οποίους είναι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι, και
 - άμεση ενημέρωση για θέματα που τους αφορούν, όπως για παράδειγμα η λήξη της περιόδου υποβολής βαθμών.
- **Διασύνδεση με τα κεντρικά συστήματα** (όπως διαχείρισης στατιστικών στοιχείων, το κεντρικό σύστημα διανομής συγγραμμάτων ΕΥΔΟΞΟΣ, η πύλη ΕΡΜΗΣ κλπ), το κεντρικό σύστημα διαχείρισης – διακίνησης εγγράφων, ροής εργασιών, ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και ψηφιακών υπογραφών που θα υποστηρίζει όλες τις διαδικασίες διοικητικού χαρακτήρα της ΑΣΚΤ
 - **Διασύνδεση με το κεντρικό σύστημα Λειτουργικών Υπηρεσιών της ΑΣΚΤ**, και ιδίως με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, διακίνησης εγγράφων και ροών εργασίας που θα εγκατασταθεί στην Σχολή.

15PROC002604510 2015-02-27

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ**Συνοτομογραφίες**

ΑΑ	Αναθέτουσα Αρχή
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΣΠΑ	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
ΨΣ	Ψηφιακή Σύγκλιση
ISO	International Organization for Standarization
HTML	Hyper Text Markup Language
SMS	Short Message Service
ΕΕΕΚ	Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων / επίσημο Έντυπο όπου δημοσιεύεται η Νομοθεσία, καθώς και διοικητικές πράξεις, ανακοινώσεις, προκηρύξεις κλπ, που έχουν νομικές ή άλλες δεσμεύσεις για τα κράτη μέλη ή αυτούς που αφορούν.
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου
ΕΔΔΑΠ	Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών
ΦΕΚ	Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως
ΑΣΚΤ	Ανώτατη Σχολή Καλών Τεχνών

ΑΕΙ	Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
ΔΕΠ	Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού
ΕΔΙΠ	Ειδικό Διδακτικό Προσωπικό
ΕΕΔΙΠ	Μέλη Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού κλάδου I και II
ΕΛΚΕ	Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας
ΛΕ	Λειτουργική Ενότητα
ΛΣ	Λειτουργικό Σύστημα
ΟΠΣ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
ΠΔΕ	Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων
ΠΔΗΔ	Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
ΠΕΣ	Συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης του Έργου
ΣΔΠΕ	Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου
ΣΗΔΕ-ΡΕ	Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και Ροής Εργασιών
<u>ΥΠΑΒΜΘ</u>	Υπουργείο Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων

15PROC002604510 2015-02-27

AS	Application Server
ΒΔή DB	Βάση Δεδομένων / Data Base
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System Συνθήκης Bologna, βλέπε προδιαγραφές http://europa.eu.int/comm/education/programmes/socrates/ects/index_en.html

15PROC002604510 2015-02-27

A1.Περιβάλλον του Έργου**A1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου**

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

ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΠ ΨΣ	ΕΥΔ ΨΣ	http://www.infosoc.gr/
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ-ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ-ΕΛΚΕ	http://www.asfa.gr/
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ	http://www.minedu.gov.gr/
Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών (ΕΔΔΑΠ)		
Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ)	Βλ. παρ.Α5.2, Α5.3	

A1.1.1 Παρουσίαση Φορέα Υλοποίησης και Λειτουργίας**Ιστορικό – Ακαδημαϊκό Αντικείμενο**

Η ιστορία της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών συμπίπτει χρονικά με την ιστορία του νεοελληνικού κράτους. Αφετηρία της Σχολής, όπως και του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου (ΕΜΠ), υπήρξε το «Σχολείον των Τεχνών». Το Βασιλικό Διάταγμα για την ίδρυση Σχολείου που θα εκπαιδεύει αρχιτεχνίτες («μαϊστορες») «εις την αρχιτεκτονικήν» δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως στις 31 Δεκεμβρίου 1836/12 Ιανουαρίου 1837 ύστερα από πρόταση της «επί των Εκκλησιαστικών Γραμματείας και της Δημοσίου Εκπαιδεύσεως», πάντοτε όμως με τη σύμφωνη γνώμη «των Υπουργείων των Εσωτερικών και των Στρατιωτικών». Πρότυπο του Σχολείου ήταν αντίστοιχα ιδρύματα στη Δυτική Ευρώπη, κυρίως στη Βαυαρία και τη Γαλλία.

Η Ανωτάτη Σχολή Καλών Τεχνών (Α.Σ.Κ.Τ.) είναι ως εκ της φυσικής και νομικής δομής της Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ΑΕΙ). Στα πλαίσια του άρθρου 16 του ισχύοντος ελληνικού Συντάγματος, του άρθρου 1 του Ν. 1268/1982, της παράδοσης και της ανθρωπίνης και υλικοτεχνικής υποδομής της η ΑΣΚΤ, μέσω της αδιάσπαστης ενότητας των σπουδών και της έρευνας, έχει ως πρωτεύουσα θεσμική συνιστώσα της αποστολής της την παροχή ανώτατης παιδείας διακεκριμένης ποιότητας και την προαγωγή των τεχνών και των επιστημών.

Η ΑΣΚΤ ως Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ΑΕΙ), Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) έχει πλήρη αυτοδιοίκηση. Η εποπτεία του Κράτους επί της Α.Σ.Κ.Τ. ασκείται

15PROC002604510 2015-02-27

από τον Υπουργό Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων. Επιχορηγείται όπως όλα τα Α.Ε.Ι. από το Κράτος για την εκπλήρωση της αποστολής τους με βάση γενικές αρχές που καθορίζονται σε συνεργασία μεταξύ Κράτους και Ιδρυμάτων.

Η κύρια δομή του Ιδρύματος συγκροτείται από τις ακαδημαϊκές μονάδες: τα Ακαδημαϊκά Τμήματα με τους Τομείς τους, τα θεσμοθετημένα Εργαστήρια και λοιπές μονάδες όπως είναι η Βιβλιοθήκη, η Πινακοθήκη και λοιπές συλλογές, οι Καλλιτεχνικοί Σταθμοί ως εκπαιδευτικά παραρτήματα, οι εκθεσιακοί χώροι, το θέατρο κλπ.

Οι ακαδημαϊκές λειτουργίες του Ιδρύματος υποστηρίζονται από τις Διοικητικές Υπηρεσίες, οι οποίες είναι δομημένες και λειτουργούν σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και το δημοσιευμένο στο ΦΕΚ 9/18.01.2005, Τεύχος Α', Προεδρικό Διάταγμα (ΠΔ) 11/2005 για τον «Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών».

Τα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος διακρίνονται σε **Συλλογικά** και **Μονομελή** και ασκούν τη διοίκηση σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία, στον ΟΔΥ και τον ισχύοντα Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος (ΠΔ της 7 Μαρτ./4 Ιουν. 1934 δημοσιευμένο στο ΦΕΚ Α' 179) και εξειδικεύονται με αποφάσεις της Συγκλήτου.

Τη Διοίκηση ασκούν

1. ο Πρύτανης και οι αναπληρωτές του
2. η Σύγκλητος

Η Α.Σ.Κ.Τ. αποτελείται από δύο Ακαδημαϊκά Τμήματα:

- το **Τμήμα Εικαστικών Τεχνών**
- το **Τμήμα Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης (έτος ενεργοποίησης 2006).**

Το Τμήμα Εικαστικών Τεχνών αποτελείται από τρεις (3) Τομείς:

- **Ζωγραφικής με οκτώ (8) εικαστικά εργαστήρια**
- **Γλυπτικής με (3) τρία εικαστικά εργαστήρια**
- **Χαρακτικής με δύο (2) εικαστικά εργαστήρια**

Το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος περιλαμβάνει επίσης ως επιλογές εργαστηριακά και θεωρητικά μαθήματα.

Το εικαστικό εργαστήριο μεταδίδει στο φοιτητή όχι μόνο τεχνικές γνώσεις, αλλά και μια ορισμένη αντίληψη για την τέχνη, αντίληψη που ενδέχεται να συγκρούεται με κάποια άλλη αντίληψη που εκφράζεται στη διδασκαλία ενός άλλου εργαστηρίου. Για να αποφευχθεί η μονότροπη και ίσως δογματική διδασκαλία και για να εξασφαλίσει ο φοιτητής ελευθερία προσωπικών επιλογών, το Πρόγραμμα Σπουδών

15PROC002604510 2015-02-27

του Τμήματος του δίνει το δικαίωμα όχι μόνο να επιλέγει αλλά και να αλλάζει εργαστήριο.

Από την ίδρυσή του το Τμήμα και μέχρι σήμερα χρησιμοποιεί στα εικαστικά εργαστήρια ανθρώπινα μοντέλα ως πρότυπα για την μελέτη - σπουδή του ανθρώπινου σώματος ως σημαντικό και αναπόσπαστο μέρος του ολοκληρωμένου προγράμματος σπουδών.

Το Τμήμα Εικαστικών Τεχνών απονέμει **ενιαίο πτυχίο** με τις εξής κατευθύνσεις:

α) Ζωγραφικής, β) Γλυπτικής, γ) Χαρακτικής

Δικαίωμα στη διδασκαλία στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση έχει ο πτυχιούχος ο οποίος παρακολούθησε και εξετάστηκε επιτυχώς και στον κύκλο των ειδικών θεωρητικών μαθημάτων.

Οι σπουδές στο Τμήμα είναι πενταετείς (10 εξάμηνα). Στα δύο (2) τελευταία εξάμηνα οι φοιτητές εκπονούν τη διπλωματική τους εργασία.

Στο Τμήμα Εικαστικών Τεχνών λειτουργούν **τρία (3) Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών** (Π.Μ.Σ.) που οδηγούν σε Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.):

- «Ψηφιακές Μορφές Τέχνης» από το 1998
- «Εικαστικές Τέχνες» από το 2004
- «Τέχνη, Εικονική Πραγματικότητα και Πολυχρηστικά Συστήματα Καλλιτεχνικής Έκφρασης» σε συνεργασία με το Παν/μιο Paris 8 (διακρατικό), από το ακαδ.έτος 2012/2013

Το Τμήμα **Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης** ιδρύθηκε σύμφωνα με το ΠΔ 486/1991 και λειτούργησε για πρώτη φορά κατά το ακαδημαϊκό έτος 2006-2007, αποτελεί δε μετεξέλιξη του Τομέα Θεωρητικών Σπουδών του Τμήματος Εικαστικών Τεχνών της Α.Σ.Κ.Τ. Με το ΠΔ 129/2009 το Τμήμα μετονομάστηκε σε Τμήμα Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης, ενώ μειώθηκε και ο ελάχιστος αριθμός εξαμήνων φοίτησης από δέκα σε οκτώ. Ο νέος τίτλος εκφράζει σαφέστερα το επιστημονικό περιεχόμενο της αποστολής και του ακαδημαϊκού στόχου του Τμήματος.

Το Τμήμα Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης σκοπεύει στην ποιοτική αναβάθμιση των Ανθρωπιστικών Σπουδών στην Ελλάδα μέσω της έρευνας και διδασκαλίας της Ιστορίας της Τέχνης. Η επιστήμη της Ιστορίας και Θεωρίας της Τέχνης αντιμετωπίζεται, όχι ως επιλεγόμενη διδακτική ύλη, αλλά ως ειδικευμένος και σαφώς προσδιορισμένος (σύμφωνα με τη διεθνή πρακτική) ακαδημαϊκός και επαγγελματικός προσανατολισμός. Η ερευνητική εμβέλεια του συγκεκριμένου γνωστικού πεδίου – η οποία ενισχύεται από ένα σημαντικό αριθμό επιστημονικών αντικειμένων, όπως π.χ. η Φιλοσοφία, η Ιστορία των Αισθητικών Θεωριών, η Μουσειολογία, η Ιστορία της Αρχιτεκτονικής, η Ανθρωπολογία της Τέχνης και η Κριτική- καλύπτει το χώρο του ευρωπαϊκού και δυτικού πολιτισμού με δεδομένη ωστόσο προοπτική ανοιγμάτων σε αρχαίους αλλά και σύγχρονους πολιτισμούς της αναπτυσσόμενης περιφέρειας.

15PROC002604510 2015-02-27

Το Τμήμα Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης έχει ως βασικό στόχο την κάλυψη ενός σημαντικού κενού που χαρακτηρίζει την ακαδημαϊκή αλλά και πολιτισμική ζωή του τόπου. Αν και κράτος-μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η Ελλάδα δεν έχει προσπαθήσει αρκετά για να καταστήσει κοινωνό του ευρωπαϊκού πολιτισμού τόσο τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση όσο και την Ανώτατη Παιδεία. Οι επιπτώσεις αυτής της παιδευτικής αδράνειας είναι δυστυχώς ορατές σε όλες τις εκφάνσεις της καθημερινής ζωής του έλληνα πολίτη. Αξιοποιώντας την προνομιακή γειτνίασή του με το Τμήμα Εικαστικών Τεχνών της ΑΣΚΤ, το Τμήμα Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης έχει ως βασικό σκοπό και κυρίαρχης σημασίας προοπτική να συμβάλλει αποτελεσματικά στην αναβάθμιση της καλλιτεχνικής και αισθητικής παιδείας του έλληνα πολίτη. Οι απόφοιτοι του Τμήματος αλλά και οι φοιτητές του Μεταπτυχιακού κύκλου σπουδών ο οποίος πρόκειται σύντομα να οργανωθεί- θα μπορούν να προσφέρουν τις γνώσεις και την επιστημονική τους πείρα σε Πανεπιστήμια, Επιστημονικά Ινστιτούτα, Μουσεία, Δημοτικές Πινακοθήκες και κυρίως -αυτή είναι η σημαντικότερη προσδοκία μας- στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση.

Προς το παρόν δεν λειτουργούν Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) στο Τμήμα ενώ υπάρχει η δυνατότητα διδακτορικής διατριβής,

Οι κτιριακές υποδομές στέγασης της ΑΣΚΤ περιλαμβάνουν δύο ομάδες κτηρίων:

Α) ΚΤΙΡΙΟ ΠΑΤΗΣΙΩΝ 42 (Δωρεά Τοσίτσα)

Στο ιστορικό κτίριο στεγάζονται: η διοίκηση του Ιδρύματος (Πρυτανεία), η Γενική Διεύθυνση, οι διοικητικές υπηρεσίες (Γραμματεία Συγκλήτου, Γραμματεία Συμβουλίου Διοίκησης, οι γραμματείες των 2 ακαδημαϊκών Τμημάτων και των 3 μεταπτυχιακών προγραμμάτων, η ΜΟ.ΔΙ.Π., η Δ/ση Διοικητικού, Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών, Δ/ση Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Γραφείο ERASMUS, Γραφείο Διεθνών Σχέσεων), ο ΕΛΚΕ, αρχεία κ.λ.π.

Β) ΚΤΙΡΙΑΚΟ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ 256

Στο συγκρότημα των κτηρίων της Πειραιώς 256 στεγάζονται οι εκπαιδευτικές λειτουργίες των δύο (2) Ακαδημαϊκών Τμημάτων και τριών (3) Μεταπτυχιακών προγραμμάτων ήτοι Μεταπτυχιακό Εικαστικών Τεχνών (Μ.Ε.Τ.), Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακές Μορφές Τέχνης» (Ψ.Μ.Τ.) και το διακρατικό Π.Μ.Σ. «Τέχνη, Εικονική Πραγματικότητα και Πολυχρηστικά Συστήματα Καλλιτεχνικής Έκφρασης», με τα εργαστήρια και τις αίθουσες διδασκαλίας, ο Εκθεσιακός χώρος, η Βιβλιοθήκη, το κυλικείο και το εστιατόριο.

Στο κτιριακό συγκρότημα υπάρχουν συνολικά 11 κτίρια.

Σύνολο καθαρού εμβαδού κτιριακών εγκαταστάσεων : 19.536 τ.μ.

Πειραιώς 22.637 τ.μ. Πατησίων 2.814 τ.μ.

15PROC002604510 2015-02-27

Η Ανωτάτη Σχολή Καλών Τεχνών διαθέτει ακόμη έξι (6) Καλλιτεχνικούς Σταθμούς οι οποίοι λειτουργούν ως οργανικά εκπαιδευτικά παραρτήματα του Ιδρύματος και διέπονται

από Κανονισμό Λειτουργίας σύμφωνα με το Π.Δ. 169/1988:

Οι Καλλιτεχνικοί Σταθμοί στεγάζονται σε αξιόλογα κτήρια και βρίσκονται σε σημεία της χώρας με ιδιαίτερο φυσικό κάλλος και μεγάλο ιστορικό και πολιτισμικό ενδιαφέρον. Λειτουργούν με σκοπό την ειδική συμπληρωματική εκπαίδευση των φοιτητών σε αναφορά με το εκάστοτε φυσικό και πολιτισμικό περιβάλλον, την εκπόνηση εργασιών, καθώς και τη διοργάνωση σεμιναρίων, εκθέσεων, διαλέξεων, προβολών και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων.

A1.1.2 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα

A) Συλλογικά και Μονοπρόσωπα Όργανα Διοίκησης Α.Σ.Κ.Τ. (Α.Ε.Ι.)

α. ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΤΗΣ ΑΣΚΤ:

Σύγκλητος, με την αντίστοιχη Γραμματεία

Συμβούλιο Διοίκησης, με την αντίστοιχη Γραμματεία

β. Μονοπρόσωπα Όργανα της Α.Σ.Κ.Τ.

Οπρύτανης

Οι αναπληρωτές Πρυτάνεις

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

α. Συλλογικό Όργανο:

- Γενική Συνέλευση Τμήματος

β. Μονοπρόσωπο Όργανο:

- Πρόεδρος Τμήματος

ΤΟΜΕΙΣ

α. Συλλογικό Όργανο:

- Γενική Συνέλευση Τομέα

β. Μονοπρόσωπο Όργανο:

- Διευθυντής Τομέα

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

α. Συλλογικό Όργανο:

- Συντονιστική

Επιτροπή

β. Μονοπρόσωπο Όργανο:

- Διευθυντής κάθε Π.Μ.Σ

Με τη δημοσίευση του ν. 4009/2011 επιφέρονται σημαντικές αλλαγές στην υφιστάμενη ακαδημαϊκή δομή των ΑΕΙ, και κατά συνέπεια και στα συλλογικά & μονομελή όργανα διοίκησής τους. Το Πρυτανικό Συμβούλιο ασκούσε τις

15PROC002604510 2015-02-27

αρμοδιότητές του (σύμφωνα με τις ισχύουσες κατά τη δημοσίευση του ν. 4009/2011 διατάξεις, θα ασκούσε διοίκηση μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2012).

Παράλληλα το Ίδρυμα, ανταποκρινόμενο στη νέα νομοθεσία, πραγματοποίησε τις διαδικασίες προκήρυξης και εκλογής Συμβουλίου Διοίκησης του Ιδρύματος, του οποίου πρόσφατα ολοκληρώθηκε η σύσταση του σύμφωνα με το ν. 4009/11 (όπως ισχύει μετά τον ν. 4076/12).

Β) Οργάνωση Διοικητικών Υπηρεσιών

Προϊστάμενος του διοικητικού προσωπικού είναι ο Γραμματέας του Ιδρύματος θέση η οποία από το 2008 στην Α.Σ.Κ.Τ. είναι κενή.

Στο πλαίσιο της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος ανατέθηκαν επιπλέον αρμοδιότητες στην Γενική Διευθύντρια του Ιδρύματος που αφορούν στη θέση αυτή. Συγκεκριμένα εκτός των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης, εκτελεί τη διοικητική εποπτεία και το συντονισμό όλων των κεντρικών διοικητικών υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ., το συντονισμό και τη διοικητική εποπτεία της Τεχνικής Υπηρεσίας, συμμετέχει στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων Συγκλήτου και Πρυτανικού Συμβουλίου, με αντίστοιχες εισηγήσεις και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων και συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος και του εσωτερικού κανονισμού του.

Συνοπτικά η οργάνωση των διοικητικών υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ. έχει ως εξής:

- Γενική Διεύθυνση, μία (1), στην οποία υπάγονται οι κάτωθι τέσσερις Διευθύνσεις (κατά αλφαβητική σειρά):
 - Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων
 - Διεύθυνση Διοικητικού
 - Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης και Δικτύων
 - Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης
 - Αυτοτελές Γραφείο Πρυτανικών Αρχών και Δημοσίων Σχέσεων
 - Λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη υπηρεσία η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης

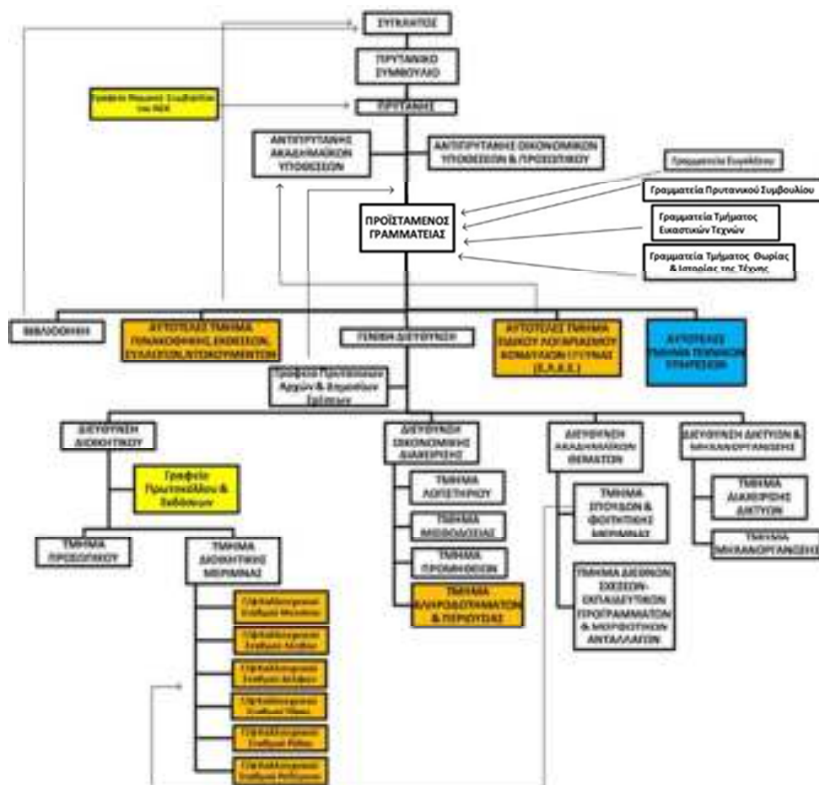
Αυτοτελείς Οργανικές μονάδες:

- Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Πινακοθήκης, Εκθέσεων, Συλλογών, Ντοκουμέντων
- Γραμματεία Συγκλήτου
- Γραμματεία Πρυτανικού Συμβουλίου (δεν υφίσταται πλέον μετά τις 31.12.2012)

15PROC002604510 2015-02-27

- Γραμματεία Ακαδημαϊκών Τμημάτων (μία για κάθε Ακαδημαϊκό Τμήμα)
- Τμήμα Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
- Στην Α.Σ.Κ.Τ. λειτουργεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 19, παρ. 26 του ν.2386/1996 και της υπ' αριθ. 134/5.3.1998 απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

Στο διάγραμμα που ακολουθεί αποτυπώνεται η ισχύουσα δομή των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος σύμφωνα με το Π.Δ. 11/2005 (Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ.) και η σύνδεση τους με τα διοικητικά όργανα του.



Το ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό της σχολής αποτυπώνεται συνοπτικά στον ακόλουθο πίνακα:

ΔΕΠ(ποσοστόεπίτουσυνόλου ΔΕΠ)	Τμήμα Εικαστικών Τεχνών	Τμήμα Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης
Καθηγητές:	12	10
Αναπληρωτές Καθηγητές:	10	6
Επικουροι Καθηγητές Μόνιμοι:	10	8
Επικουροι Καθηγητές με θητεία:	9	6

15PROC002604510 2015-02-27

Λέκτορες Μόνιμοι:	2	2	-
Λέκτορες με θητεία:	6	4	2
ΕΕΔΙΠ		7	-
Σύνολο Διδακτικού Προσωπικού	56	43	13
ΕΤΕΠ	9		1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		ΜΟΝ	ΙΔΑΧ
ΠΕ : 25		15	10
ΤΕ : 8		5	3
ΔΕ : 12		5	7
ΥΕ : 9		3	6
Σύνολο Διοικητικού Προσωπικού :	54	28	26

15PROC002604510 2015-02-27

A1.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)

Η ΑΣΚΤ διαθέτει τις δομές και την εμπειρία για τη διαχείριση και παρακολούθηση της Πράξης. Πιο συγκεκριμένα, και σύμφωνα με τις διαδικασίες διαχειριστικής επάρκειας που διαθέτουν οι διοικητικές υπηρεσίες της ΑΣΚΤ και του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Ιδρύματος ως Τελικού Δικαιούχου, η παρακολούθηση του έργου θα γίνει ως ακολούθως:

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος της Πράξης είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση και παρακολούθηση της Πράξης. Τον Επιστημονικό Υπεύθυνο συνεπικουρούν ανάλογα με τη φύση του θέματος ως επιστημονικό/τεχνικό ή νομικό/διαχειριστικό/οικονομικό:

- Μία Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) που θα οριστεί με στελέχη της Διεύθυνση Δικτύων και Μηχανοργάνωσης ή/και μέλη ΔΕΠ της ΑΣΚΤ με σχετικές ειδικότητες. Η ΟΔΕ είναι εξάλλου η αρμόδια οργανική μονάδα για τη διαχείριση και παρακολούθηση έργων πληροφοριακών συστημάτων και δικτύων, σύμφωνα με τις διαδικασίες της διαχειριστικής επάρκειας της ΑΣΚΤ.
- Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ με τα αρμόδια σύμφωνα με την εξέλιξη της πράξης Τμήματα. Για παράδειγμα, το Τμήμα Προμηθειών του ΕΛΚΕ είναι αρμόδιο για τις διαδικασίες της διακήρυξης των έργων (σύνταξη τεύχους δημοπράτησης, διαδικασίες διαγωνισμών, συμβάσεις, κλπ), ενώ το Τμήμα ΕΠΕΑΕΚ για τη δήλωση δαπανών στο ΟΠΣ και τη υποβολή των σχετικών δελτίων.

Ο ΑΣΚΤ – ΕΛΚΕ έχει υλοποιήσει το σύνολο των εθνικών και κοινοτικών προγραμμάτων της Σχολής στα πλαίσια του Α', Β' και Γ' ΚΠΣ.

Η Διεύθυνση Δικτύων και Μηχανοργάνωσης (ΔΔΜ) διαχειρίζεται το σύνολο των πληροφοριακών συστημάτων, δικτύων και υπηρεσιών του Πανεπιστημίου. Είχε συμμετάσχει ενεργά στην υλοποίηση των έργων ΤΠΕ στο πλαίσιο του Β' ΚΠΣ και σχεδίασε, υλοποίησε και λειτουργεί σε πλήρη παραγωγική λειτουργία τα έργα ΤΠΕ στο πλαίσιο του Ε.Π. ΚτΠ του Γ' ΚΠΣ και των ΕΠ του ΕΣΠΑ.

Τα πρόσωπα που κατέχουν τις κρίσιμες θέσεις από πλευράς Αναθέτουσας Αρχής για την υλοποίηση του Έργου είναι :

- Ο καθηγητής κ. Γεώργιος Χαρβαλιάς ως Υπεύθυνος Έργου
- ο ΕΛΚΕ υπήρξε ο Τελικός Δικαιούχος των έργων ΤΠΕ που εκτέλεσε και εκτελεί η ΑΣΚΤ στο πλαίσιο του Β' και Γ' ΚΠΣ και είναι ο Τελικός Δικαιούχος της προτεινόμενης Πράξης

15PROC002604510 2015-02-27

Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)

Η ΑΣΚΤ διαθέτει λογισμικό στο οποίο είναι μηχανογραφημένοι οι φοιτητές του. Το λογισμικό διαχείρισης γραμματειών τμημάτων είναι αυτόνομο χωρίς δυνατότητες διασύνδεσης με εξωτερικά συστήματα.

Με τις υπάρχουσες υποδομές δεν είναι δυνατή η διασύνδεση των πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος με άλλα συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης όπως η πύλη ΕΡΜΗΣ (αφορά κυρίως στο φοιτητολόγιο) και το σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ (αφορά κυρίως στο φοιτητολόγιο), αλλά και με εσωτερικά συστήματα της Σχολής, όπως το ενιαίο ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης – διακίνησης εγγράφων, ρών εργασίας, ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και ψηφιακών υπογραφών, την διαδικτυακή πύλη κλπ.

Λόγω της χωροθέτησης της Σχολής σε δύο ομάδες κτηρίων που είναι απομακρυσμένες μεταξύ τους υπάρχει μεγάλη ανάγκη να προσφέρει τις υπηρεσίες του προς τους φοιτητές του ηλεκτρονικά, άλλα παράλληλα υπάρχει ανάγκη για την ευκολότερη διεκπεραίωση των διαδικασιών τόσο στις γραμματείες όσο και στις Οικονομικές Υπηρεσίες (Προμήθειες, Μισθοδοσία, κλπ.) αλλά και στον Ειδικό Λογαριασμό.

Με την παρούσα πράξη η ΑΣΚΤ θέλει να μηχανογραφήσει τις Υπηρεσίες του οι οποίες δεν είναι ήδη μηχανογραφημένες, να καλύψει-αναβαθμίσει τις υπάρχουσες υποδομές αλλά και να βελτιώσει τις Υπηρεσίες του στους φοιτητές, στα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού, στους διοικητικούς υπαλλήλους και στους πολίτες οι οποίοι συναλλάσσονται με αυτό, σε ότι αφορά τα ακαδημαϊκά θέματα. Συγκεκριμένα, θα καλυφθούν οι παρακάτω ανάγκες:

α) Πλήρης αναβάθμιση των υπηρεσιών που σχετίζονται άμεσα με την ηλεκτρονικοποίηση, αυτοματοποίηση και ολοκλήρωση των υπηρεσιών προς τους φοιτητές και τα μέλη ΔΕΠ και παρέχονται από τις γραμματείες των Τμημάτων. Επιπλέον, πολύ κρίσιμη είναι η διασύνδεση όλων των συστημάτων του Ιδρύματος με εξωτερικά συστήματα, όπως και με όλα τα εσωτερικά συστήματα.

Γίνεται αντιληπτό ότι η ΑΣΚΤ επιθυμεί να κάνει ευρεία χρήση των υπηρεσιών ηλεκτρονικής γραμματείας και γενικότερα των υπηρεσιών ηλεκτρονικού Πανεπιστημίου.

Με το έργο θα πραγματοποιηθεί περαιτέρω ομογενοποίηση των υποδομών και ένταξη του συνόλου των εξυπηρετητών στο μοντέλο λειτουργίας του Ιδρύματος, θα πραγματοποιηθούν επεκτάσεις που θα δώσουν προστιθέμενη αξία στο πληροφοριακό σύστημα με τις νέες υπηρεσίες τους και θα αντιμετωπιστούν θέματα αξιοπιστίας και διασύνδεσης των επιμέρους υποσυστημάτων. Αναλυτικότερα:

15PROC002604510 2015-02-27

- Θα γίνει χρήση Single Sign On (SSON) για σύνδεση των πληροφοριακών συστημάτων με τις υπηρεσίες καταλόγου, ώστε να υπάρχει ενιαία ηλεκτρονική διαπίστευση των φοιτητών και των μελών ΔΕΠ
- Θα προστεθούν υποσυστήματα που θα επιτρέψουν τη διασύνδεση των υποδομών με κεντρικά συστήματα της κρατικής μηχανής π.χ. ΕΥΔΟΞΟΣ, Πύλη ΕΡΜΗΣ, αλλά και τη διασύνδεση με κεντρικές υπηρεσίες του Ιδρύματος π.χ. τη Βιβλιοθήκη κ.ά.
- Θα μελετηθεί η περαιτέρω ομαδοποίηση των λειτουργιών των Τμημάτων του Ιδρύματος, ώστε να υπάρξουν οικονομίες κλίμακας (π.χ. Λειτουργία Κεντρικής Γραμματείας, το οποίο θα αποτελεί ένα σημείο για την εξυπηρέτηση του συνόλου των φοιτητών)
- Θα βελτιωθεί η διαδικασία εγγράφων-προεγγράφων σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, ώστε να είναι σε θέση οι φοιτητές να αποστέλλουν τα αρχικά δικαιολογητικά με ασφαλή τρόπο προς τη Γραμματεία
- Θα καλυφθεί το σύνολο των μεταβάσεων από τα παλαιά στα νέα συστήματα (προπτυχιακό, μεταπτυχιακό και διδακτορικό επίπεδο)
- Θα υπάρξει πρόβλεψη για την κεντρική εξυπηρέτηση των αιτημάτων του ΥΠΕΠΘ για στοιχεία ποιότητας και στατιστικά στοιχεία μέσω των νέων εφαρμογών. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί σε στοιχεία που δεν καλύπτονται σήμερα όπως π.χ. προηγούμενες σπουδές φοιτητή σε άλλες χώρες, κ.ά.
- Θα πραγματοποιηθεί σύνδεση του Γραφείου Erasmus με τη Γραμματεία, ώστε να γίνει εφικτή η ανταλλαγή των στοιχείων κινητικότητας μέσω web-services

Με τα παραπάνω θα παρέχονται καλύτερες υπηρεσίες στους φοιτητές και στο προσωπικό του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος και ταυτόχρονα θα γίνει εφικτή η απρόσκοπτη ενημέρωση των κεντρικών υποδομών του Υπουργείου (σύστημα στατιστικών, ΕΥΔΟΞΟΣ, κ.ά.) με αυτοματοποιημένο τρόπο από το νέο πληροφοριακό σύστημα.

A1.1.4 Περιγραφή των άμεσα εμπλεκόμενων υπηρεσιών, των υποδομών και της λειτουργίας – δραστηριότητάς τους

Στην υλοποίηση και λειτουργία του παρόντος έργου, κύριο ρόλο έχουν η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων, οι Γραμματείες των Τμημάτων, η Διεύθυνση Δικτύων και Μηχανοργάνωσης, και ο ΕΛΚΕ, υπηρεσίες οι οποίες θα πρέπει να συνεργαστούν υπό το συντονισμό της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών. Τελικοί Χρήστες του έργου θα είναι βέβαια όλα τα μέλη ΔΕΠ και οι φοιτητές (προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί) της Σχολής.

15PROC002604510 2015-02-27

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΕΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΑΣΚΤ

Οι αρμοδιότητες των γραμματειών των Τμημάτων σε σχέση με τα φοιτητικά θέματα είναι οι εξής:

- Εγγραφές φοιτητών (δημιουργία ηλεκτρονικής καρτέλας σπουδαστή)
- Διαχείριση φοιτητικών μεταβολών (διαγραφές, μεταγραφές, ανανεώσεις εγγραφών)
- Εισαγωγή δηλώσεων μαθημάτων
- Έκδοση βαθμολογικών καταστάσεων
- Εισαγωγή βαθμολογίας
- Έκδοση πιστοποιητικών
- Διαχείριση συγγραμμάτων
- Ανακήρυξη πτυχιούχων
- Εισαγωγή προγραμμάτων σπουδών
- Πρωτοκόλληση και διανομή εγγράφων
- Σίτιση, Στέγαση, Περίθαψη Φοιτητών
- Ενημέρωση φοιτητών και ανάρτηση ανακοινώσεων

Επιπλέον διαχειρίζονται μία σειρά από άλλα θέματα που άπτονται της λειτουργίας του Τμήματος όπως

- Έκδοση λίστας φοιτητών ανά μάθημα, ανά έτος ή κατηγορία
- Διεκπεραίωση αιτημάτων των μελών ΔΕΠ
- Έκδοση πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων

Ένα σύνολο διαδικασιών απαιτούν τον φοιτητή ή τα μέλη ΔΕΠ στη θυρίδα της γραμματείας, όπως για παράδειγμα η έκδοση πιστοποιητικού, η ενημέρωση για την τρέχουσα κατάστασή του, η δήλωση μαθήματος, η εγγραφή σε κατεύθυνση κτλ. Παράλληλα υπάρχουν άλλες χρονοβόρες διαδικασίες που γίνονται 'χειρονακτικά' από το προσωπικό της γραμματείας όπως εισαγωγή δηλώσεων μαθημάτων και εισαγωγή βαθμολογιών μαθημάτων στο σύστημα.

Με την ολοκλήρωση του έργου, θα πρέπει να είναι διαθέσιμες στους φοιτητές και τους διδάσκοντες του Ιδρύματος μια σειρά από νέες, ιδιαίτερα σημαντικές και καινοτόμες ηλεκτρονικές υπηρεσίες, που σκοπό έχουν να διευκολύνουν την καθημερινή επαφή και εξυπηρέτηση τους στο Ίδρυμα. Οι νέες αυτές ηλεκτρονικές υπηρεσίες αφορούν σχεδόν ολόκληρο τον φοιτητικό πληθυσμό και τα μέλη ΔΕΠ αλλάζοντας ριζικά τον τρόπο εργασίας και εξυπηρέτησης τους.

Πιο συγκεκριμένα, θα πρέπει να είναι διαθέσιμες στους χρήστες του Ιδρύματος μια σειρά από χρήσιμες ηλεκτρονικές υπηρεσίες. Για παράδειγμα η άμεση ηλεκτρονική πρόσβαση από τους ίδιους τους φοιτητές στις προσωπικές τους βαθμολογίες, καθώς και άλλα σχετικά στοιχεία των γραμματειών όπως μέσοι όροι, προγράμματα μαθημάτων και εξετάσεων, πρόγραμμα σπουδών, ανακοινώσεις Τμήματος, κλπ. Η πρόσβαση αυτή θα πρέπει να γίνεται από τους φοιτητές με ασφάλεια, μέσω του διαδικτύου, από οπουδήποτε είτε από τους χώρους του Ιδρύματος είτε από την κατοικία τους, κλπ. Θα είναι επίσης δυνατή η ηλεκτρονική διαχείριση και άλλων

15PROC002604510 2015-02-27

σχετικών φοιτητικών διαδικασιών, όπως οι δηλώσεις μαθημάτων. Με το τρόπο αυτό θα επιτευχθεί όχι μόνο η καλύτερη και πιο άνετη εξυπηρέτηση των φοιτητών, αλλά και η αποσυμφόρηση των γραμματειών των τμημάτων.

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την προώθηση των διαδικασιών εκσυγχρονισμού των Υπηρεσιών του Ιδρύματος μέσα στα πλαίσια των στόχων και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησής του, τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και τον συντονισμό της λειτουργίας των Διευθύνσεων: (α) Διοικητικού, (β) Οικονομικής Διαχείρισης, (γ) Ακαδημαϊκών Θεμάτων, (δ) Δικτύων και Μηχανοργάνωσης και (ε) Αυτοτελούς Γραφείου Πρυτανικών Αρχών και Δημοσίων Σχέσεων. Επίσης, συντονίζει και μεριμνά τις Διεθνείς Σχέσεις του Ιδρύματος για την υπογραφή διαπανεπιστημιακών συμφωνιών συνεργασίας, οργάνωση, υλοποίηση και συμμετοχή της Σχολής σε ευρωπαϊκές και διεθνείς εικαστικού, επιστημονικού και ερευνητικού περιεχομένου διοργανώσεις και συναντήσεις.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων είναι διαρθρωμένη σε δύο τμήματα και οι αρμοδιότητές της κατανέμονται στα τμήματα αυτά.

Η Διευθύντρια συντονίζει τα υποκείμενα Τμήματα, μεριμνά για την εφαρμογή των νόμων και αποφάσεων ατομικών και συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος και την σχετική εκπαίδευση υπαλλήλων. Παράλληλα υποβάλλει εισηγήσεις, σχέδια Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων για θέματα που αφορούν το Ίδρυμα. Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:

- Τροποποίηση προγράμματος σπουδών Τμήματος Εικαστικών Τεχνών και ένταξή του σε εξάμηνα
- Σύμβαση σχεδίου υπουργικής απόφασης για υπολογισμό βαθμού πτυχίου του
- Τμήματος Εικαστικών Τεχνών
- Σύμβαση σχεδίου υπουργικής απόφασης για Εσωτερικό Κανονισμό Εικαστικών
- Εργαστηρίων
- Σύμβαση Εσωτερικού Κανονισμού του Μεταπτυχιακού Προγράμματος «Εικαστικές Τέχνες»
- Σύμβαση Κανονισμού Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών για το Τμήμα Θεωρίας & Ιστορίας της Τέχνης
- Εμπειροστατημένη εισήγηση για διορισμό στην Α' βαθμια εκπαίδευση εκπαιδευτικών καλλιτεχνικών μαθημάτων
- Εισήγηση για ενεργοποίηση Διαδικασιών του Τμήματος Θεωρίας & Ιστορίας της Τέχνης

15PROC002604510 2015-02-27

- Σύμπραξη στη διαδικασία μετονομασίας του Τμήματος Θεωρητικών Σπουδών (οικονομοτεχνική μελέτη, μελέτη σκοπιμότητας, μελέτη βιωσιμότητας κλπ)
- Σύμπραξη στην έκδοση Οδηγού Σπουδών των δύο ακαδημαϊκών Τμημάτων
- Σύνταξη σχεδίων Κανονιστικών Πράξεων Διοίκησης
- Σύνταξη σχεδίων Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων και Υπουργικών Αποφάσεων που αφορούν στο Ίδρυμα
- Εγκύκλιες οδηγίες για εκλογή Πρυτανικών αρχών σύμφωνα με κείμενη νομοθεσία
- Ποικίλες εισηγήσεις για διάφορα σπουδαστικά και μη θέματα

Η Διεύθυνση στεγάζεται στην οδό Πατησίων σε τρία γραφεία: το γραφείο Διευθύντριας το οποίο είναι εξοπλισμένο με ηλεκτρονικό υπολογιστή και εκτυπωτή laser, το γραφείο του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων-Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων & Μορφωτικών Ανταλλαγών το οποίο συστεγάζεται με τη Γραμματεία των συλλογικών οργάνων και το γραφείο του Τμήματος Σπουδών & Φοιτητικής Μέριμνας το οποίο συστεγάζεται με το γραφείο του Νομικού Συμβούλου. Ο ηλεκτρονικός εξοπλισμός των δύο τμημάτων αναλύεται στις αντίστοιχες ενότητες.

ΤΜΗΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Σύμφωνα με τον Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ. (Π.Δ.. 11/2005) το Τμήμα υπάγεται στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και οι αρμοδιότητές του κατανέμονται σε δύο βασικές ενότητες:

-θέματα σπουδών:

Συγκέντρωση των πάσης φύσεως νομοθετημάτων, εγκυκλίων και οδηγιών που αφορούν τις σπουδές και τον συντονισμό για την ομοιόμορφη εφαρμογή τους, τη συγκέντρωση των προγραμμάτων σπουδών των τμημάτων και την παρακολούθηση κάθε τροποποίησής τους, το συντονισμό της εκπαιδευτικής δραστηριότητας των τμημάτων σε θέματα που αναφέρονται στο ωρολόγιο πρόγραμμα και την πραγματοποίηση των εξετάσεων, την έκδοση του οδηγού σπουδών των τμημάτων, τη μελέτη των εκπαιδευτικών συστημάτων και προγραμμάτων διδασκαλίας άλλων χωρών, την εξαγωγή πορισμάτων και την υποβολή σχετικών προτάσεων, την προώθηση των διαδικασιών έγκρισης προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, την τήρηση αρχείου νομοθεσίας που αφορά τα θέματα σπουδών, την τήρηση αρχείου πτυχιούχων, την έκδοση αντιγράφων πτυχίων.

- φοιτητική μέριμνα: εφαρμογή των νόμων και των αποφάσεων των Πρυτανικών Αρχών και της Συγκλήτου που αφορούν γενικά τη φοιτητική μέριμνα (προπτυχιακή και μεταπτυχιακή), τη διεκπεραίωση θεμάτων που αφορούν τους φοιτητές, όπως υγειονομική περίθαλψη, δωρεάν σίτιση, δωρεάν στέγαση, έκδοση δελτίου φοιτητικού εισιτηρίου και για την άθληση και ψυχαγωγία των φοιτητών. Από την αποτύπωση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Σπουδών και Φοιτητικής

15PROC002604510 2015-02-27

Μέριμνας στον Οργανισμό της Α.Σ.Κ.Τ. προκύπτει ότι υπάρχει συναρμοδιότητα αυτών με άλλες διοικητικές οργανικές ενότητες.

Ειδικότερα:

- ο Σύνταξη και έκδοση Οδηγού Σπουδών: αρμοδιότητα που αναφέρεται και στο Γραφείο Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων της Διεύθυνσης Διοικητικού.
- ο Έκδοση Δελτίου φοιτητικού εισιτηρίου: με τη νέα ηλεκτρονική διαδικασία χορήγησης φοιτητικού εισιτηρίου, που καθιερώθηκε με κοινή Υπουργική Απόφαση, απαιτείται κωδικός φοιτητή που δίδεται από τις Γραμματείες. Ανέκαθεν όμως το δελτίο εκδιδόταν από τις Γραμματείες του Ιδρύματος.
- ο Έκδοση αντιγράφων πτυχίων: χορηγούνται από τις οικείες Γραμματείες που τηρούν τα μητρώα φοιτητών
- ο Συντονισμός της εκπαιδευτικής δραστηριότητας των τμημάτων και τηνπραγματοποίηση των εξετάσεων: αρμοδιότητες που ανήκουν στις Γραμματείες των Τμημάτων. Το Τμήμα Σπουδών & Φοιτητικής Μέριμνας εισηγείται στον Πρύτανη που έχει την αρμοδιότητα της διάθεσης των χώρων του Ιδρύματος, τις αιτήσεις για διάθεση χώρων για εκδηλώσεις, εκθέσεις, κλπ.

Η αναλυτική περιγραφή των διαδικασιών ανά αντικείμενο ήτοι

- ο Σίτιση
- ο Στέγαση
- ο Υγειονομική Περίθαλψη – Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας (ΕΚΑΑ)
- ο Διάθεση χώρων – Καλλιτεχνικοί Σταθμοί: Χορήγηση αδειών παραμονής
- ο Αθλητισμός – Ψυχαγωγία φοιτητών

έχει ως εξής :

1. **Σίτιση**: δικαίωμα δωρεάν σίτισης έχουν οι φοιτητές που πληρούν τα οικονομικά και κοινωνικά κριτήρια όπως αυτά ορίζονται κάθε φορά από το Πρυτανικό Συμβούλιο μετά από εισήγηση της Επιτροπής Φοιτητικής Μέριμνας. Παρέχεται για όσα έτη σπουδών προβλέπονται για τη φοίτηση συν δύο (2) έτη.

Διαδικασία: ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει αίτηση με αριθμό πρωτοκόλλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Εφόσον εγκριθεί, εκδίδεται **κάρτα σίτισης** διάρκειας ενός ακαδημαϊκού έτους. Η κάρτα φέρει τη φωτογραφία του δικαιούχου, το ονοματεπώνυμό του, το αντίστοιχο ακαδημαϊκό τμήμα που φοιτά και τον αριθμό του μητρώου του. Υπογράφεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

- Οι φοιτητές καθώς και τα λοιπά μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας σιτίζονται στο ιδιόκτητο εστιατόριο του Ιδρύματος στις εγκαταστάσεις της Πειραιώς 256. Το εστιατόριο, χωρητικότητας 150 περίπου θέσεων, έχει πλήρη υποδομή για τη παρασκευή γευμάτων και λειτουργεί 7 ημέρες την εβδομάδα, μεσημέρι και απόγευμα. Με ετήσιο δημόσιο διαγωνισμό ανατίθεται η λειτουργία του σε ανάδοχο εργολάβο.

15PROC002604510 2015-02-27

2. **Στέγαση:** δικαίωμα δωρεάν στέγασης έχουν οι φοιτητές που πληρούν τα οικονομικά και κοινωνικά κριτήρια όπως αυτά ορίζονται κάθε φορά από το Πρυτανικό Συμβούλιο μετά από εισήγηση της Επιτροπής Φοιτητικής Μέριμνας. Παρέχεται για όσα έτη σπουδών προβλέπονται για τη φοίτηση συν δύο (2) έτη.

Διαδικασία έκδοσης: ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει αίτηση με αριθμό πρωτοκόλλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Εφόσον εγκριθεί, εκδίδεται κάρτα στέγασης διάρκειας ενός (1) ακαδημαϊκού έτους. Η κάρτα στέγασης φέρει τη φωτογραφία του δικαιούχου, το ονοματεπώνυμό του, το αντίστοιχο ακαδημαϊκό τμήμα που φοιτά και τον αριθμό του μητρώου του. Υπογράφεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

•Οι δικαιούχοι φοιτητές στεγάζονται σε μισθωμένο (κατόπιν δημοσίου διαγωνισμού) ξενοδοχείο. Δυνατότητα στέγασης (βάσει συμβάσεως) έχουν 39 το ανώτερο φοιτητές/τριες ετησίως.

3. **Υγειονομική Περίθαλψη:** χορήγηση Βιβλιαρίου Υγειονομικής Περίθαλψης σε δικαιούχους φοιτητές, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Το βιβλιάριο (έντυπο) παρέχεται άπαξ, ανανεώνεται κάθε έτος με την εγγραφή του φοιτητή και ισχύει για όσα έτη σπουδών προβλέπονται για τη φοίτηση συν δύο (2) έτη.

Διαδικασία έκδοσης: ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει αίτηση με αριθμό πρωτοκόλλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Εφόσον εγκριθεί, εκδίδεται το βιβλιάριο που φέρει τη φωτογραφία του δικαιούχου, το ονοματεπώνυμό του, το αντίστοιχο ακαδημαϊκό τμήμα που φοιτά και τον αριθμό του μητρώου του. Υπογράφεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

4. **Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.):** Χορηγείται σε φοιτητές που ασφαλίζονται αποκλειστικά από το Ίδρυμα, δηλαδή είναι κάτοχοι του βιβλιαρίου Υγειονομικής περίθαλψης, προκειμένου να καλύπτονται ασφαλιστικά κατά τη διάρκεια παραμονή τους στο εξωτερικό (π.χ. φοιτητές προγράμματος Erasmus, εκπαιδευτικές εκδρομές, κλπ.) και ισχύει για ένα (1) ημερολογιακό έτος. Η Ευρωπαϊκή κάρτα εκδίδεται από **ειδικό πρόγραμμα** του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, ενιαίο για όλους τους ασφαλιστικούς φορείς, το οποίο έχουν εγκαταστήσει και λειτουργούν όλα τα ΑΕΙ.

Διαδικασία έκδοσης: ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει αίτηση με αριθμό πρωτοκόλλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Εφόσον εγκριθεί, εκδίδεται –από ειδικό εκτυπωτή- πλαστικοποιημένη κάρτα που φέρει το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου, την ημερομηνία γέννησής του, το ακρώνυμο και τον κωδικό αριθμό του φορέα, το μοναδικό λογικό αριθμό που εκδίδεται από το πρόγραμμα και την ημερομηνία λήξης ισχύος.

15PROC002604510 2015-02-27

5. **Διάθεση χώρων:** Αφορά στη στήριξη της αρμοδιότητας του Πρύτανη για τη διάθεση χώρων του Ιδρύματος όπως εκθεσιακός χώρος, θέατρο, υπόγειο σινεμά, αίθουσες διδασκαλίας, υπαίθριοι χώροι σε μέλη ΔΕΠ, φοιτητές, φορείς, συλλόγους κλπ. για την πραγματοποίηση εκθέσεων, εκδηλώσεων, ομιλιών, σεμιναρίων, πτυχιακών εργασιών κλπ.
Διαδικασία: υποβάλλεται αίτηση από τον ενδιαφερόμενο στο Τμήμα, ελέγχεται η ημερομηνία πραγματοποίησης της σχετικής εκδήλωσης προκειμένου να μη συμπίπτει με άλλες εκδηλώσεις σύμφωνα με το αντίστοιχο ημερολόγιο που τηρείται και η σχετική αίτηση προωθείται για έγκριση από τον Πρύτανη. Ο ενδιαφερόμενος ενημερώνεται για το αίτημά του μέσω τηλεφώνου, ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή fax.
6. **Καλλιτεχνικοί Σταθμοί:** Πρόσφατα αποφασίστηκε να περιέλθει στις αρμοδιότητες του Τμήματος και η **χορήγηση αδειών παραμονής** στους καλλιτεχνικούς σταθμούς. Αναμένεται η εγκατάσταση του ειδικού προγράμματος όπου καταχωρούνται οι εκδοθείσες άδειες, ο αριθμός των δικαιούχων και οι ημερομηνίες παραμονής.
7. **Αθλητισμός:** η ενότητα αυτή υπολειτουργεί διότι αφ' ενός μεν το ίδρυμα δεν διαθέτει μόνιμη θέση για καθηγητή φυσικής αγωγής, αφ' ετέρου τα δύο τελευταία χρόνια δεν έχει εγκριθεί η διάθεση ωρομισθίων καθηγητών φυσικής αγωγής από τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού για την οργανωμένη άθληση των φοιτητών και συμμετοχή τους σε αθλητικές Πανεπιστημιάδες. Παρ' όλα αυτά, εξασφαλίστηκε -κατόπιν ενεργειών του Τμήματος- και συνεχίζεται η συνεργασία:
α) με το Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο για τη δωρεάν διάθεση του γυμναστηρίου του
β) η συνεργασία με το Δημοτικό Κολυμβητήριο Παλαιού Φαλήρου για τη δωρεάν κολύμβηση των φοιτητών της Α.Σ.Κ.Τ.
γ) η συνεργασία με το Πάντειο Πανεπιστήμιο για την εκμάθηση παραδοσιακών χορών.
δ) η συνεργασία για συμμετοχή φοιτητών μας σε Αθλητικές Πανεπιστημιάδες και άλλες αθλητικές διοργανώσεις.
8. **Ψυχαγωγία φοιτητών:** Το τμήμα μεριμνά τόσο για τη διοργάνωση καλλιτεχνικών εκδηλώσεων σε συνεργασία με άλλα Πανεπιστήμια (π.χ. Παν/μιο Πατρών) όσο και για την υποστήριξη φοιτητικών ομάδων θεάτρου, χορού κλπ. και τη συμμετοχή τους σε ανάλογες Πανεπιστημιάδες (π.χ. Πανεπιστημιάδα Θεάτρου στις Σέρρες)

15PROC002604510 2015-02-27

Υποδομές Τμήματος

Για τη διεκπεραίωση των εργασιών του το Τμήμα διαθέτει τον ακόλουθο ηλεκτρονικό εξοπλισμό και λογισμικό:

- Δύο (2) ηλεκτρονικούς υπολογιστές
- Δύο(2) εκτυπωτές laser
- Ένα (1)fax
- ειδικό λογισμικό πρόγραμμα για την έκδοση των Ευρωπαϊκών Καρτών Ασφάλισης Ασθένειας
- το λογισμικό πρόγραμμα φοιτητολογίου της Γραμματείας του Τμήματος Εικαστικών Τεχνών για την άντληση πληροφοριών (onlyread)
- Οι αιτήσεις που υποβάλλονται στο Τμήμα για σίτιση, στέγαση, υγειονομική περίθαλψη κλπ. και η παρακολούθησή τους, καταχωρούνται σε αρχεία Excel ανά ακαδημαϊκό έτος.

Το Τμήμα είναι ανοικτό για το κοινό τρεις(3) ημέρες εβδομαδιαίως, τις ίδιες ημέρες και ώρες που δέχονται κοινό και οι Γραμματείες των Τμημάτων επειδή ο κύριος όγκος των προσερχόμενων είναι φοιτητές. Με αυτό τον τρόπο αποφεύγεται η συνεχής μετακίνηση των φοιτητών και η άσκοπη αναμονή. Επισημαίνουμε ότι η εξυπηρέτηση φοιτητών και πολιτών γίνεται πολλές φορές εκτός ημερών και ωρών υποδοχής, εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν. Το Τμήμα επικοινωνεί και ενημερώνει τους φοιτητές/τριες με ανακοινώσεις που αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος (κατηγορία «Ανακοινώσεις» υποκατηγορία «Ανακοινώσεις Τμήματος Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας») καθώς και στους χώρους της οδού Πατησίων και Πειραιώς. Στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος υπάρχει ειδική ενότητα για την Φοιτητική Μέριμνα όπου παρέχονται γενικές πληροφορίες για τις κοινωνικές παροχές, τις δυνατότητες χορήγησης και τη διάρκεια αυτών.

Για τη διεκπεραίωση των υποβαλλομένων αιτήσεων, οι ενδιαφερόμενοι ενημερώνονται μέσω ανακοινώσεων, τηλεφωνικώς, γραπτώς ή μέσω fax, κατά περίπτωση.

Εργασίες και δραστηριότητα του τμήματος

Στα θέματα που άπτονται των **Σπουδών**:

- με τις οδηγίες και την επίβλεψη της Διευθύντριας Ακαδημαϊκών Θεμάτων, το Τμήμα μελετά, επεξεργάζεται και ταξινομεί τις θεματικές ισχύουσες διατάξεις των νόμων και των προεδρικών διαταγμάτων και τηρεί πλήρες αρχείο της Πανεπιστημιακής και Διοικητικής Νομοθεσίας. Παράλληλα δίδονται κατά περίπτωση διευκρινήσεις στις Γραμματείες των τμημάτων και σε άλλες διοικητικές οργανικές ενότητες για την εφαρμογή – ερμηνεία των νόμων και λοιπών νομοθετημάτων.

15PROC002604510 2015-02-27

- Επεξεργασία και εισήγηση σχεδίων υπουργικών αποφάσεων και κανονιστικών πράξεων που αφορούν ακαδημαϊκά θέματα, σπουδές και φοιτητική μέριμνα.
- Επεξεργασία εισηγήσεων-γνωματεύσεων (όπως π.χ. για τη συνέχεια των κοινωνικών παροχών προς τους φοιτητές μετά το νόμο 4009/2011)
- Συγκέντρωση ύλης, επεξεργασία και σύνταξη του Οδηγού Σπουδών του Τμήματος Εικαστικών Τεχνών ακαδ. έτους 2011-2012 με την επιμέλεια του αρμόδιου αντιπρύτανη. Για πρώτη φορά εντάσσεται στον Οδηγό Σπουδών η διδακτέα ύλη των εικαστικών εργαστηρίων, το περιεχόμενο των μαθημάτων, η προτεινόμενη βιβλιογραφία αυτών καθώς και βιογραφικά σημειώματα των μελών ΔΕΠ του Τμήματος. Το Τμήμα Σπουδών & Φοιτητικής Μέριμνας συνεχίζει στην συγκέντρωση και επεξεργασία υλικού για την έκδοση ειδικού τεύχους για τους Καλλιτεχνικούς Σταθμούς της Α.Σ.Κ.Τ.
- Για την ίδρυση του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου για την Αξιοποίηση και Διαχείριση Περιουσίας της Α.Σ.Κ.Τ. έχει συγκεντρωθεί η νομοθεσία που διέπει το Ν.Π.Ι.Δ., τα Προεδρικά Διατάγματα ίδρυσης αντίστοιχων Ν.Π.Ι.Δ. σε άλλα Α.Ε.Ι. καθώς και σχετικές εισηγήσεις των στελεχών διοίκησης αυτών.

Στα θέματα που άπτονται της **Φοιτητικής Μέριμνας**:

- Το Τμήμα επιβλέπει και ελέγχει τις συνθήκες λειτουργίας του φοιτητικού εστιατορίου με αιφνίδιους ελέγχους κατά τακτά χρονικά διαστήματα. Συντάσσει και διανέμει στους σιτιζόμενους σχετικά ερωτηματολόγια για την αξιολόγηση του εστιατορίου και του εδεσματολογίου, τα οποία στη συνέχεια επεξεργάζεται, εξάγει στατιστικά στοιχεία και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την βελτίωση των προσφερομένων υπηρεσιών στους τομείς που έχουν καταγραφεί δυσλειτουργίες. Συνεργάζεται με την ανάδοχο εταιρεία, που λειτουργεί το εστιατόριο, για την διαμόρφωση του εδεσματολογίου και για τυχόν προβλήματα που ανακύπτουν στη διάρκεια της λειτουργίας του εστιατορίου.
- Σε ότι αφορά στη στέγαση των δικαιούχων φοιτητών, το Τμήμα συνεργάζεται με την ανάδοχο εταιρεία του ξενοδοχείου και επιβλέπει την εγκατάσταση και διαμονή τους. Το Τμήμα εκδίδει σχετική βεβαίωση για κάθε δικαιούχο φοιτητή στην οποία αναγράφεται η ημερομηνία έναρξης της διαμονής του στο ξενοδοχείο κ'το είδος του δωματίου (μονόκλινο ή δίκλινο) και η οποία στη συνέχεια αποστέλλεται στο ξενοδοχείο για ενημέρωση.
- Για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος χορηγήθηκαν 323 κάρτες σίτισης, εγκρίθηκαν 20 αιτήσεις φοιτητών για δωρεάν στέγαση, χορηγήθηκαν 46 βιβλιάρια υγειονομικής περίθαλψης και εκδόθηκαν 15 Ευρωπαϊκές Κάρτες

15PROC002604510 2015-02-27

Ασφάλισης Ασθένειας. Οι κάτοχοι βιβλιαρίων υγειονομικής περίθαλψης προσέρχονται στο Τμήμα για την ανανέωση αυτών καθ' όλο το διάστημα που διαρκούν οι σπουδές τους και παρέχονται πληροφορίες για τη διαδικασία κ τον τρόπο περίθαλψης.

- Σε συνεργασία με το Υπουργείο Παιδείας και με τη σύμφωνη γνώμη του Δ.Σ. Πανεπιστημιακής Λέσχης του Πανεπιστημίου Αθηνών έγινε δεκτό το αίτημα του Τμήματος να θεωρούν οι ελεγκτές ιατροί τους τα βιβλιάρια υγείας των δικαιούχων φοιτητών της Α.Σ.Κ.Τ., λόγω έλλειψης ελεγκτή ιατρού του Ιδρύματος. Με τη συνεργασία αυτή επετεύχθη αφενός μεν η συνέχεια της παροχής υγειονομικής περίθαλψης, αφετέρου δε η εξοικονόμηση της σχετικής δαπάνης που θα απαιτούνταν για πρόσληψη ελεγκτή ιατρού.
- Μετά από πρόσκληση ενδιαφέροντος, καταρτίστηκε κατάλογος 45 συνεργαζόμενων ιατρών όλων των ειδικοτήτων και 5 φαρμακείων, στο πλαίσιο της υγειονομικής περίθαλψης των φοιτητών του Ιδρύματος.
- Από το ακαδ. έτος 2011-12 ξεκίνησε η συνεργασία με το Πάντειο Πανεπιστήμιο για τη διδασκαλία παραδοσιακών χορών στους φοιτητές της Α.Σ.Κ.Τ. από κοινού με φοιτητές του Παντείου Παν/μίου.
- Για όλα τα παραπάνω θέματα, το Τμήμα συνεργάζεται με την Επιτροπή Φοιτητικής Μέριμνας στην οποία συμμετέχει και παρέχει γραμματειακή υποστήριξη (ως τακτικό μέλος ο Προϊστάμενος του Τμήματος κ. Κων/νος Τόκκας και ως Γραμματέας η κα. Μ. Παπαγεωργίου). Η Επιτροπή συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα και εισηγείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο την έγκριση αιτήσεων για δωρεάν στέγαση και σίτιση, τις προδιαγραφές για τους δημόσιους διαγωνισμούς στέγασης και σίτισης, πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις κ.ά. Το Τμήμα τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής, εκδίδει σχετικά αποσπάσματα και εφαρμόζει τις αποφάσεις της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου για θέματα φοιτητικής μέριμνας.

Υφιστάμενη κατάσταση μηχανογράφησης τμήματος

Στο πρόγραμμα που λειτουργεί η Γραμματεία του Τμήματος Εικαστικών Τεχνών περιλαμβάνονται πεδία για τις διαδικασίες της Φοιτητικής Μέριμνας τα οποία δεν τέθηκαν ποτέ σε λειτουργία λόγω έλλειψης παραμετροποίησής τους. Για τους φοιτητές του Τμήματος Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης τα στοιχεία των φοιτητών δίδονται χειρόγραφα λόγω ελλείψεως σχετικού προγράμματος.

Για τους λόγους αυτούς μέχρι σήμερα τηρούνται ηλεκτρονικά σε καταστάσεις Excel οι αιτήσεις που υποβάλλονται για σίτιση, στέγαση και υγειονομική περίθαλψη καθώς και η παρακολούθηση της πορείας αυτών.

Α)για τις αιτήσεις σίτισης τηρούνται αρχεία για κάθε ακαδημαϊκό έτος που περιλαμβάνουν:

1. ονοματεπώνυμο

15PROC002604510 2015-02-27

2. όνομα πατρός
3. αριθμό μητρώου
4. ακαδημαϊκό τμήμα
5. οικονομικά στοιχεία (ατομικά και οικογενειακά)
6. αριθμό εκδοθείσας κάρτας

Β) για τις **αιτήσεις στέγασης** τηρούνται αρχεία για κάθε ακαδημαϊκό έτος που περιλαμβάνουν:

1. ονοματεπώνυμο
2. όνομα πατρός
3. αριθμό μητρώου
4. ακαδημαϊκό τμήμα
5. οικονομικά στοιχεία (ατομικά και οικογενειακά)
6. έτος γεννήσεως
7. τόπο μόνιμης διαμονής
8. ημερομηνία έναρξης κ'λήξης στέγασης
9. αριθμό εκδοθείσας κάρτας
10. αριθμό δωματίου ξενοδοχείου

Γ) για τις **αιτήσεις υγειονομικής περίθαλψης** τηρείται ένα (1) ενιαίο αρχείο που περιλαμβάνει:

1. ονοματεπώνυμο
2. όνομα πατρός
3. αριθμό μητρώου
9. ακαδημαϊκό τμήμα
10. ημερομηνία πρώτης εγγραφής
11. ημερομηνία έκδοσης βιβλιαρίου
12. αριθμός ΑΜΚΑ (Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης)
13. ημερομηνία λήξης βιβλιαρίου ή επιστροφής βιβλιαρίου

Στο συγκεκριμένο αρχείο έχουν καταχωρηθεί από το έτος 2006 όλες οι υποβληθείσες αιτήσεις μέχρι σήμερα. Για τις αιτήσεις προηγούμενων ετών δεν βρέθηκε αρχείο ηλεκτρονικής καταχώρησης και έγιναν κάποιες εγγραφές από λίστες που υπήρχαν.

Δ) για τις **αιτήσεις έκδοσης Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθένειας(Ε.Κ.Α.Α.)** τηρείται αρχείο μέσα στο ειδικό πρόγραμμα, από το έτος 2009 που τις εκδίδει το Τμήμα Σπουδών & Φοιτητικής Μέριμνας και εκδίδονται ετήσια στατιστικά στοιχεία προς τον αρμόδιο φορέα.

Ε) βεβαιώσεις για πτυχιούχους: με την ανακήρυξή του σε πτυχιούχο, ο δικαιούχος των παραπάνω παροχών επιστρέφει τα σχετικά αποδεικτικά (βιβλιάριο, κάρτες) στο

15PROC002604510 2015-02-27

αρμόδιο τμήμα, εκδίδεται βεβαίωση επιστροφής προς τη Γραμματεία του οικείου Τμήματος την οποία προσκομίζει προκειμένου να παραλάβει το πτυχίο του. Για τις βεβαιώσεις που εκδίδει το Τμήμα, τηρείται σχετικό αλφαβητικό αρχείο και ενημερώνεται το ηλεκτρονικό αρχείο των βιβλιαρίων και καρτών υγείας

Ο αριθμός πρωτοκόλλου για όλες τις παραπάνω αιτήσεις δίνεται από το Γενικό Πρωτόκολλο της Α.Σ.Κ.Τ.

Συνεργασία τμήματος με άλλες διοικητικές οργανικές ενότητες της Α.Σ.Κ.Τ.

- 1) **Γραμματείες ακαδημαϊκών τμημάτων:** για την παροχή στοιχείων φοιτητών, έκδοση βεβαιώσεων αποφοίτων, παροχή διευκρινήσεων για την εφαρμογή του ν.4009/2011 και παροχή σχετικού ενημερωτικού υλικού
- 2) **Γενικό Πρωτόκολλο:** πρωτοκολλούνται όλες οι υποβαλλόμενες αιτήσεις προς το Τμήμα Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας και η σχετική αλληλογραφία.
- 3) **Τμήμα Λογιστηρίου:** έκδοση βεβαιώσεων για τον αριθμό των σιτιζομένων και στεγαζομένων φοιτητών για την καταβολή της αντίστοιχης δαπάνης, θεώρηση αποδείξεων πληρωμής νοσηλείας φοιτητών.
- 4) **Τμήμα Προμηθειών:** συνεργασία για τις προκηρύξεις διαγωνισμών σε θέματα σίτισης και στέγασης, για την προμήθεια εξοπλισμού του εστιατορίου, για την προμήθεια εξοπλισμού και αναλωσίμων του τμήματος.
- 5) **Τμήμα Διεθνών Σχέσεων-Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών:** ζητείται παροχή στοιχείων/βεβαιώσεων για φοιτητές που μετακινούνται στο εξωτερικό στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus, προκειμένου να εκδοθεί η Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας εφόσον ασφαλίζονται από το Ίδρυμα.
- 6) **Τμήμα Διαχείρισης Δικτύων:** τεχνική υποστήριξη για την ανάρτηση ανακοινώσεων και ενημερωτικών κειμένων/πληροφοριών στην ιστοσελίδα της Α.Σ.Κ.Τ.
- 7) **Αυτοτελές Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών:** τεχνική υποστήριξη και έλεγχος εγκαταστάσεων για τη λειτουργία του φοιτητικού εστιατορίου της οδού Πειραιώς 256, παροχή στοιχείων για καλλιτεχνικούς σταθμούς.

Με όλες τις διοικητικές οργανικές ενότητες της Α.Σ.Κ.Τ. για παροχή στοιχείων για έκδοση οδηγού σπουδών των ακαδημαϊκών τμημάτων

Συνεργασία τμήματος με εξωτερικούς φορείς

- 1) **Εποπτεύον υπουργείο:** με την οικεία Δ/νση Φοιτητικής Μέριμνας όπου παρέχουμε στοιχεία που ζητούνται κάθε φορά και υποβάλλουμε

15PROC002604510 2015-02-27

διευκρινιστικά ερωτήματα στα οποία λαμβάνουμε συνήθως ασαφείς απαντήσεις)

- 2) **ΑΕΙ της ημεδαπής:** με τα αντίστοιχα τμήματα Φοιτητικής Μέριμνας όπου ανταλλάσσουμε εμπειρία και τεχνογνωσία και με τα πολιτιστικά και αθλητικά τμήματα για την ψυχαγωγία κ άθληση των φοιτητών της Α.Σ.Κ.Τ.
- 3) **Ελεγκτές ιατροί Πανεπιστημιακής Λέσχης Παν/μίου Αθηνών:** ερωτήματα σχετικά με την περίθαλψη των φοιτητών και την θεώρηση βιβλιαρίων τους
- 4) **Δημόσια νοσοκομεία -Παν/μιακές κλινικές-ιατρικά κέντρα:** διευκρινήσεις σχετικά με την νοσηλεία των φοιτητών και την καταβολή της δαπάνης, έκδοση βεβαιώσεων ασφάλισης φοιτητών όταν αυτές ζητούνται
- 5) **Συνεργαζόμενοι ιατροί κ' φαρμακεία:** παροχή διευκρινήσεων για την περίθαλψη των φοιτητών και τη χορήγηση φαρμάκων και τον τρόπο καταβολής της σχετικής δαπάνης. Επίσης, για διευκόλυνση των φοιτητών, ανακοινώνεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος κατά διαστήματα, σε γιατρούς διαφόρων ειδικοτήτων η οποία κοινοποιείται και στον Ιατρικό Σύλλογο Αθηνών
- 6) **Γενική Γραμματεία Αθλητισμού -Επιτροπή Αθλητισμού Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης:** υποβολή αιτημάτων για τη διάθεση ωρομισθίων καθηγητών φυσικής αγωγής, συμμετοχή σε συνέδρια και ημερίδες
- 7) **Δήμοι Αττικής:** υποβολή αιτημάτων παροχή αθλητικών εγκαταστάσεων για χρήση των φοιτητών της Α.Σ.Κ.Τ.
- 8) **Φορείς διενέργειας Πανεπιστημιάδων:** για αποστολή και συμμετοχή φοιτητών ή ομάδων φοιτητών
- 9) **Εικαστικό Επιμελητήριο:** σχετικά με την ασφάλιση των αποφοίτων της Α.Σ.Κ.Τ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΑΝΤΑΛΛΑΓΩΝ

Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων-Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών είναι αρμόδιο, σύμφωνα με τον Οργανισμό της Α.Σ.Κ.Τ., για την υπογραφή διαπανεπιστημιακών συμφωνιών συνεργασίας, παρακολούθησης υλοποίησης, εφαρμογής και ανάπτυξής τους, το συντονισμό των προγραμμάτων ανταλλαγής φοιτητών, την προώθηση των προγραμμάτων καλλιτεχνικών ανταλλαγών, την ενημέρωση και παροχή πληροφοριών σχετικά με τα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ERASMUS, SOCRATES, TEMPUSLINGUA) και το συντονισμό υλοποίησής τους, τη διεκπεραίωση των διαδικασιών υποβολής προτάσεων προγραμμάτων, απολογισμού οικονομικής εν γένει διαχείρισης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ε.Ε., την προώθηση συμμετοχής του Ιδρύματος σε διεθνείς συναντήσεις, την οργάνωση διεθνών συνεδρίων, τον

15PROC002604510 2015-02-27

προγραμματισμό και την υλοποίηση των αδειών εκπαιδευτικών σπουδών για τους ξένους φοιτητές (εκμάθηση ελληνικής γλώσσας, διαλέξεις, κ.λ.π.)

Η αναλυτική περιγραφή των διαδικασιών ανά αντικείμενο ήτοι

- ο διεκπεραίωση – οργάνωση μετάβασης των φοιτητών σε ιδρύματα του εξωτερικού
- ο Υποδοχή ξένων φοιτητών στο Ίδρυμα.
- ο συντονισμός κινητικότητας διδασκόντων της ΑΣΚΤ σε Ιδρύματα του

εξωτερικού και αντιστρόφως, καθώς και συντονισμός κινητικότητας διοικητικού προσωπικού – διεκπεραίωση διμερών συμβάσεων.

- ο διεκπεραίωση συνεργασίας με το ΙΚΥ.

το Οργανόγραμμα της Διεύθυνσης, οι υποδομές, οι οργανικές και εξωτερικές σχέσεις, εμφανίζονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3**, το οποίο περιέχει την Έκθεση Τεκμηρίωσης και τον Πίνακα διαδικασιών και προτάσεων της Διεύθυνσης.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΚΤΥΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Η Διεύθυνση Δικτύων και Μηχανοργάνωσης αποτελείται από δύο Τμήματα ήτοι

- Τμήμα Διαχείρισης Δικτύων
- Τμήμα Μηχανοργάνωσης

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΝ

Το Τμήμα Δικτύων & Επικοινωνιών της ΑΣΚΤ δημιουργήθηκε στα πλαίσια της έργων ΕΠΕΑΕΚ «Δίκτυο Τηλεματικής της ΑΣΚΤ» και «Δίκτυο πρόσβασης και υπηρεσίες δικτύου κορμού για την εκπαίδευση – Gunet» του Β' ΚΠΣ του ΥΠΕΠΘ με συγχρηματοδότηση από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους.

Με βάση τον κανονισμό λειτουργίας του όπως εγκρίθηκε από τα αρμόδια όργανα της σχολής, έχει κύρια αποστολή και στόχο του :

- 1) Την διαχείριση και υποστήριξη του Δικτύου της ΑΣΚΤ
- 2) Την υποστήριξη και την ανάπτυξη της Πανεπιστημιακής έρευνας και διδασκαλίας με την χρήση προηγμένων υπηρεσιών

Τηλεματικής (πολυμεσικές

εφαρμογές δικτύου, ανοιχτά συστήματα Τηλεδιδασκαλίας και Τηλεκπαίδευσης, ανάπτυξη πολυμεσικών τίτλων, κλπ.).

Στις βασικές αρμοδιότητες του ΤΔΕ υπάγονται, η υποστήριξη υπηρεσιών δικτύου δεδομένων και η υποστήριξη του δικτύου φωνής της ΑΣΚΤ, αναλυτικότερα αναφορικά με το Δίκτυο Δεδομένων το προσωπικό του Τ.Δ.Ε έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- διαχείριση ενεργού και παθητικού εξοπλισμού του δικτύου δεδομένων

(διάρθρωση, επίβλεψη λειτουργίας, εντοπισμός και αποκατάσταση βλαβών),

15PROC002604510 2015-02-27

- τεκμηρίωση ενεργών στοιχείων δικτύου δεδομένων (δρομολογητές, κόμβοι μεταγωγής, εξυπηρετητές),
- την αντιμετώπιση περιστατικών παραβίασης της ασφάλειας του δικτύου και την δεοντολογία των υπηρεσιών πληροφόρησης,
- διαχείριση σύνδεσης με τον εξωτερικό κόσμο (Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο GUNET, Εθνικό Ερευνητικό Δίκτυο GRnet),
- τεχνική υποστήριξη των υποδικτύων της Σχολής
- κεντρική τεχνική υποστήριξη των χρηστών (Help-Desk),
- εγκατάσταση, λειτουργία, διαχείριση και τεκμηρίωση κεντρικών υπηρεσιών τηλεματικής (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, υπηρεσίες ηλεκτρονικού καταλόγου και υπηρεσίες πληροφόρησης),
- συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων χρήσης του δικτύου δεδομένων και των υπηρεσιών τηλεματικής,
- εξειδίκευση προτάσεων επικαιροποίησης και αναβάθμισης του εξοπλισμού και των υπηρεσιών του δικτύου δεδομένων,
- εγκατάσταση και διαχείριση προηγμένων εφαρμογών τηλεματικής.

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Το αντικείμενό του τμήματος υποστηρίζεται κατά περίπτωση από εξωτερικούς συνεργάτες (outsourcing προσωπικό 2 ατόμων) που διαχειρίζονται από άποψη πληροφορικής, τα προγράμματα των ακαδημαϊκών τμημάτων-διδακτικών αναγκών, και των Διοικητικών Υπηρεσιών. Επίσης παρέχουν υποστήριξη (software & hardware) στον εξοπλισμό όλου του Ιδρύματος (είτε αφορά εκπαίδευση, είτε αφορά στη διοίκηση). Στις αρμοδιότητες του τμήματος περιλαμβάνονται:

- Ανάλυση και σχεδιασμός της μηχανοργάνωσης των υπηρεσιών του Ιδρύματος

Η ΑΣΚΤ τα τελευταία κυρίως χρόνια έχει εκσυγχρονιστεί σε μεγάλο βαθμό σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει προς την εκπαιδευτική κοινότητα. Σχεδόν όλο το

διοικητικό προσωπικό χρησιμοποιεί τελευταίας γενιάς Η/Υ και ελάχιστες πλέον είναι

οι εργασίες που γίνονται χειρόγραφα. Υπάρχουν 5 εξυπηρετητές που χρησιμοποιούνται για το σκοπό αυτό. Συγκεκριμένα η Υπηρεσία Φοιτητολογίου όπου

περιλαμβάνονται τα στατιστικά στοιχεία και η προβολή στο Διαδίκτυο των στοιχείων

του κάθε φοιτητή, χρησιμοποιεί 3 εξυπηρετητές. Ο ένας εκ των οποίων επίσης χρησιμοποιείται ως domain controller και file server για όλο το Διοικητικό

15PROC002604510 2015-02-27

προσωπικό. Ένας τέταρτος εξυπηρετητής "κρατάει" όλα τα backup των υπολοίπων και ένας ακόμα χρησιμοποιείται αποκλειστικά από την οικονομική Υπηρεσία. Ωστόσο υπάρχουν Διοικητικές Ενότητες που δεν χρησιμοποιούν κάποια συγκεκριμένη εφαρμογή για την διεκπεραίωση του αντικειμένου τους, παρά μόνο προγράμματα word και excel.

- Σύνταξη και τεκμηρίωση των αναγκαίων προγραμμάτων Η/Υ του ιδρύματος
- Αρχαιοθήτηση και τήρηση αρχείου προγραμμάτων
- Εκπαίδευση και συνεχή ενημέρωση χρηστών
- Χειρισμός της κεντρικής μονάδας και τερματικών
- Εκτίμηση αναγκών στα διάφορα υλικά προετοιμασίας στοιχείων
- προμήθειες και προληπτική συντήρηση μηχανών
- Βελτίωση και συντήρηση του λογισμικού του συστήματος
- Παροχή συμπληρωματικών συμβουλευτικών υπηρεσιών για τεχνικά θέματα

ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΈΡΕΥΝΑΣ

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων είναι η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών οποιουδήποτε είδους, οι οποίες είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης και έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, ως και άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από τα μέλη του εν ενεργεία επιστημονικού προσωπικού της Α.Σ.Κ.Τ. (ΔΕΠ, ΕΔΠ, ΕΕΠ) ή και με τη συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων του Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου.

Η φυσιογνωμία του Ε.Λ.Κ.Ε. της Α.Σ.Κ.Τ. παρουσιάζεται επιγραμματικά ως εξής:

1. Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

I. Η Επιτροπή Ερευνών

II. Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ

c1. Αρμοδιότητες Γραμματείας

c2. Αρμοδιότητες του Προϊστάμενου της Γραμματείας

c3. Στελέχωση Γραμματείας – Ανάθεση Καθηκόντων

c4. Οργάνωση της Γραμματείας- Οργανόγραμμα

2. Εμπειρία Υλοποίησης έργων Γ'ΚΠΣ μέσω του Προγράμματος Κοινωνίας της

Πληροφορίας

3. Εμπειρία υλοποίησης έργων Γ' ΚΠΣ μέσω ΕΠΕΑΕΚ

4. Υλοποίηση Πράξεων στο πλαίσιο της ΕΥΔ ΕΠΔΒΜ, Ψηφιακής Σύγκλισης

5. Κύκλοι εργασιών ετών 2010,2009,2008

15PROC002604510 2015-02-27

6. Νομοθεσία
7. Διαδικασίες
8. Πιστοποίηση
9. Προβλήματα
10. Προτάσεις

A1.1.5 Παρουσίαση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

A. Υποδομές σε κεντρικό υπολογιστικό εξοπλισμό και δίκτυα

Η ΑΣΚΤ διαθέτει ικανοποιητική δικτυακή και υπολογιστική υποδομή. Το δίκτυο δεδομένων της ΑΣΚΤ συνδέεται με το Διαδίκτυο μέσω του Εθνικού Δικτύου Έρευνας και Τεχνολογίας. Το δίκτυο δεδομένων καλύπτει τις δύο ομάδες κτηριακών εγκαταστάσεων και αποτελείται από δίκτυα διανομής και δίκτυο κορμού. Τα δίκτυα διανομής περιλαμβάνουν τη δομημένη καλωδίωση και το δικτυακό εξοπλισμό στο εσωτερικό των κτιρίων, ενώ το δίκτυο κορμού διασυνδέει τα επιμέρους δίκτυα διανομής μέσω τεχνολογίας οπτικής ίνας, καλωδίου utr και ασύρματης γέφυρας. Στα δίκτυα δεδομένων διασυνδέονται περίπου 500 χρήστες, εκ των οποίων όλοι έχουν πρόσβαση με υψηλές ταχύτητες (100 Mbps). Η αρχιτεκτονική της υπάρχουσας δικτυακής υποδομής παρουσιάζεται στο παρακάτω σχήμα:

Τοπολογία δικτύου δεδομένων

Το δίκτυο δεδομένων της Α.Σ.Κ.Τ. αποτελείται στην πράξη από δύο επί μέρους διαφορετικά και ξεχωριστά δίκτυα (ένα βρίσκεται στο κτήριο της οδού Πατησίων και ένα στο κτήριο της οδού Πειραιώς). Το δίκτυο στα κτήρια της οδού Πειραιώς αποτελείται από επί μέρους τοπικά (ασύρματα Wifi και ενσύρματα) δίκτυα Ethernet και μέσω κεντρικών δρομολογητών διασυνδέεται στο Ε.Δ.Ε.Τ. (Εθνικό Δίκτυο Έρευνας & Τεχνολογίας). Αντίστοιχα το δίκτυο στο κτήριο της οδού Πατησίων αποτελείται από επί μέρους τοπικά (ασύρματα Wifi και ενσύρματα) δίκτυα που δρομολογούνται προς το Ε.Δ.Ε.Τ. μέσω της υποδομής που παρέχει το Εθνικό Μετσόβειο Πολυτεχνείο η οποία βρίσκεται σε γειτονιάζοντα κτήρια στο χώρο του Μετσοβείου στην Πατησίων. Τα επί μέρους τοπικά δίκτυα σε κάθε κτήριο διαρθρώνονται σε αντίστοιχα εικονικά δίκτυα (VLANS) τα οποία αντιστοιχίζονται στις επί μέρους υπηρεσιακές μονάδες της Α.Σ.Κ.Τ.

15PROC002604510 2015-02-27

Φυσική ασφάλεια

Σε συνεργασία με την Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος, διασφαλίζεται η φυσική προστασία των χώρων (κατανεμητές, δωμάτια εξοπλισμού) όπου είναι εγκατεστημένος ο δικτυακός εξοπλισμός, και η διατήρηση περιβάλλοντος που εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία του εξοπλισμού.

Υφιστάμενη υποδομή υπολογιστικού εξοπλισμού & περιφερειακών

Μέσω του δικτύου δεδομένων της Α.Σ.Κ.Τ. διασυνδέεται ένας μεγάλος αριθμός υπολογιστών (εξυπηρετητών, σταθμών εργασίας) και περιφερειακών, παρουσιάζονται ακολούθως τα ποσοτικά και ποιοτικά στοιχεία του υπολογιστικού εξοπλισμού που υπάρχει όπως κατανέμεται στις δύο εγκαταστάσεις.

α. Κτιριακές εγκαταστάσεις Πατησίων

Στο κτήριο της Πατησίων βρίσκονται εγκατεστημένοι έξι (6) εξυπηρετητές, πενήντα (50) προσωπικοί σταθμοί εργασίας διαφόρων μοντέλων και κατασκευαστών (Dell, HP, Compaq κλπ), εκτυπωτές τεχνολογίας Laser διαφόρων μοντέλων και κατασκευαστών, εκτυπωτές τεχνολογίας inkjet διαφόρων μοντέλων και διαφόρων εταιριών, εκτυπωτές τεχνολογίας Dot Matrix διαφόρων μοντέλων και κατασκευαστών και ψηφιοποιητές διαφόρων μοντέλων και κατασκευαστών.

β. Κτιριακές εγκαταστάσεις Πειραιώς

Στο κτήριο της Πειραιώς, βρίσκονται εγκατεστημένοι δώδεκα (12) εξυπηρετητές, εκατόν πενήντα (150) προσωπικοί σταθμοί εργασίας διαφόρων μοντέλων και κατασκευαστών (Dell, HP, Compaq, Apple κλπ), είκοσι (20) εκτυπωτές τεχνολογίας Laser διαφόρων μοντέλων και κατασκευαστών, εικοσιπέντε (25) εκτυπωτές τεχνολογίας inkjet διαφόρων μοντέλων και διαφόρων εταιριών, δύο (2) εκτυπωτές τεχνολογίας Dot Matrix διαφόρων μοντέλων και κατασκευαστών, τριάντα (30) ψηφιοποιητές διαφόρων μοντέλων και κατασκευαστών

Λογισμικό συστημάτων & βασικά πακέτα λογισμικού

Τα λογισμικά συστήματος στους σταθμούς εργασίας είναι κατά βάση Windows στις διάφορες εκδοχές τους (XP, Vista, 7), εκτός από τους δεκαπέντε σταθμούς Apple που έχουν το δικό τους λειτουργικό (MacOS). Σε όλους σχεδόν τους σταθμούς

15PROC002604510 2015-02-27

εργασίας είναι εγκατεστημένο κάποιο λογισμικό αυτοματισμού γραφείου (MSOffice 2003, 2007, 2010 - OpenOffice), ενώ οι υπολογιστές είναι κατάλληλα παραμετροποιημένοι προκειμένου να διασυνδέονται λειτουργικά στα επί μέρους τοπικά δίκτυα. Η πρόσβαση σε κάθε υπολογιστή είναι ελεγχόμενη και γίνεται με πιστοποίηση του χρήστη σε επίπεδο τοπικού δικτύου μέσω των υπηρεσιών καταλόγου (Directory Services) που παρέχονται είτε στο επίπεδο του τοπικού δικτύου είτε μέσω του Κέντρου Δικτύων. Το σύνολο των σταθμών εργασίας που είναι συνδεδεμένοι στο δίκτυο δεδομένων έχει πρόσβαση, μέσω του φυλλομετρητή (browser) που είναι εγκατεστημένος, στο διαδίκτυο και στον παγκόσμιο Ιστό. Στους σταθμούς εργασίας είναι εγκατεστημένο επίσης λογισμικό προστασίας από ιούς.

Λόγω της σταδιακής επέκτασης του εξοπλισμού της Α.Σ.Κ.Τ. κατά τα τελευταία 15 χρόνια, υπάρχει μεγάλη ποικιλία στους τύπους και στις εκδόσεις των εγκατεστημένων βασικών πακέτων λογισμικού, σε κάθε σταθμό εργασίας. Εξασφαλίζεται όμως παρ' όλα αυτά ένα βασικό επίπεδο διαλειτουργικότητας.

Στους εξυπηρετητές αντίστοιχα υπάρχουν Λειτουργικά Συστήματα της εταιρείας Microsoft (Windows 2003, 2008, 2012), ενώ σε επίπεδο βάσεων δεδομένων υπάρχουν εγκατεστημένες διάφορες εκδόσεις των προϊόντων RDBMS της Oracle και της Microsoft που εξυπηρετούν τις διάφορες ειδικές εφαρμογές λογισμικού όπως παρουσιάζονται παρακάτω.

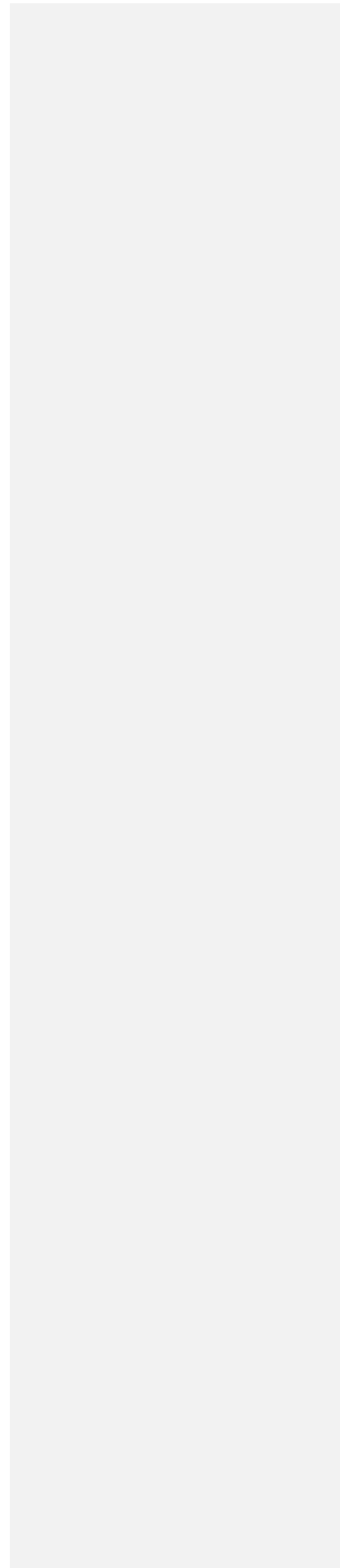
Ειδικές εφαρμογές λογισμικού

Οι ειδικές εφαρμογές λογισμικού ανάλογα με τη λειτουργικότητα και τις υπηρεσίες που παρέχουν διακρίνονται σε :

- Ο1. Εφαρμογές που καλύπτουν την διοικητική και οικονομική διαχείριση της Σχολής και έχουν ως τελικούς χρήστες το προσωπικό των αντίστοιχων υπηρεσιών
- Ο2. Εφαρμογές που καλύπτουν τη διαχείριση των φοιτητών, των εργασιών και της αξιολόγησής τους και έχουν ως τελικούς χρήστες τα μέλη ΔΕΠ και το προσωπικό των γραμματειών των Τμημάτων (Γραμματεία Εικαστικών, Γραμματεία Θεωρητικών, Γραμματεία Μεταπτυχιακών)

15PROC002604510 2015-02-27

- Ο3. Εφαρμογές που καλύπτουν την εκπαιδευτική και ερευνητική δραστηριότητα της Σχολής και έχουν ως τελικούς χρήστες τα μέλη ΔΕΠ, τους ερευνητές-μεταπτυχιακούς σπουδαστές και τους φοιτητές.



15PROC002604510 2015-02-27

Οι ειδικές εφαρμογές που ανήκουν στην πρώτη ομάδα (Ο1), είναι εγκατεστημένες κατά κύριο λόγο στις υπολογιστικές υποδομές των κτιριακών εγκαταστάσεων της οδού Πατησίων και λειτουργούν κατά κύριο λόγο στο μοντέλο client/server, είναι ειδικότερα οι εξής:

- Οικονομική & Λογιστική Διαχείριση: Εφαρμογή αρχιτεκτονικής client/server της εταιρείας OTS που βασίζεται σε βάση δεδομένων Oracle (ver. 10.1) και έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση όλων των εργασιών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Γενικό Πρωτόκολλο. Εφαρμογή σε clipper σε περιβάλλον DOS που υποστηρίζει το γενικό πρωτόκολλο και την αντιστοίχιση αριθμών γενικών πρωτοκόλλων.
- Πρωτόκολλο Γραμματείας: Εφαρμογή σε clipper σε περιβάλλον DOS που υποστηρίζει τις εργασίες έκδοσης και αντιστοίχισης αριθμών πρωτοκόλλων των γραμματειών των τμημάτων της Σχολής.
- «Έρευνα» : Εφαρμογή σε clipper σε περιβάλλον DOS που υποστηρίζει τις εργασίες του τμήματος ειδικών λογαριασμών & ερευνητικών προγραμμάτων.
- «Μισθοδοσία» : Εφαρμογή αρχιτεκτονικής client/server της εταιρείας OTS που βασίζεται σε βάση δεδομένων Oracle (ver. 10.1) και έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση όλων των εργασιών για τη μισθοδοσία του προσωπικού της Σχολής.

Οι ειδικές εφαρμογές που ανήκουν στην δεύτερη ομάδα (Ο2) και είναι εγκατεστημένες στις Γραμματείες των Τμημάτων, είναι οι εξής:

- Διαχείριση Γραμματείας : Εφαρμογή αρχιτεκτονικής client/server της εταιρείας Cardisoft (Cardisoft e-university) που βασίζεται σε βάση δεδομένων MSSQL 2005. Η εφαρμογή καλύπτει πλήρως κάθε βασική λειτουργία των Γραμματειών των τμημάτων της σχολής. Ως λειτουργία αναφέρονται η διαχείριση δεδομένων φοιτητών, η καταγραφή των μεταβολών της σπουδαστικής κατάστασης, το πρόγραμμα σπουδών,

15PROC002604510 2015-02-27

στοιχεία μαθημάτων, δηλώσεις και εισαγωγή βαθμολογίας, έκδοση πιστοποιητικών, ανακήρυξη πτυχιούχων.

- «Φοιτητολόγιο»: Εφαρμογή σε clipper σε περιβάλλον DOS που υποστηρίζει συμπληρωματικές εργασίες των Γραμματειών.
- «Ε.Κ.Α.Α.» : Εφαρμογή αρχιτεκτονικής client/server που βασίζεται σε βάση δεδομένων Oracle (ver 10.1) και διαχειρίζεται τις εργασίες έκδοσης Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασθενείας.

Οι ειδικές εφαρμογές που ανήκουν στην τρίτη ομάδα (Ο3) και είναι εγκατεστημένες σε σταθμούς εργασίας που χρησιμοποιούνται από μέλη ΔΕΠ ή σε σταθμούς εργασίας που βρίσκονται στις αίθουσες πληροφορικής των διαφόρων εργαστηρίων της Σχολής, είναι ένα πλήθος από άλλες εφαρμογές που χρησιμοποιούνται από φοιτητές και μέλη ΔΕΠ για την δημιουργία εργασιών μέσω υπολογιστή (π.χ. Adobe Photoshop, Premiere, Flash, 3DS MAX, Autodesk Autocad κλπ)

Σε κεντρικό επίπεδο μέσω της υποδομής αυτής παρέχονται από το αρμόδιο τμήμα οι ακόλουθες υπηρεσίες:

- DNS, που αφορούν στην Ονοματολογία του δικτύου (δηλαδή των asfa.gr και ασκτ.gr, καθώς και όλων των subdomains) Η σχολή διαθέτει πλέον έξι C Class δίκτυα,
- WWW, την παροχή δηλαδή του κεντρικού αλλά και επιμέρους ιστότοπων που να συσχετίζονται με το Δίκτυο Δεδομένων της σχολής παρέχοντας παράλληλα την δυνατότητα στους εκάστοτε διαχειριστές τους την απομακρυσμένη πρόσβαση (FTP), για την δημιουργία και ενημέρωσή τους. Παράλληλα υπάρχουν πλέον και διατίθενται
 - ο δικτυακές πύλες (portals), προς επιμέρους τμήματα και εργαστήρια, τα οποία διαχειρίζονται τοπικοί διαχειριστές ή το ΤΔΕ,
 - ο E-Mail, με την παροχή 200 και πλέον mail accounts σε μέλη της σχολής όσο και του εξωτερικού (Erasmus). Υπάρχει η δυνατότητα χρήσης webmail, εκτός του POP3/SMTP. Παράλληλα όλη η αλληλογραφία ελέγχεται κεντρικά για ιούς και ανεπιθύμητα μηνύματα,
- FTP, με 3 FTP servers για την μεταφορά πληροφορίας μέσω του δικτύου της ΑΣΚΤ,
- WIFI για ασύρματη πρόσβαση στο Δίκτυο με 17 σημεία παρουσίας (hotspots) σε Πατησίων και Πειραιώς,
- VOICE OVER IP, για την διασύνδεση πάνω από γραμμές Data, των 2 Τηλεφωνικών Κέντρων σε Πειραιώς και Πατησίων,

15PROC002604510 2015-02-27

- VIDEO SERVICES, που χωρίζονται σε 2 κατηγορίες:
 - ο Α) Υπηρεσία Εικονοροών (Video Streaming). Η υπηρεσία αυτή περιλαμβάνει τη μετάδοση πολυμέσων σε πραγματικό χρόνο.
 - ο Β) Υπηρεσία Εικονογραφίας Κατ' Απαίτηση (Video On Demand). Η υπηρεσία αυτή παρέχει στο χρήστη δυνατότητα αναζήτησης οπτικοακουστικού περιεχομένου (όπως διάλεξη, σεμινάριο ή παρουσίαση σε μορφή video) του ενδιαφέροντός του και στη συνέχεια επιλογή, ανάκτηση και παρουσίαση του περιεχομένου αυτού σε πραγματικό χρόνο στο τερματικό του. Η υπηρεσία αυτή αποτελεί πλέον αναπόσπαστο κομμάτι της διδασκαλίας του Τμήματος Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης αλλά και ορισμένων μαθημάτων του Εικαστικού Τμήματος μέσω ολοκληρωμένης πλατφόρμας Τηλεκπαίδευσης (E-class).

Β. Υποδομές σε συναφείς εφαρμογές και πληροφοριακά συστήματα

Στα Τμήματα οι Γραμματείες, οι οποίες επωμίζονται το κύριο βάρος της εξυπηρέτησης των φοιτητών, σήμερα διαθέτουν εξειδικευμένο λογισμικό Γραμματειών της εταιρείας Cardisoft ((Cardisoft e-university) που βασίζεται σε βάση δεδομένων MSSQL 2005) με το οποίο λειτουργούν ικανοποιητικά στο δικό τους αυτόνομο περιβάλλον και υποστηρίζονται πλήρως οι παρακάτω διαδικασίες:

- Διαχείριση δεδομένων προπτυχιακών φοιτητών
- Εγγραφές φοιτητών (διαχείριση ηλεκτρονικής καρτέλας φοιτητή)
- Διαχείριση σπουδαστικών μεταβολών (διαγραφές, μεταγραφές, ανανεώσεις εγγραφών)
- Διαχείριση δηλώσεων μαθημάτων (εισαγωγή, διαγραφή, μεταβολή)
- Έκδοση καταστάσεων (βαθμολογίας, πιστοποιητικών, αναλυτικών βαθμολογιών κτλ)
- Διαχείριση βαθμολογίας
- Διαχείριση συγγραμμάτων
- Ανακήρυξη πτυχιούχων
- Διαχείριση προγραμμάτων σπουδών

Το υφιστάμενο ΟΠΣ Φοιτητολογίου είναι μια εφαρμογή σε clipper σε περιβάλλον DOS που υποστηρίζει συμπληρωματικές εργασίες των Γραμματειών.

Το λογισμικό που θα προσφερθεί με την παρούσα διακήρυξη θα πρέπει να συνεργάζεται με τις υπάρχουσες εφαρμογές της γραμματείας, διαφορετικά θα πρέπει να εξασφαλιστεί ότι οι υπηρεσίες που θα προσφέρει καλύπτουν πλήρως τις υπάρχουσες λειτουργίες της γραμματείας. Ο Ανάδοχος μπορεί να εγκαταστήσει το λογισμικό που θα αναπτυχθεί είτε στην υπάρχουσα υποδομή εξυπηρετητών της ΑΣΚΤ είτε κατόπιν συνεννόησης στο data center του ΕΔΕΤ. Ο ακριβής αριθμός και οι

15PROC002604510 2015-02-27

προδιαγραφές των εξυπηρετών (virtualmachines) θα προκύψουν από τη μελέτη εφαρμογής.

Πρόσβαση στην εφαρμογή αυτή παρέχεται με δικαιώματα ανάγνωσής μόνο και στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ενώ η Γραμματεία του Τμήματος Ιστορίας της Τέχνης δεν χρησιμοποιεί τις δυνατότητες αυτής της εφαρμογής.

A1.1.6 Δράσεις που υλοποιούνται μέσω ΕΣΠΑ με στόχο την υλοποίηση των στρατηγικών στόχων της ΑΣΚΤ

Μέσα από τις δράσεις ΕΣΠΑ η ΑΣΚΤ στοχεύει στην ανάδειξή της σε ένα εξωστρεφές πανεπιστημιακό ίδρυμα. Η αναπτυξιακή προσπάθεια επικεντρώνεται στην προώθηση της έρευνας και της καινοτομίας στις καλές τέχνες, στη στήριξη της επιχειρηματικότητας, στο ανθρώπινο κεφάλαιο, στην απασχόληση, στον εκσυγχρονισμό της διοίκησης, στην προστασία του περιβάλλοντος, στην ολοκλήρωση των αναγκαίων υποδομών.

Τα έργα που υλοποιεί σήμερα η ΑΣΚΤ, μέσω του ΕΣΠΑ και τα οποία αποσκοπούν στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων της, χρηματοδοτούνται από τρία επιχειρησιακά προγράμματα:

1. ΕΠ Ψηφιακή Σύγκλιση
2. ΕΠ Διοικητική Μεταρρύθμιση
3. ΕΠ Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση

Στο πλαίσιο υλοποίησης πράξεων του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση», η ΑΣΚΤ υλοποιεί έργα με στόχο την ηλεκτρονική αναβάθμιση των διοικητικών -και ακαδημαϊκών υπηρεσιών της, λειτουργώντας παράλληλα με την υλοποίηση των έργων του Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση» με στόχο την αναβάθμιση και διεύρυνση των υπηρεσιών της. Επιπρόσθετα, στο πλαίσιο υλοποίησης πράξεων του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση», η ΑΣΚΤ υλοποιεί έργα που έχουν ως στόχο την ενίσχυση της δικτύωσης με άλλα Πανεπιστήμια και Ιδρύματα, την αγορά εργασίας, την ανάπτυξη της καινοτομίας και επιχειρηματικότητας και φορείς προώθησης της απασχόλησης, ώστε η ΑΣΚΤ να δημιουργήσει και αναπτύξει δίαυλο επικοινωνίας με την αγορά εργασίας, καθώς επίσης να αναπτύξει και να λειτουργήσει ένα Ολοκληρωμένο Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας.

Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση»

Τα έργα που έχουν εγκριθεί και υλοποιούνται με δικαιούχο την Α.Σ.Κ.Τ., μέσω του συγκεκριμένου Επιχειρησιακού Προγράμματος, είναι τα ακόλουθα:

I) Οργάνωση, ανάδειξη και προβολή ακαδημαϊκού περιεχομένου της ΑΣΚΤ

15PROC002604510 2015-02-27

Η Βιβλιοθήκη της Α.Σ.Κ.Τ με βασικό γνώμονα την βελτίωση των παρεχόμενων ψηφιακών υπηρεσιών για την εξασφάλιση της ισότιμης συμμετοχής των πολιτών στην πληροφόρηση αλλά και για την ενίσχυση της κατάρτισης, της εκπαίδευσης και της δια βίου μάθησης προτείνει τις ακόλουθες δράσεις:

1) Τη δημιουργία «Ιδρυματικού αποθετηρίου -Ψηφιακής βιβλιοθήκης» στο οποίο θα συμπεριληφθούν:

- Το υλικό που τεκμηριώνει όλες τις δραστηριότητες της Ακαδημαϊκής Κοινότητας, όπως σημειώσεις διδασκόντων, πτυχιακές, μεταπτυχιακές εργασίες, διδακτορικές διατριβές, εκδόσεις της Α.Σ.Κ.Τ , διαλέξεις ανακοινώσεις-συνέδρια κ.λ.π,
- τα εφήμερα (υλικό καλλιτεχνικών εκθέσεων, όπως αφίσες, προσκλήσεις, κείμενα κ.λ.π)
- το υλικό της υπάρχουσας ψηφιακής βιβλιοθήκης που αποτελείται από περιοδικά, βιβλία, εποπτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε για την εκπαίδευση φοιτητών της ΑΣΚΤ (500 χαρακτηριστικά-αντίγραφα έργων του Μουσείου του Λούβρου) καθώς και πολύτιμες και παλαιές εκδόσεις

Η δράση αυτή αποσκοπεί:

- ο στη διατήρηση του σπάνιου αυτού υλικού
- ο στην εύκολη χρήση του από την ακαδημαϊκή κοινότητα αλλά και το σύνολο των πολιτών για ερευνητικούς, εκπαιδευτικούς ή άλλους λόγους.
- ο στην αποτύπωση και συγχρόνως δημοσιοποίηση όλων των δραστηριοτήτων της Ακαδημαϊκής Κοινότητας
- ο στην πληρέστερη τεκμηρίωση της νεοελληνικής τέχνης.

2) Τη δημιουργία του ψηφιακού ιστορικού αρχείου.

Το ιστορικό αρχείο της Σχολής με έγγραφα από το 1837 έως το 1930 αποτελεί μοναδικό τεκμήριο της ιστορίας της Σχολής αλλά και της ιστορίας της νεοελληνικής τέχνης γεγονός που καθιστά απαραίτητη τη συγκέντρωση και την ψηφιοποίηση του. Παρόλο που ένα μεγάλο μέρος του βρίσκεται ήδη στη Βιβλιοθήκη, σημαντικός αριθμός εγγράφων βρίσκονται στο αρχείο του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου με το οποίο θα συνεργαστεί η ΑΣΚΤ για την υλοποίηση της παρούσας δράσης. Συγκεκριμένα το ΕΜΠ θα παραχωρήσει το πολύτιμο αυτό υλικό στην ΑΣΚΤ για επεξεργασία. Παρόμοιο υλικό βρίσκεται σε άλλους φορείς και ιδιωτικές συλλογές με τους οποίους έχουν γίνει ήδη επαφές για ένταξη του υλικού αυτού στο αρχείο της Σχολής.

Το σύνολο του ιστορικού αρχείου αποτελείται από έγγραφα πλημμελώς συντηρημένα, γεγονός που απαιτεί πολύ προσεκτικό χειρισμό ενώ η τεκμηρίωση θα πρέπει να υλοποιηθεί εντός της Σχολής προκειμένου να γίνει προσεκτική και αξιόπιστη διασταύρωση των στοιχείων που αναφέρονται στα διάφορα έγγραφα.

3) Την αναβάθμιση του ιστότοπου της βιβλιοθήκης και ανάπτυξη web 2.0 εφαρμογών

15PROC002604510 2015-02-27

Στα πλαίσια της συγκεκριμένης δράσης θα αναπτυχθεί μια σειρά από web 2.0 εφαρμογές οι οποίες θα ενσωματωθούν στις υπόλοιπες εφαρμογές της βιβλιοθήκης όπως ο ιστότοπος, η ψηφιακή βιβλιοθήκη, το αρχείο με σκοπό τη διασύνδεση αυτών και τη δημιουργία μιας online κοινότητας χρηστών της ΑΣΚΤ.

Παράλληλα με τις web 2.0 εφαρμογές, θα αναβαθμιστεί και θα μεταφραστεί στα Αγγλικά ο ιστότοπος της βιβλιοθήκης.

Στον ιστότοπο θα αναπτυχθεί εκτός των άλλων μια υπηρεσία σημασιολογικών συσχετισμών με στόχο την ευρύτερη θεματική προσέγγιση του έντυπου, ψηφιακού και ηλεκτρονικού περιεχομένου που διατίθεται από τη βιβλιοθήκη. Η υπηρεσία θα δημιουργηθεί σε συνεργασία με τη βιβλιοθήκη του Πάντειου Πανεπιστημίου..

Στόχος αυτής της υπηρεσίας είναι να επεξεργαζόμαστε από κοινού τις επισημάνσεις των χρηστών με σκοπό την καθιέρωση κοινών θεμάτων σε ότι αφορά ανθρωπιστικές επιστήμες, όπως κοινωνική ανθρωπολογία, ψυχολογία, κινηματογράφο, τέχνες γενικά κ.λ.π.

Σχετικά με τη διευκόλυνση της πρόσβασης των φοιτητών με αναπηρίες και την αναβάθμιση της πληροφοριακής παιδείας των φοιτητών θα παραμετροποιηθούν και θα εφαρμοσθούν οι υπηρεσίες που θα παραχθούν από τα αντίστοιχα έργα της οριζόντιας δράσης.

4) Προβολή

Οι δράσεις που προτείνονται να πραγματοποιηθούν είναι δύο ημερίδες (μια στους 12 μήνες και μια στους 24) οι οποίες θα προβάλλουν όλα τα σε εξέλιξη υποέργα και θα αναδείξουν στο κοινό τα οφέλη από τις νέες υπηρεσίες που θα αναπτυχθούν. Επιπρόσθετα,

στα πλαίσια του παρόντος υποέργου θα δημιουργηθεί έντυπο διαφημιστικό υλικό το οποίο θα μοιραστεί και θα πραγματοποιηθεί και μια διαδικτυακή καμπάνια προώθησης (Internet Marketing & SEO).

B) Σύγχρονες υπηρεσίες ηλεκτρονικής υποστήριξης και εξυπηρέτησης της ΑΣΚΤ

Το έργο, υποέργο του οποίου είναι και το παρόν υπό προκήρυξη έργο, στοχεύει στην αναβάθμιση των Πληροφοριακών Συστημάτων της ΑΣΚΤ, μέσω της υιοθέτησης νέων πρωτοπόρων και καινοτόμων τεχνολογιών που είναι απαραίτητες για την κάλυψη των άμεσων καθημερινών αναγκών στις παρακάτω περιοχές:

1. Π.Σ. Ακαδημαϊκών Θεμάτων (το παρόν έργο)
2. Π.Σ. Διοικητικών Θεμάτων
3. Π.Σ. Διαχείρισης Ερευνητικών Προγραμμάτων
4. Π.Σ. Οικονομικής Διαχείρισης
5. Π.Σ. Διαχείρισης Τεχνικών Έργων
6. Π.Σ. Διαχείρισης Προμηθειών & Ακίνητης Περιουσίας

15PROC002604510 2015-02-27

Το έργο θα δημιουργήσει και θα θέσει σε παραγωγή υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, πλήρως διαθέσιμες ηλεκτρονικά (fully available online), που θα καλύπτουν όλο το φάσμα δραστηριοτήτων ενός Ιδρύματος Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και αφορούν στη συνολική υποστήριξη της ακαδημαϊκής και διοικητικής του λειτουργίας, ώστε να επιτελέσει το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο του, καθώς τη σύνδεσή του με την Κοινωνία. Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, εξωτερικοί συνεργάτες, συνεργαζόμενοι φορείς, αλλά και οποιοσδήποτε απλός πολίτης, από οποιοδήποτε μέρος της χώρας ή και το εξωτερικό, θα έχουν ένα σημείο επαφής με τα Ακαδημαϊκά Ίδρυμα, από το οποίο θα λαμβάνουν με ασφαλή τρόπο και χωρίς διακρίσεις υπηρεσίες και ενημέρωση. Αναμένεται να καλυφθεί το σύνολο των Προπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών (2) και το σύνολο των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών (3) όλων των Τμημάτων του ιδρύματος, καθώς και το σύνολο των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, παρέχοντας ηλεκτρονικές υπηρεσίες προς κάθε πολίτη που αναζητεί πληροφόρηση ή συναλλάσσεται με το Ίδρυμα, με έμφαση σε προσωποποιημένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες (επιπέδου 4 και 5) προς στους 1668 φοιτητές, στα 60 άτομα του προσωπικού και στους περίπου 800 εξωτερικούς συνεργάτες, προμηθευτές και εργολάβους.

Οι υπηρεσίες που θα αναπτυχθούν θα καλύψουν τους παρακάτω τομείς:

Ακαδημαϊκές Υπηρεσίες. Αφορούν σε υπηρεσίες που σχετίζονται άμεσα με την ηλεκτρονικοποίηση, αυτοματοποίηση και ολοκλήρωση των υπηρεσιών προς φοιτητές και μέλη ΔΕΠ και παρέχονται από τις γραμματείες των τμημάτων σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο (π.χ. δηλώσεις μαθημάτων, παροχή πιστοποιητικών, φοιτητολογίου ενημέρωσης, χορήγηση συγγραμμάτων κ.α.), καθώς και των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας (π.χ. σίτιση, στέγαση, περίθαλψη κ.α.).

Διοικητικές Υπηρεσίες. Πρόκειται για υπηρεσίες που συνδέονται με την αυτοματοποίηση διοικητικών διαδικασιών του Πανεπιστημίου όπως παρακολούθηση προσωπικού, προκήρυξη νέων θέσεων, παροχή στατιστικών κ.λ.π..

Οικονομικές Υπηρεσίες: Πρόκειται για υπηρεσίες που συνδέονται με την αυτοματοποίηση των οικονομικών διαδικασιών και συγκεκριμένα διαδικασίες που αφορούν προμήθειες, μισθοδοσία, διαχείριση έργων κτλ.

Γενικότερα τα προς υλοποίηση ΠΣ θα αποτελούν μέρος ενός ευρύτερου οικοσυστήματος εφαρμογών του ιδρύματος στο οποίο θα συμμετέχει ένα κεντρικό σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικού μητρώου χρηστών το οποίο θα αναπτυχθεί από τη δράση Α1. Υπό το πλαίσιο αυτό ο σχεδιασμός των ΠΣ θα γίνει με γνώμονα οι διαδικασίες πιστοποίησης χρηστών, διαχείρισης του προφίλ των χρηστών και σε μικρότερο βαθμό διαχείρισης ρόλων στις εφαρμογές να παρέχονται από οριζόντια υπηρεσία του ιδρύματος.

Έτσι τα δύο ΠΣ που υλοποιηθούν μέσω των αντίστοιχων 2 Υποέργων του έργου, το ένα εκ των οποίων είναι το παρόν έργο, θα:

15PROC002604510 2015-02-27

- Θα διασφαλίζουν πλήρη διαλειτουργικότητα με το σύστημα διαχείρισης – διακίνησης εγγράφων, ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, και ψηφιακών υπογραφών που θα αποτελεί το βασικό υποσύστημα του ΠΣ Λειτουργικών Υπηρεσιών της ΑΣΚΤ (που θα υλοποιηθεί μέσω του άλλου Υποέργου του Έργου)
- Υλοποιούν διεπαφές μέσω των οποίων θα παρέχεται σε εξουσιοδοτημένες εφαρμογές, πρόσβαση στους μηχανισμούς α) ένταξης νέων χρηστών (provisioning) β) διαγραφής χρηστών (deprovisioning)
- Υλοποιούν ασφαλείς μηχανισμούς πιστοποίησης των χρηστών που θα βασίζονται σε ανοικτά πρότυπα όπως LDAP authentication, X509 authentication, token based authentication κατά τα SAML2 πρότυπα για
- την ολοκλήρωση με ιδρυματικές και ομοσπονδιακές SSO υπηρεσίες
- Υλοποιούν δυναμικούς μηχανισμούς μεταβολής των δικαιωμάτων πρόσβασης των χρηστών στο ΠΣ βάση του προφίλ αυτών όπως αυτό αποτυπώνεται μέσω προκαθορισμένων πεδίων από την υπηρεσία καταλόγου του ιδρύματος (LDAP), από ψηφιακά πιστοποιητικά των χρηστών (X509) και από token based attributes-assertions κατά τα SAML2 πρότυπα για την ολοκλήρωση με ιδρυματικές και ομοσπονδιακές SSO υπηρεσίες

Για την ολοκλήρωση με Web SSO υποδομές τα ΠΣ θα υποστηρίζουν εγγενώς την υλοποίηση ανοικτού λογισμικού Central Authentication System (CAS) [<http://www.jasig.org/cas>]. Ειδικά για τις περιπτώσεις που το ΠΣ απευθύνεται και προς χρήστες άλλων ιδρυμάτων θα υποστηρίζεται εγγενώς η ολοκλήρωση με Shibboleth2 [<http://shibboleth.internet2.edu/>] παρόχους ταυτότητας για την πρόσβαση των χρηστών αυτών μέσω ομοσπονδιακών υποδομών ταυτοποίησης και εξουσιοδότησης (πχ. Ομοσπονδία ΕΔΕΤ).

Επίσης τα παραπάνω συστήματα θα διασυνδεθούν τόσο με άλλα συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης όπως η πύλη ΕΡΜΗΣ (αφορά στο φοιτητολόγιο) και το σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ (αφορά στο φοιτητολόγιο), αλλά και με τα συστήματα που θα αναπτυχθούν στη δράση Α1 της ίδιας πρόσκλησης όπως: το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στατιστικών, τον κεντρικό SMS Aggregator, το σύστημα διαχείρισης ακίνητης περιουσίας (αφορά στο Π.Σ Οικονομικών Υποθέσεων) και το Mobile portal (αφορά στο παρόν έργο)

II) Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση»

Η Α.Σ.Κ.Τ. επιδιώκει τον εξορθολογισμό και ανασχεδιασμό των διαδικασιών που είναι άρρηκτα δεμένες και με τις πολύ πρόσφατες νομοθετικές αλλαγές στην ανώτατη εκπαίδευση. Επομένως, οι προτάσεις που θα υποστηριχθούν στο πλαίσιο του εν λόγω Οδικού Χάρτη θα περιλαμβάνουν προς διερεύνηση της εφαρμογής τους, τις νέες πρόσθετες απαιτήσεις που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία, όπως π.χ. η συγκέντρωση των Τμημάτων κάτω από Σχολές, η ίδρυση νέων Σχολών Δια Βίου

15PROC002604510 2015-02-27

Μάθησης και Μεταπτυχιακών Σπουδών, η ίδρυση Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου για την Αξιοποίηση και Διαχείρισης περιουσίας, η ίδρυση νέων δομών στις σπουδές και στη φοιτητική μέριμνα κ.α.

Στόχος είναι η υποβολή πρότασης στο πλαίσιο της πρόσκλησης Νο 56 για την «ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΩΝ Α.Ε.Ι.» με σκοπό τη σύνταξη Οργανισμού και Εσωτερικού Κανονισμού, τονεπανασχεδιασμό των οργανωτικών και λειτουργικών διαδικασιών των υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ. και μέσω της απλοποίησης αυτών, τη συνεχή βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών της.

Η παρούσα ανάπτυξη του Οδικού Χάρτη αναβάθμισης των διοικητικών υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ. αφορά άμεσα αυτό το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

III) Ε.Π. «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση»

Τα έργα που έχουν εγκριθεί και υλοποιούνται με δικαιούχο την Α.Σ.Κ.Τ., μέσω του συγκεκριμένου Επιχειρησιακού Προγράμματος, είναι τα ακόλουθα

1. Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (Δ.Α.ΣΤΑ) της ΑΣΚΤ

Η δομή αυτή αποτελεί ενέργεια συνένωσης, μετεξέλιξης και εξορθολογισμού των δομών της Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών, που αφορούν στη σταδιοδρομία των φοιτητών τους και τη σύνδεση των Ιδρυμάτων με την αγορά εργασίας.

2. Γραφείο Διασύνδεσης Α.Σ.Κ.Τ.

Το Γραφείο Διασύνδεσης της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών συστάθηκε τον Οκτώβριο του 1997 και χρηματοδοτήθηκε από το Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων και από το 2ο και 3ο Κοινωνικό Πλαίσιο Στήριξης μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος Εκπαίδευσης και Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ.). Σήμερα χρηματοδοτείται από το ΕΣΠΑ (Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς 2007-2013).

3. Πρακτική Άσκηση

Το Πρόγραμμα «Πρακτική Άσκηση ΑΣΚΤ.» υλοποιείται μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δία Βίου Μάθηση» και συγχρηματοδοτείται από την

Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους.

4. Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας

Στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος “Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση” (ΕΣΠΑ 2007-2013) έχει υποβληθεί αίτημα ένταξης της Πράξης «Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας (ΜΚΕ) της ΑΣΚΤ», με σκοπό την ανάπτυξη δράσεων που καλλιεργούν το πνεύμα της επιχειρηματικότητας στους φοιτητές και φοιτήτριες και ενισχύουν τις δυνητικές επαγγελματικές προοπτικές τους.

15PROC002604510 2015-02-27

Η ΜΚΕ υποστηρίζει το εκπαιδευτικό πρόγραμμα της Α.Σ.Κ.Τ. με μαθήματα επιχειρηματικότητας και επιμέρους δράσεις όπως:

- Ανάπτυξη και υλοποίηση σεμιναριακών μαθημάτων
- Εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων
- Υλοποίηση ανοικτών δράσεων που συνδέουν το εκπαιδευτικό πρόγραμμα με τον κόσμο του επιχειρείν
- Ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού και μελετών περιπτώσεων

5. Ε.Π. ΜΟ.ΔΙ.Π

Σκοπός της Πράξης είναι η οργάνωση, ανάπτυξη και υποστήριξη ενός συστήματος διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης του διδακτικού & ερευνητικού έργου, των προγραμμάτων σπουδών κλπ υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ. Ο προαναφερόμενος στόχος επιτυγχάνεται με τις κάτωθι ενέργειες :

1. Οργάνωση συστήματος αξιολόγησης - ανάπτυξη μεθοδολογικής υποδομής στα Ακαδημαϊκά Τμήματα
2. Οργάνωση συστήματος αξιολόγησης – ανάπτυξη μεθοδολογικής υποδομής στον Κτηριολογικό Τομέα
3. Οργάνωση συστήματος αξιολόγησης – ανάπτυξη μεθοδολογικής υποδομής στις Διοικητικές Υπηρεσίες
4. Οργάνωση τοπικού πληροφοριακού συστήματος - εφαρμογή συστήματος Αξιολόγησης
5. Εφαρμογή συστήματος εξωτερικής αξιολόγησης-εσωτερική αξιολόγηση Ιδρύματος-αυτοαξιολόγηση και δημοσιότητα των αποτελεσμάτων της προτεινόμενης Πράξης

6. ΗΡΑΚΛΕΙΤΟΣ ΙΙ

Η Πράξη αφορά στη χρηματοδότηση 8 διδακτορικών διατριβών του Τμήματος Θεωρητικών Σπουδών της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών που αφορούν σε επιστημονικούς χώρους όπως η ιστορία της τέχνης, η ιστοριογραφία, η συγκριτική λογοτεχνία, τη θεωρία και η κριτική, η αισθητική.

7. ΑΝΟΙΚΤΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΑΣΚΤ

Η Πράξη αφορά στην ανάπτυξη ανοικτών ψηφιακών μαθημάτων. Με τον όρο ανοικτά ψηφιακά μαθήματα εννοείται η χωρίς περιορισμούς πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό (όπου δεν εγείρονται ζητήματα πνευματικών δικαιωμάτων), τόσο από τους φοιτητές, σπουδαστές όσο και από το ευρύ κοινό.

Το ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό θα προέλθει από τη μετατροπή/συγκέντρωση σε ψηφιακή μορφή ασκήσεων, σημειώσεων, διαφανειών και λοιπού υλικού που χρησιμοποιείται σήμερα στην εκπαιδευτική διαδικασία, από την ανάπτυξη νέου εκπαιδευτικού υλικού, από την ποιοτική και ποσοτική αναβάθμιση του περιεχομένου των υφιστάμενων ψηφιακών μαθημάτων.

15PROC002604510 2015-02-27

8. «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΑΕΙ ΓΙΑ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ ΑΕΙ»

Στόχος είναι η επέκταση και ενίσχυση των δομών δια βίου εκπαίδευσης ώστε να διευρυνθούν οι παρεχόμενες υπηρεσίες και οι δυνατότητες πρόσβασης σε ενέργειες δια βίου εκπαίδευσης μέσα από ένα συνεκτικό δίκτυο φορέων και υπηρεσιών, με τη συμμετοχή των κοινωνικών εταίρων στο πλαίσιο στοχευμένων μελετών και ερευνών. Πρωταρχικός σκοπός είναι αύξηση των επενδύσεων στη δια βίου εκπαίδευση και η προσέλκυση περισσότερων ατόμων σε ενέργειες δια βίου μάθησης, ιδιαίτερα των γυναικών, καθώς επίσης των ατόμων με αναπηρία και των ατόμων που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, όπως οι μετανάστες, πρόσφυγες, άτομα εθνικών μειονοτήτων κλπ.

A2.Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

A2.1 Αντικείμενο του Έργου

Το παρόν έργο στοχεύει στην αναβάθμιση - επέκταση της λειτουργικότητας του υφιστάμενου Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Φοιτητολογίου, υιοθετώντας για τις επεκτάσεις το λογισμικό Φοιτητολογίου του έργου «E-University – Υλοποίηση Ολοκληρωμένου Συστήματος Πληροφόρησης & Συναλλαγών του Πολίτη – Προμήθεια και Εγκατάσταση Εξοπλισμού», όπου Κύριος του Έργου είναι το Υπουργείο Παιδείας –Θρησκευμάτων& Πολιτισμού - Αθλητισμού. Μπορεί ωστόσο να προσφέρει ένα

Στα πλαίσια του παρόντος έργου ο Ανάδοχος θα προσαρμόσει, παραμετροποιήσει και θα προβεί σε επιπλέον ανάπτυξη των διασυνδέσεων, ώστε να καλύψει το σύνολο των Γραμματειών των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών Τμημάτων του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος, όπου οι τελικοί χρήστες μέσω διαδικτύου θα απολαμβάνουν υπηρεσίες υψηλού επιπέδου που θα προσφέρουν την δυνατότητα αυτοεξυπηρέτησης και SSO (Single Sign-On). Στόχος είναι να προσφέρονται όσο το δυνατό περισσότερες ηλεκτρονικές υπηρεσίες για όλους τους φοιτητές και καθηγητές του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος. Το έργο στοχεύει επίσης και στην ολοκλήρωση των συστημάτων, ώστε να υπάρχει πλήρης διαλειτουργικότητα και ενιαίος τρόπος πρόσβασης από παντού. Η ολοκλήρωση θα γίνει με την ανάπτυξη, την εγκατάσταση, την παραμετροποίηση και την θέση σε λειτουργία πρόσθετων λειτουργικοτήτων κυρίως σε ότι αφορά:

1. Τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες προς τους συναλλασσόμενους με το Ίδρυμα.
2. Τις δυνατότητες διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα, όπως π.χ. η διασύνδεση με τις κεντρικές υποδομές που θα αναπτυχθούν μέσω του άλλου

15PROC002604510 2015-02-27

Υποέργου του Έργου για το Πληροφοριακό Σύστημα των λειτουργικών υπηρεσιών της ΑΣΚΤ

Ο παρόν διαγωνισμός περιλαμβάνει περαιτέρω ομογενοποίηση των υποδομών και ένταξη του συνόλου των υποσυστημάτων στο μοντέλο λειτουργίας του Ιδρύματος. Θα πραγματοποιηθούν επεκτάσεις της λειτουργικότητας που θα δώσουν προστιθέμενη αξία στο πληροφοριακό σύστημα με τις νέες υπηρεσίες τους και θα αντιμετωπιστούν θέματα αξιοπιστίας και διασύνδεσης των επιμέρους υποσυστημάτων. Αναλυτικότερα:

- Θα προστεθούν λειτουργίες που θα επιτρέψουν τη διασύνδεση των υποδομών με κεντρικά συστήματα.
- Θα προστεθούν λειτουργίες για το σύνολο των τμημάτων του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος για την πλήρη διαχείριση στατιστικών στοιχείων, για την διασύνδεση και ενοποιημένη διαλειτουργία με το σύστημα διαχείρισης εγγράφων και ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου κτλ.
- Θα βελτιωθεί η διαδικασία εγγράφων – προεγγράφων σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο
- Θα υπάρξει πρόβλεψη για την κεντρική εξυπηρέτηση των αιτημάτων του ΥΠΑΙΘΠΑ για στοιχεία ποιότητας και στατιστικά στοιχεία μέσω των νέων εφαρμογών
- Θα προστεθούν λειτουργίες για την παροχή ψηφιακών υπηρεσιών προς τους καθηγητές και φοιτητές για το σύνολο των Τμημάτων του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος.
- Θα καλυφθεί μηχανογραφικά όλο το εύρος των λειτουργιών που αφορούν όλες τις ακαδημαϊκές υποθέσεις της ΑΣΚΤ

Με τα παραπάνω θα παρέχονται καλύτερες υπηρεσίες στους φοιτητές και στο προσωπικό του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος και ταυτόχρονα θα γίνει εφικτή απρόσκοπτη ενημέρωση των κεντρικών υποδομών του ΥΠΑΙΘΠΑ (σύστημα στατιστικών, ΕΥΔΟΞΟΣ κ.α.) με αυτοματοποιημένο τρόπο από το νέο πληροφοριακό σύστημα. Παράλληλα θα προσφερθούν οι αναγκαίες υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης των επεκτάσεων, μετάπτωσης δεδομένων, εκπαίδευσης προσωπικού και υποστήριξης έναρξης λειτουργίας.

Το Ίδρυμα αναμένει ότι μετά την ολοκλήρωση του έργου θα διαθέτει ένα πλήρες και ολοκληρωμένο λογισμικό διαχείρισης όλων των ακαδημαϊκών θεμάτων, ενιαίο και πλήρες αναβαθμισμένο σε όλα τα Τμήματα (προπτυχιακά και μεταπτυχιακά) του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος, διασυνδεδεμένο με τα κεντρικά συστήματα και θα προσφέρει ένα σύνολο ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους καθηγητές, φοιτητές και γενικότερα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας.

Οι νέες, σχετικές με το Φοιτητολόγιο, ψηφιακές υπηρεσίες θα είναι προσβάσιμες μέσω Web και άλλων εναλλακτικών καναλιών διάθεσης. Το έργο επικεντρώνεται

15PROC002604510 2015-02-27

στην ψηφιοποίηση, αυτοματοποίηση και ολοκλήρωση των υπηρεσιών που παρέχουν οι γραμματείες των τμημάτων σε μέλη ΔΕΠ και φοιτητές, σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο (π.χ. δηλώσεις μαθημάτων, παροχή πιστοποιητικών, φοιτητολογίου ενημέρωσης, χορήγηση συγγραμμάτων κ.α.). Προβλέπει επίσης την υποστήριξη των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας (π.χ. σίτιση, στέγαση, περίθαλψη κ.α.). Οι υπηρεσίες διαχωρίζονται σε κατηγορίες με βάση τη λειτουργία που επιτελούν και το κοινό που εξυπηρετούν, ενώ σε τεχνολογικό επίπεδο διακρίνονται με βάση το κανάλι διάθεσής τους σε υπηρεσίες Web και σε υπηρεσίες για φορητές συσκευές.

A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη

Η υλοποίηση των προτεινομένων αυτών υπηρεσιών στο Ίδρυμα:

- Βελτιώνει άμεσα τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Ιδρύματος προς τους πολίτες και αυξάνει τη διαθεσιμότητά τους μέσα από τα εναλλακτικά κανάλια διάθεσης.
- Αυξάνει την παραγωγικότητα του προσωπικού καθώς αποφεύγει τις πολλαπλές καταχωρήσεις της ίδιας πληροφορίας (π.χ. σε έντυπα και στο ηλεκτρονικό σύστημα).
- Απελευθερώνει από το προσωπικό των γραμματειών το χρόνο που αποδίδεται στην εξυπηρέτηση των φοιτητών και στην εισαγωγή δηλώσεων μαθημάτων, βαθμολογιών και στοιχείων φοιτητή.
- Μειώνει τον φόρτο εργασίας του προσωπικού των γραμματειών και τον συνωστισμό που παρατηρείται στις θυρίδες των γραμματειών
- Βελτιώνεται η εξυπηρέτηση των φοιτητών και ελαχιστοποιείται η επαφή του φοιτητή/σπουδαστή με τη Γραμματεία του Τμήματος όπου ανήκει.
- Συμβάλει στην καλύτερη αξιοποίηση, των μέχρι σήμερα σχετικών επενδύσεων στο Ίδρυμα.
- Συμβάλει στην σταδιακή τεχνική και οργανωτική προσαρμογή του Ιδρύματος στο νέο περιβάλλον των ΤΠΕ και υποστηρίζει τη μετεξέλιξη του Ιδρύματος σε e-University.
- Αξιοποιεί την μέχρι σήμερα σημαντική εμπειρία του Ιδρύματος σε σχετικά θέματα και συμβάλει στο να αποκτηθεί πολύτιμη τεχνογνωσία.
- Δίνει την δυνατότητα εσωτερικής ανάπτυξης νέων εφαρμογών και την προσαρμογή των υφιστάμενων, χρησιμοποιώντας ένα ενδιάμεσο τεχνολογικό υπόβαθρο (που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο της πρότασης) και τα πρωτογενή δεδομένα με σκοπό την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων / αναφορών και την τροφοδοσία συστημάτων λήψης απόφασης
- Δίνει τη δυνατότητα διασύνδεσης των εφαρμογών του Ιδρύματος με τις οριζόντιες κεντρικές εφαρμογές του ΥΠΑΙΘΠΑ στα πλαίσια της γενικότερης στρατηγικής του ΥΠΑΙΘΠΑ

15PROC002604510 2015-02-27

Συνολικά το έργο αναμένεται να συνδράμει ουσιαστικά στη βελτίωση των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών στα μέλη της κοινότητας της ΑΣΚΤ (προπτυχιακοί/μεταπτυχιακοί φοιτητές, υποψήφιοι διδάκτορες, επισκέπτες, απόφοιτοι). Μέσω της χρήσης ΤΠΕ, η συναλλαγή με την ΑΣΚΤ θα καταστεί λιγότερο χρονοβόρα και πιο παραγωγική, επιτρέποντας πρόσβαση σε υπηρεσίες όλο το 24ώρο, αυτοματοποιώντας τις διαδικασίες και μειώνοντας τη γραφειοκρατία. Θα αναπτυχθεί ένας σημαντικός αριθμός από νέες ηλεκτρονικές υπηρεσίες και μέσα από τη διασύνδεση των συστημάτων με τα άλλα συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης όπως η πύλη ΕΡΜΗΣ και το σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ η Δημόσια Διοίκηση θα έχει μία πλήρη εικόνα μέσα από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στατιστικών. Χάρη σε αυτές τις υπηρεσίες, το προσωπικό που εργάζεται στις γραμματείες των Τμημάτων όπως και στις Διοικητικές Υπηρεσίες της ΑΣΚΤ και ιδίως στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων, θα κερδίσει σε χρόνο και παραγωγικότητα αυξάνοντας την ποιότητα εξυπηρέτησης των φοιτητών, τη στιγμή που όλες οι πληροφορίες θα δίνονται αυτοματοποιημένα μέσω υπολογιστή, ή κάποιας φορητής συσκευής

A2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου

Το έργο στοχεύει να εξυπηρετήσει τους περίπου 1600 φοιτητές και τα 120 περίπου μέλη ΔΕΠ και Διοικητικού προσωπικού. Οι στόχοι του έργου είναι οι εξής:

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

Στόχος 2: Η διάθεση των υπηρεσιών από περισσότερα του ενός κανάλια διάθεσης (Η/Υ, κινητά τηλέφωνα, φορητές συσκευές).

Στόχος 3: Η διάθεση ενός εκτεταμένου συνόλου (≥ 30) εξατομικευμένων και καθολικών υπηρεσιών πληροφόρησης και συναλλαγής με τις γραμματείες των Τμημάτων και με τη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων

Στόχος 4: Η πλήρης αυτοματοποίηση τουλάχιστον 5 διεργασιών που αφορούν τη διαχείριση του φοιτητολογίου.

Στόχος 5: Η μείωση του συνολικού χρόνου εξυπηρέτησης των αιτήσεων στο 50% του σημερινού χρόνου.

Στόχος 6: Η αρμονική συνεργασία των υπηρεσιών με το υπάρχον πληροφοριακό σύστημα που χρησιμοποιούν οι γραμματείες.

Στόχος 7: Η διασύνδεση του συστήματος με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης στατιστικών που θα αναπτυχθεί από τη σχετική δράση της πρόσκλησης 21.1. του ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση»

Μετρήσιμος Στόχος	Τιμή
Η χρήση των υπηρεσιών από φοιτητές κατά το πρώτο έτος παραγωγικής λειτουργίας μετά την οριστική παραλαβή του έργου.	>80% των φοιτητών

15PROC002604510 2015-02-27

Αριθμός φοιτητών που χρησιμοποιούντες ηλεκτρονικές υπηρεσίες	>1000
Αριθμός καναλιών διάθεσης επιλεγμένων υπηρεσιών	>3
Αριθμός υπηρεσιών που παρέχονται	>=25
Αριθμός επιχειρησιακών διεργασιών του Δικαιούχου που αυτοματοποιούνται πλήρως από την έναρξη μέχρι την λήξη του	>5
% μείωσης της χρονικής διάρκειας από την κατάθεση αίτησης μέχρι την αποστολή της απάντησης	50%
Συνεργασίας των υπηρεσιών με το υπάρχον πληροφοριακό σύστημα που χρησιμοποιούν οι γραμματείες	Ναι
διασύνδεση του συστήματος με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης στατιστικών που θα αναπτυχθεί από την δράση Α1 της πρόσκλησης 21.1.	Ναι

Πίνακας 1: Ποσοτικοποίηση των Στόχων του Έργου

A2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

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

- Η μετάβαση στο ΟΠΣ να γίνει με στόχο τη μη διαταραχή των υπαρχουσών λειτουργιών του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος και των γραμματειών πιο συγκεκριμένα.
- Η μετάπτωση των εφαρμογών και δεδομένων από το υπάρχον περιβάλλον στο νέο, καθώς αυτά περιέχουν ευαίσθητα δεδομένα, αποτελεί κομβικό σημείο αναφοράς στην προτεινόμενη λύση και χρήζει ιδιαίτερης προσοχής προκειμένου να εξασφαλιστεί η αδιάλειπτη λειτουργία των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου.
- Η απόλυτη κάλυψη των αναγκών λειτουργικότητας και η μεταφορά τους σε λογισμικό αποτελεί το κύριο ζητούμενο από τον Ανάδοχο. Η αποτυχία πλήρους εξυπηρέτησης των αναγκών με τρόπο εύληπτο και αποδοτικό ενδέχεται να οδηγήσει στην απόρριψη του πληροφοριακού συστήματος. Ταυτόχρονα, θα πρέπει να αντιμετωπιστεί κατάλληλα η ενδεχόμενη ανάγκη διαφοροποίησης (προσαρμογής) κάθε περιοχής εφαρμογής, κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής.
- Η ευκολία προσαρμογής των χρηστών στο εφαρμοζόμενο πληροφοριακό σύστημα είναι ένα σύνθημα πρόβλημα εφαρμογής μηχανογραφικής λύσης σε μεγάλο εργασιακό χώρο και θα πρέπει να απαιτηθεί η ελάχιστη προσπάθεια από μέρους του χρήστη, ώστε να περιοριστεί το μεσοδιάστημα προσαρμογής και να μειωθεί ο κίνδυνος απόρριψης του συστήματος από τους χρήστες.

15PROC002604510 2015-02-27

- Πολύ σημαντικό θέμα αποτελεί η διαλειτουργικότητα με τα κεντρικά πληροφορικά συστήματα, τα οποία είτε ήδη λειτουργούν είτε αναπτύσσονται είτε προβλέπονται και τα οποία σχετίζονται σε μεγάλο βαθμό με τη λειτουργία του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος. Επίσης σημαντικό είναι να διατηρηθεί στο 100% η οποιαδήποτε διαλειτουργικότητα των υπηρεσιών του Φοιτητολογίου υπάρχει σήμερα με άλλα συστήματα του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος.
- Η οποιαδήποτε αλλαγή προταθεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο είτε στις υφιστάμενες λειτουργικότητες του ΟΠΣ, είτε στον τρόπο καθημερινής λειτουργίας των υπηρεσιών, θα πρέπει γίνει χωρίς να προκληθεί καμία αναστάτωση και χωρίς να απαιτηθεί επιπλέον απασχόληση των χρηστών για εργασίες επανεκπαίδευσης – παραμετροποίησης – καταχωρήσεων – τεστ ορθής λειτουργίας κλπ. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει ο υποψήφιος Ανάδοχος να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο που θα το πετύχει.
- Το νέο αναβαθμισμένο σύστημα (με την πρόσθετη λειτουργικότητα), θα πρέπει να κερδίσει την εμπιστοσύνη του χρήστη.
- Η ενημέρωση και εκπαίδευση τεχνικών και χρηστών του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος σε όποιο αντικείμενο ο υποψήφιος Ανάδοχος κρίνει απαραίτητο και περιγράφει στην πρόταση του.
- Η ύπαρξη διαρκούς και καλής ποιότητας τεχνικής υποστήριξης. Κατά την υλοποίηση του έργου ο Ανάδοχος θα φέρει την ευθύνη:
- Της έγκαιρης προμήθειας και εγκατάστασης λογισμικού.
- Της υλοποίησης ρυθμίσεων και παραμετροποιήσεων που απαιτούνται για την καλή λειτουργία του συστήματος, όπως αυτή προσδιορίζεται από τις προδιαγραφές και την τεχνική του πρόταση.
- Της παροχής σχετικού υλικού τεκμηρίωσης για το λογισμικό αλλά και όποιες επιπλέον ενέργειες εγκατάστασης και παραμετροποίησης έγιναν επ' αυτού, το οποίο θα επικαιροποιείται σε κάθε φάση μεταβολής.

Στην περίπτωση που οι υποψήφιοι Ανάδοχοι προτείνουν κάποια εναλλακτική ενέργεια αντιμετώπισης, θα πρέπει αυτή να αναλυθεί στην πρόταση που θα υποβάλλουν.

Επιπλέον ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αποδεχθεί πλήρως και ανεπιφύλακτα ότι το ΟΠΣ που θα παραδώσει θα συνεργάζεται με τις υποδομές που αναπτύσσονται παράλληλα στα πλαίσια των έργων του ΤΔΠΠ της Α1 της πρόσκλησης 21.1, με δικαιούχο το GUNet και αφορούν:

1) στη διασύνδεση του συστήματος με το Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας της πράξης «Ψηφιακές Υπηρεσίες Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων – Οριζόντια Δράση» με δικαιούχο το Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο GUnet.

15PROC002604510 2015-02-27

2) στη διασύνδεση του συστήματος με την Κεντρική υποδομή αποστολής και λήψης σύντομων μηνυμάτων (SMS) της πράξης «Ψηφιακές Υπηρεσίες Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων – Οριζόντια Δράση» με δικαιούχο το Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο GUnet.

3) στη διασύνδεση του συστήματος με το MobilePortal της πράξης «Ψηφιακές Υπηρεσίες Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων – Οριζόντια Δράση» με δικαιούχο το Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο GUnet.

4) στη διασύνδεση με την Ηλεκτρονική Υπηρεσία Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων ΕΥΔΟΞΟΣ που αναπτύσσεται παράλληλα από το ΕΔΕΤ.

5) στη διασύνδεση με την Δικτυακή Πύλη ΕΡΜΗΣ.

Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας	Τύπος ¹	Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης
ΜΕΤΑΠΤΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	Τ	Οι υπηρεσίες που θα αναπτυχθούν θα πρέπει να χρησιμοποιούν τα δεδομένα που διαθέτει η υπάρχουσα ΒΔ.
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	Τ	Οι υπάρχουσες εφαρμογές της γραμματείας θα πρέπει να παραμείνουν λειτουργικές ή να αντικατασταθούν από σχετικές ηλεκτρονικές υπηρεσίες μέσω Web
ΟΜΑΛΗ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΟ ΝΕΟ ΟΠΣ	Ο	Η μετάβαση στο ΟΠΣ να γίνει με στόχο τη μη διαταραχή των υπαρχουσών λειτουργιών του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος και των γραμματειών πιο συγκεκριμένα.
ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Τ	Θα πρέπει να υπάρχει διαλειτουργικότητα με τα κεντρικά πληροφορικά συστήματα που διαθέτει το ίδρυμα καθώς και με συστήματα που αναπτύσσονται από σχετικές οριζόντιες δράσεις
ΠΟΛΥΚΑΝΑΛΙΚΗ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ	Τ	Θα πρέπει να γίνουν όλες οι απαραίτητες εγκαταστάσεις, υλικού και λογισμικού, και ρυθμίσεις που θα εξασφαλίσουν την ομαλή λειτουργία του βασικού αλλά και των εναλλακτικών καναλιών διάθεσης.

¹ Τ = Τεχνικός/Τεχνολογικός, Ο = Οργανωτικός, Δ = Διοικητικός, Κ = Κανονιστικός

15PROC002604510 2015-02-27

ΑΝΟΙΚΤΑ ΠΡΟΤΥΠΑ	Κ	Θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί «ανοικτή» αρχιτεκτονική τήσογια την ανάπτυξη των υπηρεσιώνόσο καιτην επικοινωνία μεταξύ των επιμέρους υποσυστημάτων αλλά και εξωτερικών συστημάτων
ΕΠΕΚΤΑΣΙΜΟΤΗΤΑ	Τ	Η δομήτου ΠΣ που θααναπτυχθεί θα πρέπει ναείναι αρθρωτή ώστε να διευκολύνει μελλοντικέςεπεκτάσεις και βελτιώσεις υποσυστημάτωνμε την ελάχιστη δυνατή επίδραση στο υπόλοιπο σύστημα
ΑΝΟΙΚΤΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ	Κ	Θα πρέπει ναχρησιμοποιηθούν διεθνή πρότυπαγια όσααπό τα δεδομένατης εφαρμογής διατεθούνπροστο κοινό
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	Ο	Θα πρέπει να υπάρξει εκπαίδευση των χρηστών πουθα διασφαλίσει την προσαρμογή τους στις νέες υπηρεσίες

Η εφαρμογή που διαθέτει και λειτουργεί το Ίδρυμα υποστηρίζει βασικές λειτουργίες Φοιτητολογίου και ζητούμενο του διαγωνισμού, είναι:

1. Η διατήρηση όλων αυτών των λειτουργικοτήτων στο 100% και
2. Η προσθήκη όλων των πρόσθετων λειτουργικοτήτων όπως ακριβώς περιγράφονται στην παρούσα διακήρυξη και στους σχετικούς πίνακες συμμόρφωσης.

Οι πρόσθετες λειτουργικότητες (ή υποσυστήματα) που θα αναπτυχθούν θα πρέπει νασυλλειτουργούν με τις υφιστάμενες σε πλήρως ενιαίο περιβάλλον, εξασφαλίζοντας τηναυτόματη online μεταξύ τους αλληλοενημέρωση. Ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται ναδεσμευτεί ότι θα ολοκληρώσει πλήρως τις νέες ζητούμενες λειτουργικότητες, με τις υφιστάμενες.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος, καλείται να δηλώσει, ποιες από τις λειτουργικότητες που θα ολοκληρώσουν το ΟΠΣτου ιδρύματος τις διαθέτει ήδη ως έτοιμα υποσυστήματα και ποιες από αυτές θα αναπτύξει ως νέες εφαρμογές.

15PROC002604510 2015-02-27

A3.Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

A3.1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Στα πλαίσια του έργου θα αναπτυχθούν ηλεκτρονικές υπηρεσίες μίας στάσης προς τους συναλλασσόμενους με τις Γραμματείες των τμημάτων, ήτοι μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας (φοιτητές, μέλη ΔΕΠ) και λοιπούς εξωτερικούς φορείς (π.χ. ΥΠΑΙΠΘΑ και ΕΣΥΕ), αλλά και από τους πολίτες. Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, συνεργαζόμενοι φορείς, αλλά και οποιοσδήποτε πολίτης, θα έχουν ένα σημείο επαφής με το Ίδρυμα, από το οποίο θα λαμβάνουν και θα προσφέρουν με ασφαλή τρόπο και χωρίς διακρίσεις υπηρεσίες και ενημέρωση.

Ενδεικτικά στις προσωποποιημένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες ανά κατηγορία επωφελούμενων περιλαμβάνονται:

1. Φοιτητές

- Εγγραφές στα ακαδημαϊκά Τμήματα εισερχομένων φοιτητών μέσω εξετάσεων
- Δηλώσεις μαθημάτων με προσυμπληρωμένα δεδομένα, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθεί ο φοιτητής
- Δηλώσεις συγγραμμάτων με προσυμπληρωμένα δεδομένα, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθεί ο φοιτητής – διασύνδεση με Εύδοξο
- Αυτόματη ενημέρωση βαθμολογίας μαθημάτων που έχει συμμετάσχει ο φοιτητής μέσω web ή email, ή μηνύματος σε φορητή συσκευή
- Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση)
- Ηλεκτρονική πληροφόρηση για διδασκαλία, μαθήματα, προγράμματα σπουδών, πρόγραμμα εξετάσεων
- Προσωποποιημένη πληροφόρηση για πρόγραμμα εξετάσεων, πρόγραμμα διδασκαλίας (θα απαιτείται ταυτοποίηση)
- Παροχή πληροφοριακού επίσημου υλικού (αιτήσεις, κτλ)
- Παρακολούθηση της καρτέλας, της προσωπικής προόδου, της τήρησης προϋποθέσεων λήψης πτυχίου και της τήρησης προϋποθέσεων λήψης φοιτητικών παροχών (π.χ. υποτροφίες, κάρτας σίτισης κλπ)
- Αιτήσεις για φοιτητικές παροχές και πιστοποιητικά και παρακολούθηση της πορείας της αίτησης. Ενδεικτικά είδη αιτήσεων:
 - Αίτηση χορήγησης κάρτας σίτισης
 - Αίτηση για λήψη πτυχίου και ορκωμοσία

15PROC002604510 2015-02-27

- Αίτησηγιαέκδοση transcript of records και diploma supplement
- Προσωποποιημένη πληροφόρηση για διδακτορικούς φοιτητές

2. Αιτούντες Φοιτητές

- Αιτήσεις φοιτητών (εκτός της ταυτοποίησης περιλαμβάνει όλη τη διαδικασία αιτήσεων φοιτητών, την επεξεργασία εντύπων και τις φόρμες αποστολής στοιχείων, την υποβολή τυχόν δικαιολογητικών)
- Αιτήσεις φοιτητών για εγγραφή σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών με αυτόματη ενημέρωση αποτελέσματος μέσω web, email ή sms
- Αυτόματη εισαγωγή φοιτητών σε τμήματα και προγράμματα σπουδών μετά από ηλεκτρονική διαδικασία αίτησης εισαγωγής

3. Μέλη ΔΕΠ

Υπηρεσίες ηλεκτρονικής Γραμματείας ακαδημαϊκού Τμήματος όπως:

- Δημιουργία Προγράμματος Σπουδών με συμμετοχή διδασκόντων και Γραμματείας.
- Αυτόματη ενημέρωση διδασκόντων για ανάθεση διδασκαλίας μαθημάτων ή δυνατότητα επεξεργασίας εξετάσεων μέσω web, email, sms
- Καταχώρηση βαθμολογίας φοιτητών
- Ασφαλής αποστολή βαθμολογίας στις γραμματείες
- Αυτόματη δημοσίευση ημερολόγιων προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων μαθημάτων, με εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, μέσω web, email ή sms
- Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση)\ Ο ακόλουθος πίνακας συνοψίζει τις υπηρεσίες που πρέπει να υλοποιηθούν, τα δεδομένα εισόδου και εξόδου και το απαιτούμενο επίπεδο ηλεκτρονικοποίησης της υπηρεσίας

Ο ακόλουθος πίνακας συνοψίζει τις υπηρεσίες που πρέπει να υλοποιηθούν, τα δεδομένα εισόδου και εξόδου και το απαιτούμενο επίπεδο ηλεκτρονικοποίησης της υπηρεσίας:

Περιγραφή Υπηρεσίας	Απαιτούμενα στοιχεία (δεδομένα εισόδου)	Στοιχεία αποτελέσματος (δεδομένα εξόδου)	Επίπεδο «ηλεκτρονικοποίησης» Υπηρεσίας
Προσωποποιημένες Υπηρεσίες για φοιτητές			
Εγγραφές στα ακαδημαϊκά Τμήματα εισερχομένων φοιτητών μέσω εξετάσεων	Υπουργείο, Χρήστης, Database γραμματείας	Εγγραφή φοιτητή στο ΠΣ	4

15PROC002604510 2015-02-27

Δηλώσεις μαθημάτων (με προσυμπληρωμένα δεδομένα, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθεί ο φοιτητής)	Χρήστης, Database γραμματείας	Δήλωση μαθήματος, Λίστα φοιτητών ανά μάθημα	5
Δηλώσεις συγγραμμάτων (με προσυμπληρωμένα δεδομένα, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθεί ο φοιτητής)	Χρήστης, Database γραμματείας	Δήλωση συγγράμματος	5
Αυτόματη ενημέρωση βαθμολογίας μαθημάτων που έχει συμμετάσχει φοιτητής μέσω web, email ή SMS. Ενημέρωση για υποτροφίες που δικαιούται ο φοιτητής.	Χρήστης, Database γραμματείας	Αναλυτική βαθμολογία, Ενημέρωση φοιτητή	5
Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται το υποπρόσθη)	Χρήστης, Database γραμματείας	Πιστοποιητικό	5
Ηλεκτρονική πληροφόρηση για διδασκαλία, μαθήματα, προγράμματα σπουδών, πρόγραμμα εξετάσεων		Πρόγραμμα διδασκαλίας, πρόγραμμα σπουδών, πρόγραμμα εξετάσεων	1
Προσωποποιημένη πληροφόρηση για πρόγραμμα εξετάσεων, πρόγραμμα διδασκαλίας (θα απαιτείται ταυτοποίηση)		Προσωποποιημένο πρόγραμμα διδασκαλίας, πρόγραμμα σπουδών, πρόγραμμα εξετάσεων	4
Παροχή πληροφοριακού επίσημου υλικού (αιτήσεις, κτλ)		Επίσημο πληροφοριακό υλικό	3
Δημιουργία ημερολόγιου προγράμματος διδασκαλίας	Δεδομένα για αίθουσες, προγράμματα σπουδών, περιορισμούς διδασκόντων	Ημερολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας	3
Δημιουργία ημερολόγιου προγράμματος εξετάσεων	Δεδομένα για αίθουσες, προγράμματα σπουδών, περιορισμούς διδασκόντων	Ημερολόγιο πρόγραμμα εξετάσεων	3
Δημοσίευση ημερολόγιων προγραμμάτων μέσω web, email ή sms		Ημερολόγιο πρόγραμμα	3
Αίτηση για έκδοση κάρτας σίτισης		Αίτηση φοιτητή	3
Υπηρεσίες διαδικασιών επιλογής και μετακίνησης φοιτητών στα πλαίσια του Ευρωπαϊκού Προγράμματος Κινητικότητας.		Ενημέρωση φοιτητή	3
Προσωποποιημένες Υπηρεσίες για τους αιτούντες φοιτητές			

15PROC002604510 2015-02-27

Αιτήσεις υποψηφίων φοιτητών (εκτός της ταυτοποίησης περιλαμβάνει όλη τη διαδικασία των αιτήσεων των υποψηφίων, την επεξεργασία εντύπων και τις φόρμες αποστολής στοιχείων, την υποβολή τυχόν δικαιολογητικών)		Αίτηση φοιτητή	3
Αιτήσεις υποψηφίων για εγγραφή σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών με αυτόματη ενημέρωση αποτελέσματος μέσω web, email ή sms		Αίτηση φοιτητή	5
Αυτόματη εισαγωγή των υποψηφίων φοιτητών σε τμήματα και προγράμματα σπουδών μετά από ηλεκτρονική διαδικασία αίτησης εισαγωγής		Εισαγωγή φοιτητή σε τμήμα/πρόγραμμα σπουδών	4
Προσωποποιημένες Υπηρεσίες για τα μέλη ΔΕΠ			
Δημιουργία προγραμμάτων σπουδών με συμμετοχή διδασκόντων		Πρόγραμμα σπουδών	3
Αυτόματη ενημέρωση διδασκόντων για ανάθεση διδασκαλίας μαθημάτων ή δυνατότητα επεξεργασίας εξετάσεων μέσω web, email, sms		Ανάθεση διδασκαλίας	4
Ασφαλής αποστολή βαθμολογίας διδασκόντων στις γραμματείες		Βαθμολογία εξετάσεων Database γραμματείας	4
Αυτόματη δημοσίευση ημερολόγιων προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων μαθημάτων, στα οποία έχουν δικαίωμα, μέσω web, email ή sms		Ημερολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας/εξετάσεων	5
Αυτόματη δέσμευση αιθουσών και εργαστηρίων από ημερολόγιο πρόγραμμα	Ημερολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας/εξετάσεων	Πρόγραμμα δέσμευσης αιθουσών	4
Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση)		Πιστοποιητικό	3
Αυτόματη έγκριση και παραγωγή σημειώσεων	Σημειώσεις	Αντίγραφα σημειώσεων για τους φοιτητές	3
Συμπληρωματικές Υπηρεσίες			
Έκδοση στατιστικών αναφορών	Database γραμματείας	Στατιστικές αναφορές	2

A3.2 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος**A3.2.1 Γενικές αρχές σχεδιασμού**

Οι γενικές αρχές που θα πρέπει να διέπουν το προτεινόμενο Πληροφοριακό Σύστημα και τα επιμέρους υποσυστήματά του σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο περιλαμβάνουν:

15PROC002604510 2015-02-27

1. Συστήματα «ανοικτής» αρχιτεκτονικής (open architecture), κάνοντας χρήση προτύπων που θα διασφαλίζουν:

- Ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους λειτουργικών εφαρμογών και υποσυστημάτων του πληροφοριακού συστήματος καθώς και με άλλες εξωτερικές εφαρμογές
- Τη δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή/και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα
- Την επεκτασιμότητα των μηχανογραφικών συστημάτων και εφαρμογών χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους.

2. Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού.

3. Υπηρεσιοκεντρική αρχιτεκτονική, για την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευκολία στην επεκτασιμότητα.

4. Λειτουργία των επιμέρους εφαρμογών, υποσυστημάτων και λύσεων που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα του πληροφοριακού συστήματος, **σε ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον,** το οποίο θα αποτελέσει το βασικό «χώρο εργασίας» για τους «διαχειριστές» και τους εξουσιοδοτημένους χρήστες των εφαρμογών του με στόχο την

- Επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ομοιομορφίας στις διεπαφές μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας των χρηστών
- Επιλογή κοινών και φιλικών τρόπων παρουσίασης, όσον αφορά τις διεπαφές των χρηστών με τις εφαρμογές

5. Εξασφάλιση πλήρους λειτουργικότητας μέσω του εσωτερικού δικτύου (intranet) και του Διαδικτύου (internet) για το σύνολο των εφαρμογών και εργαλείων που θα καλύψουν τις γενικότερες ανάγκες διαχείρισης πληροφορίας.

6. Χρήση συστημάτων διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS) για την ευκολία διαχείρισης του αναμενόμενου μεγάλου όγκου δεδομένων, για τη δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών στο χρήστη, για την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος και για τη δυνατότητα ελέγχου των προσβάσεων στα δεδομένα με χρήση υπηρεσιών καταλόγου.

Θα πρέπει να διασφαλίζονται:

- Ανοικτό περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών

15PROC002604510 2015-02-27

- Ανοικτά τεκμηριωμένα και δημοσιευμένα συστήματα διεπαφής με προγράμματα τρίτων
- Ανοικτά πρωτόκολλα επικοινωνίας
- Ανοικτό περιβάλλον ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα

Θα ήταν επιθυμητή η δυνατότητα μεταφοράς υποσυστημάτων ή ολόκληρου του ΠΣ σε διαφορετικό λειτουργικό σύστημα και διαφορετικό ΣΔΒΔ.

7. Χρήση συλλογής εργαλείων ανάπτυξης, συντήρησης και διαχείρισης των εφαρμογών και των εργαλείων που θα χρησιμοποιηθούν, η οποία θα είναι συμβατή με την επιλεχθείσα βάση δεδομένων. Στο πλαίσιο αυτό απαιτείται:

- Χρήση γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας του χρήστη με το σύστημα (GUI) για την αποδοτική χρήση των εφαρμογών και την ευκολία εκμάθησής τους.
- Ενσωμάτωση υποστήριξης βοήθειας και οδηγιών προς τους χρήστες. Μηνύματα λαθών (error messages) στην Ελληνική γλώσσα και ειδοποίηση των χρηστών με όρους οικείους προς αυτούς.
- Χρησιμοποίηση από τον εξουσιοδοτημένο χρήστη συγκεκριμένων προσχεδιασμένων αναφορών καθώς και δυνατότητα δημιουργίας ad-hoc αναφορών για την άντληση πληροφοριών ειδικότερου χαρακτήρα.
- Άμεση σύνδεση των αναφορών κατά τη δημιουργία τους με επίπεδα ταυτοποίησης (authorization) και ασφάλειας σε επίπεδο χρήστη και δεδομένων
- Δυνατότητα συνδυασμού και επεξεργασίας στοιχείων για τη δημιουργία αναφορών τόσο από εσωτερικές όσο και από εξωτερικές πηγές πληροφόρησης
- Δυνατότητα ανάλυσης και παρουσίασης των πληροφοριών είτε με προκαθορισμένη μορφή είτε με δυναμική μορφή (πίνακες, γραφικά, στατιστικά κ.λ.π.).
- Δυνατότητα ανταλλαγής επεξεργάσιμων στοιχείων από και προς εργαλεία υποστήριξης εργασιών γραφείου
- Να προβλεφθεί η δυνατότητα μεταφοράς σε διαφορετικό σχεσιακό ΣΔΒΔ να επιφέρει τις ελάχιστες δυνατές παραμετροποιήσεις στο ΠΣ.

8. Χρήση της υποδομής PKI (Public Key Infrastructure) προκειμένου να υλοποιηθούν μηχανισμοί ασφάλειας.

9. Αξιοποίηση ενιαίας υποδομής LDAP και SSO (Single Sign On) του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος προκειμένου να υλοποιηθούν μηχανισμοί πρόσβασης.

15PROC002604510 2015-02-27

10. Ενιαίο περιβάλλον πρόσβασης στο σύνολο των υποσυστημάτων και εφαρμογών μέσω **web Interface**.

11. Πιστοποίηση χρήστη μία και μόνο φορά (Single Sign On). Οι χρήστες των εφαρμογών εξυπηρέτησης φοιτητών και διδασκόντων θα έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν τις αντίστοιχες δικτυακές πύλες και τις εφαρμογές τους (σύμφωνα με τα δικαιώματά τους) περνώντας από τη διαδικασία πιστοποίησης μία και μοναδική φορά μέχρι την οριστική έξοδό τους. Κατά συνέπεια οι εφαρμογές εξυπηρέτησης φοιτητών και διδασκόντων θα πρέπει να είναι σε θέση να αναθέτουν την διαδικασία αυθεντικοποίησης σε εξωτερικές υπάρχουσες υποδομές του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος. (Pubcookie και Shibboleth).

12. Δυνατότητα διασύνδεσης με τα κεντρικά ΠΣ που αναπτύσσονται παράλληλα μέσω των δράσεων της Α1της πρόσκλησης 21.1 της του Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση».

13. Δυνατότητα διασύνδεσης με την κεντρική εφαρμογή διανομής συγγραμμάτων **ΕΥΔΟΞΟΣ**.

14. Υποστήριξη υποδομής κεντρικής υπηρεσίας αυθεντικοποίησης CAS.

15. Δυνατότητα IDM σύνδεση με την Κεντρική Υπηρεσία καταλόγου της ΑΣΚΤ (LDAP/Directory service): Οι εφαρμογές εξυπηρέτησης φοιτητών και διδασκόντων θα πρέπει να είναι σε θέση να επικοινωνούν με ασφάλεια, π.χ. πάνω από ένα VPN στέλνοντας και λαμβάνοντας πληροφορία στην ή από την υπάρχουσα υπηρεσία καταλόγου που διατηρεί πληροφορίες όπως τηλεφωνικό κατάλογο, κατάλογο e-mail διευθύνσεων, ιδιότητα, κεντρικό UID, ΑΓΜ για φοιτητές ή Αριθμός Μητρώου ΔΕΠ και Διοικητικών Υπαλλήλων, κλπ. Κατ' αυτόν τον τρόπο η Κεντρική Υπηρεσία Καταλόγου θα μπορεί να ενημερώνεται για αλλαγές σε στοιχεία φοιτητών όπως στοιχεία επικοινωνίας ή αλλαγές της κατάστασης φοίτησης των (π.χ. ενεργών, ανενεργών φοιτητών, κλπ.).

Επιπλέον, θα πρέπει να βασίζεται σε αποδεδειγμένα ώριμες και δοκιμασμένες πλατφόρμες συστημάτων και να διασφαλίζει ομοιομορφία ώστε να διευκολύνεται η υποστήριξη και συντήρησή του. Στο πλαίσιο των παραπάνω κατευθυντηρίων αρχών, προτείνεται η υιοθέτηση των ακόλουθων αρχιτεκτονικών επιλογών:

- Υλοποίηση τεχνικών για την εξασφάλιση της λειτουργίας των συστημάτων σε περιβάλλον υψηλής διαθεσιμότητας
- Δυνατότητα διαμοιρασμού των δομικών στοιχείων (components) της εφαρμογής σε πολλαπλούς εξυπηρετητές για κατανομή του φόρτου εργασίας σε πολλαπλούς επεξεργαστές (scalability).

15PROC002604510 2015-02-27

- Διαχωρισμός του επιπέδου παρουσίασης (Presentation Layer) από το επίπεδο των αντικειμένων της εφαρμογής (Application Layer) και των αλληλεπιδράσεων με τη Βάση Δεδομένων (Data Access Layer).
- Υποστήριξη ευρέως διαδεδομένων αρχιτεκτονικών υλοποίησης εφαρμογών (ενδεικτικά J2EE ή .NET)
- Υποστήριξη προγραμματιστικής διεπαφής εφαρμογών (Application Programming Interface, API) και γενικότερα ενός μοντέλου αντικειμένων (Object Model ή Customization Workbench) ώστε να είναι δυνατή επέκταση της εφαρμογής μελλοντικά
- Υποστήριξη ανοιχτών αρχιτεκτονικών και προτύπων για διασύνδεση, επικοινωνία και διαλειτουργικότητα:
 - Διαλειτουργικότητα με τρίτα συστήματα μέσω υποστήριξης των πρωτοκόλλων SOAP, WSDL και UUDI
 - Υποστήριξη πρωτοκόλλων τεχνολογίας TCP/IP σε επίπεδο δικτύου και εφαρμογής (IPv4, DNS, FTP, HTTP, SMTP/MIME, POP3, IMAP, LDAPv3)
 - Διανομή περιεχομένου μέσω RSS

Απαιτηση ακόμη είναι να χρησιμοποιηθούν οι πλέον σύγχρονες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών για την παροχή του βέλτιστου αποτελέσματος προς τον οργανισμό στο μικρότερο δυνατό κόστος. Ο υποψήφιος Ανάδοχος στην προσφορά του καλείται να περιγράψει την τεχνολογική πλατφόρμα της ολοκληρωμένης λύσης του και τον τρόπο που η τεχνολογία αυτή αξιοποιείται στην περίπτωση της ΑΣΚΤ.

Ακολούθως παρατίθενται ενδεικτικά γενικές τεχνολογικές αρχές και κατευθύνσεις που θεωρούνται ως σημαντικές στην εν λόγω περίπτωση:

- Τεχνολογία πολλαπλών επιπέδων (n-tier) όπου το προς το χρήστη (frontend) θα παρέχει υποχρεωτικά διαδικτυακό γραφικό περιβάλλον εργασίας (Web Graphical User Interface, Web GUI). Ουσιαστικά προτείνεται η αξιοποίηση των σύγχρονων δομικών στοιχείων που προσφέρονται σήμερα (εξυπηρετητές βάσεων δεδομένων, εξυπηρετητές εφαρμογών, κλπ.) και των δυνατοτήτων που μπορούν να προσφέρουν τα στοιχεία αυτά.
- Στις τεχνολογίες Web που θα χρησιμοποιηθούν για την παροχή σχεδόν του συνόλου των υπηρεσιών, είναι απαραίτητο να ληφθούν υπόψη οι ιδιαίτερες ανάγκες και απαιτήσεις πρόσβασης από Άτομα Με Ειδικές Ανάγκες και άλλες ευπαθείς ομάδες πληθυσμού. Κατά συνέπεια είναι απαραίτητο να υπάρξει πλήρης συμμόρφωση και τεκμηρίωση αυτής με τις οδηγίες προσβασιμότητας Web Content Accessibility Guidelines στο επίπεδο AA για τη Δικτυακή Πύλη που θα παρέχει τις υπηρεσίες μέσω Διαδικτύου. Σημειώνεται ότι προ της ολοκλήρωσης του Έργου για τα παραδοτέα του που αφορούν τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες θα πραγματοποιηθεί έλεγχος συμμόρφωσης με τις ορισμένες από το έργο προδιαγραφές

15PROC002604510 2015-02-27

προσβασιμότητας, προκειμένου να πιστοποιηθεί η ορθότητα της εφαρμογής τους.

- Είναι σημαντική η υποστήριξη των τεχνολογιών κρυπτογράφησης και δικτυακών πρωτοκόλλων ασφαλούς επικοινωνίας καθώς και λειτουργικότητας διαφόρων δομικών στοιχείων (όπως π.χ. η βάση δεδομένων). Το πληροφοριακό σύστημα πρέπει να έχει τη δυνατότητα παρακολούθησης των εγγραφών τουλάχιστον σε επίπεδο βάσης δεδομένων (audit trails), ώστε να αποτρέπεται η κακή χρήση των αποθηκευμένων πληροφοριών.
- Ύπαρξη κατάλληλων εργαλείων ανάπτυξης / επέκτασης / προσαρμογής εφαρμογών λογισμικού, αναφορών και ανασχεδιασμού διεπαφών και ροών διαδικασιών. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να δείξει την τεχνολογική αυτοτέλεια της προσφερόμενης λύσης καθώς και με ποιο τρόπο και με ποια εργαλεία η ΑΣΚΤ θα μπορέσει να καλύψει μέρος των αναγκών της αυτοτελώς. Για το λόγο αυτό ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο να αναφέρει τα διατιθέμενα εργαλεία ανάπτυξης και διαχείρισης των εφαρμογών (όπως π.χ. γλώσσες προγραμματισμού, περιβάλλοντα ανάπτυξης εφαρμογών), καθώς και τα εργαλεία δημιουργίας αναφορών.

A3.2.2 Θέματα συνάφειας με το Υποέργο A1 της πρόσκλησης 21.1 και Εύδοξο.

Ο παρόν διαγωνισμός είναι σε άμεση συνάφεια με τις αντίστοιχες δράσεις που θα αναπτυχθούν από το εγκεκριμένο ΤΔΠΠ Α1 της πρόσκλησης 21.1. Κατά συνέπεια ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αποδεχθεί πλήρως και ανεπιφύλακτα ότι το ΟΠΣ που θα παραδώσει θα συνεργάζεται με τις υποδομές που αναπτύσσονται **παράλληλα στα πλαίσια των έργων του ΤΔΠΠ της Α1 της πρόσκλησης 21.1, με δικαιούχο το GUNet.**

Στα πλαίσια αυτά οι διασυνδέσεις που θα αναπτυχθούν θα αφορούν:

- 1) στη διασύνδεση του συστήματος με το Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας της πράξης «Ψηφιακές Υπηρεσίες Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων Οριζόντια Δράση» με δικαιούχο το Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο GUNet.
- 2) στη διασύνδεση του συστήματος με την Κεντρική υποδομή αποστολής και λήψης σύντομων μηνυμάτων (SMS) της πράξης «Ψηφιακές Υπηρεσίες Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων – Οριζόντια Δράση» με δικαιούχο το Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο GUNet.
- 3) στη διασύνδεση του συστήματος με το MobilePortal της πράξης «Ψηφιακές Υπηρεσίες Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων – Οριζόντια Δράση» με δικαιούχο το Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο GUNet.

15PROC002604510 2015-02-27

4) στη διασύνδεση με την Ηλεκτρονική Υπηρεσία Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων ΕΥΔΟΞΟΣ που αναπτύσσεται παράλληλα από το ΕΔΕΤ.

5) στη διασύνδεση με την Δικτυακή Πύλη ΕΡΜΗΣ.

Επειδή οι υποδομές αυτές αναπτύσσονται παράλληλα από τρίτους, μη ελεγχόμενους από την αναθέτουσα αρχή φορείς, υπάρχει η πιθανότητα να μην έχει εξασφαλισθεί η διαθεσιμότητά τους στην φάση της παραγωγικής λειτουργίας του παρόντος έργου. Στην περίπτωση αυτή, η παραλαβή του έργου θα γίνει χωρίς να τεθούν σε παραγωγική λειτουργία οι παραπάνω διασυνδέσεις και ο Ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος να τις ενεργοποιήσει και να τις θέσει σε λειτουργία όποτε ζητηθούν στα πλαίσια της εγγύησης καλής λειτουργίας του έργου και σε χρονικό διάστημα εντός 1 (ενός) μήνα από τη στιγμή που θα κληθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

A3.3 Γενικές Αρχές υλοποίησης

Το ΠΣ Διαχείρισης Ακαδημαϊκών Θεμάτων θα πρέπει να υλοποιηθεί ως ένα ενιαίο ΠΣ, το οποίο θα υποστηρίζει την πλήρη διασύνδεση των υποσυστημάτων του. Η πλήρης διασύνδεση αυτή έγκειται στα ακόλουθα:

- Στην παροχή προς τους χρήστες ενός ενιαίου περιβάλλοντος χρήσης και διαχείρισης των λειτουργιών
- Στην ύπαρξη ενός ενιαίου τρόπου επιβολής των πολιτικών (ρόλοι χρηστών, δικαιώματα και εξουσιοδοτήσεις, ασφάλεια, κλπ.)
- Στην ενιαία τήρηση των κοινών δεδομένων, ενδεικτικά μέσω τήρησης ενιαίας βάσης δεδομένων, ώστε οι πληροφορίες για μία οντότητα να διατηρούνται σε ένα και μόνο σημείο μέσα στο σύστημα και να δημιουργούνται/ενημερώνονται μόνο από το κατάλληλο υποσύστημα.

Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό η υλοποίηση του ΠΣ να βασιστεί σε ένα ενιαίο τυποποιημένο ΠΣ και τα επιμέρους υποσυστήματα της λύσης να επικοινωνούν μεταξύ τους εγγενώς σε πραγματικό χρόνο και κατά προτίμηση χωρίς τη χρήση διεπαφών.

Θα πρέπει να υποστηρίζεται κεντρική καταχώρηση και διαχείριση της εισαγόμενης πληροφορίας στο σύστημα έτσι ώστε η ίδια πληροφορία να μην απαιτείται να επανεισαχθεί σε κανένα άλλο σημείο.

Θα πρέπει να υπάρχουν αποδεδειγμένες επιτυχείς υλοποιήσεις σε αντίστοιχους οργανισμούς στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει:

- Αρχιτεκτονική τουλάχιστον τριών (3) επιπέδων (3-tier architecture): επίπεδο παρουσίασης (Presentation Layer), επίπεδο εφαρμογής ή

15PROC002604510 2015-02-27

επιχειρησιακής λογικής (Application Layer) και επίπεδο αποθήκευσης/πρόσβασης στα δεδομένα (Data Access Layer)

- Ανάπτυξη Βασισμένη σε Αυτόνομες Δομικές Μονάδες (ComponentBased Development)
- Υπηρεσιοστραφή Αρχιτεκτονική (Service-Oriented Architecture - SOA)

Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να είναι ανεξάρτητο λειτουργικού συστήματος και να βασίζεται στη χρήση τουλάχιστον ενός λειτουργικού συστήματος ΕΛ/ΛΑΚ (ενδεικτικά τύπου Linux ή ισοδύναμο) επιπλέον των λειτουργικών συστημάτων τύπου MSWindowsServer. Επιπλέον, θα πρέπει να βασίζεται στη χρήση ενός από τα ευρέως διαδεδομένα συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων (ενδεικτικά: MS SQL, Oracle, DB2, MySQL ή ισοδύναμο).

Το προσφερόμενο σύστημα είναι απαραίτητο να παρέχει πολυγλωσσικό περιβάλλον έτσι ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστον δύο γλώσσες: Ελληνικά-Αγγλικά. Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η υποστήριξη τουλάχιστον μία ακόμα γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Το προσφερόμενο σύστημα να παρέχει πλήρη πρόσβαση μέσω διεπαφής web σε όλες τις λειτουργίες των υποσυστημάτων του που αφορούν τις υπηρεσίες που προσφέρονται σε όλους τους αποδέκτες.

Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να είναι ανοικτής αρχιτεκτονικής ώστε:

- Να υπάρχει δυνατότητα για περαιτέρω ανάπτυξη.
- Να υπάρχει δυνατότητα για διασύνδεση με άλλα συστήματα.

Να προσφέρει λειτουργικότητες συλλογής και επεξεργασίας πληροφοριών (και από τρίτα συστήματα) για διοικητική πληροφόρηση και στατιστική επεξεργασία.

A3.3.1 Σχέδιο Υλοποίησης και Παραμετροποίησης Συστήματος

Γενικότερα τα προς υλοποίηση ΠΣ θα αποτελούν μέρος ενός ευρύτερου οικοσυστήματος εφαρμογών του ιδρύματος στο οποίο θα συμμετέχει ένα κεντρικό σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικού μητρώου χρηστών το οποίο θα αναπτυχθεί από τη δράση Α1 της πρόσκλησης 21Α. Υπό το πλαίσιο αυτό ο σχεδιασμός των ΠΣ θα γίνει με γνώμονα οι διαδικασίες πιστοποίησης χρηστών, διαχείρισης του προφίλ των χρηστών και σε μικρότερο βαθμό διαχείρισης ρόλων στις εφαρμογές να παρέχονται από οριζόντια υπηρεσία του ιδρύματος. Έτσι τα ΠΣ θα:

- Υλοποιούν διεπαφές μέσω των οποίων θα παρέχεται σε εξουσιοδοτημένες εφαρμογές, πρόσβαση στους μηχανισμούς: α) ένταξης νέων χρηστών (provisioning), β) διαγραφής χρηστών (deprovisioning)
- Υλοποιούν ασφαλείς μηχανισμούς πιστοποίησης των χρηστών που θα βασίζονται σε ανοικτά πρότυπα όπως LDAP authentication, X509 authentication, token based authentication κατά τα SAML2 πρότυπα για την ολοκλήρωση με ιδρυματικές και ομοσπονδιακές SSO υπηρεσίες

15PROC002604510 2015-02-27

- Υλοποιούν δυναμικούς μηχανισμούς μεταβολής των δικαιωμάτων πρόσβασης των χρηστών στο ΠΣ βάση του προφίλ αυτών, όπως αυτό αποτυπώνεται μέσω προκαθορισμένων πεδίων από την υπηρεσία καταλόγου του ιδρύματος (LDAP), από ψηφιακά πιστοποιητικά των χρηστών (X509) και από token based attributes-assertions κατά τα SAML2 πρότυπα για την ολοκλήρωση με ιδρυματικές και ομοσπονδιακές SSO υπηρεσίες

Για την ολοκλήρωση με Web SSO υποδομές τα ΠΣ θα υποστηρίξουν εγγενώς την υλοποίηση ανοικτού λογισμικού Central Authentication System (CAS) [<http://www.jasig.org/cas>]. Ειδικά για τις περιπτώσεις που το ΠΣ απευθύνεται και προς χρήστες άλλων ιδρυμάτων θα υποστηρίζεται εγγενώς η ολοκλήρωση με Shibboleth2 [<http://shibboleth.internet2.edu/>] παρόχους ταυτότητας για την πρόσβαση των χρηστών αυτών μέσω ομοσπονδιακών υποδομών ταυτοποίησης και εξουσιοδότησης (πχ. Ομοσπονδία ΕΔΕΤ).

Επίσης, τα παραπάνω συστήματα θα διασυνδεθούν τόσο με άλλα συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης, όπως η πύλη ΕΡΜΗΣ (αφορά κυρίως στο φοιτητολόγιο) και το σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ (αφορά κυρίως στο φοιτητολόγιο), αλλά και με τα συστήματα που θα αναπτυχθούν στη δράση Α1 της πρόσκλησης 21Α όπως: το ΠΣ Διαχείρισης Στατιστικών, τον κεντρικό SMS Aggregator, το σύστημα διαχείρισης ακίνητης περιουσίας (αφορά στο ΠΣ Οικονομικών Υποθέσεων) και το Mobileportal(αφορά κυρίως στο φοιτητολόγιο).

Επομένως, οι ελάχιστες προδιαγραφές σχετικά με τη διασυνδεσιμότητα των προσφερόμενων λύσεων περιγράφονται από τα παρακάτω:

- Διασύνδεση με το κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ».
- Διασύνδεση με την εθνική διαδικτυακή πύλη «ΕΡΜΗΣ». Το σύστημα «ΕΡΜΗΣ» δίνει τη δυνατότητα αυτεπάγγελτης αναζήτησης πιστοποιητικών από εξωτερικούς φορείς όπως Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών, Εφορίες, κλπ.
- Διασύνδεση με κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας της πράξης «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ – ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ ΔΡΑΣΗ» με δικαιούχο το ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ GUnet
- Διασύνδεση του πληροφοριακού συστήματος με το κεντρικό σύστημα αποστολής γραπτών μηνυμάτων της πράξης «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ – ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ ΔΡΑΣΗ» με δικαιούχο το ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ GUnet

Διασύνδεση του συστήματος ώστε ένα είναι δυνατή η πρόσβαση των φοιτητών από το mobileportal της πράξης «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ – ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ ΔΡΑΣΗ» με δικαιούχο το ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ GUnet.

Ο Ανάδοχος οφείλει να πραγματοποιήσει και να ελέγξει όλες αυτές τις διασυνδέσεις με τα συστήματα αυτά

15PROC002604510 2015-02-27

Το σύστημα (βασικό και επεκτάσεις – νέα υποσυστήματα) θα πρέπει να παραδοθεί πλήρως παραμετροποιημένο στις ανάγκες των γραμματειών των Τμημάτων και της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων. Η παραμετροποίηση αφορά στην αναγνώριση και υλοποίηση των υποσυστημάτων που μπορούν με κατάλληλη τροποποίηση να ικανοποιήσουν το σύνολο των λειτουργικών απαιτήσεων του Ιδρύματος. Οι υπηρεσίες παραμετροποίησης:

- Αναγνωρίζουν τις λειτουργικές απαιτήσεις του Αναθέτοντος Φορέα, οι οποίες μπορούν να καλυφθούν από το σύστημα με παραμετροποίηση
- Προσδιορίζουν τον τρόπο παραμετροποίησης του ΟΠΣ με την πλήρη υποστήριξη των απαιτήσεων που περιγράφονται στη διακήρυξη και θα προκύψουν κατά τη φάση της εκπόνησης της μελέτης εφαρμογής.
- Αναγνωρίζουν τις παραμέτρους του συστήματος
- Καθορίζουν τις τιμές των παραμέτρων
- Καταγράφουν τον τρόπο παραμετροποίησης, τις παραμέτρους ανά λειτουργία / διαδικασία και τις τιμές τους
- Παραμετροποιούν τα υποσυστήματα σύμφωνα με τις τιμές των παραμέτρων
- Εκτελούν ελέγχους καλής λειτουργίας των υποσυστημάτων με τις παραμέτρους αυτές
- Προσαρμόζουν τα αρχικά σενάρια χρήσης
- Ολοκληρώνουν το σύνολο του λογισμικού με παραμετροποίηση και ανάπτυξη όπου απαιτείται.

Ορισμένες τιμές που θα καθοριστούν στην παραμετροποίηση για κάθε Τμήμα ξεχωριστά είναι οι εξής:

- Ρύθμιση των προϋποθέσεων λήψης πτυχίων ανά πρόγραμμα σπουδών ανά Τμήμα
- Ρύθμιση των προϋποθέσεων λήψης εισαγωγής σε κατεύθυνση
- Ρύθμιση του τρόπου υπολογισμού βαθμού πτυχίου
- Παραμετροποίηση των αναφορών εκτύπωσης
- Τρόπος εισαγωγής δηλώσεων μαθημάτων
- Ορισμός προαπαιτούμενων μαθημάτων – αλυσίδων μαθημάτων
- Ορισμός μεθόδου Υπολογισμού Ποσοστιαίων Βαθμολογιών
- Ορισμός ελάχιστου πλήθους Φοιτητών κατά τον Υπολογισμό Ποσ. Βαθμολογιών
- Ορισμός συνάρτησης για τον Αυτόματο υπολογισμό δείκτη προόδου
- Ορισμός του τρόπου υπολογισμού των συνόλων μαθημάτων κατά την εκτύπωση διαφόρων επιδομάτων (πχ. πιστοποιητικού στεγαστικού επιδόματος κτλ).

15PROC002604510 2015-02-27

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να περιγράψουν στην προσφορά τους αναλυτικά τις παραμέτρους που θα ορίσουν κατά τη φάση της παραμετροποίησης του συστήματος.

Εκτός της παραμετροποίησης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να πραγματοποιήσει την πλήρη μετάπτωση δεδομένων από το υφιστάμενο ΠΣ φοιτητολογίου.

Το πλήρες σχέδιο υλοποίησης όλων των ενεργειών διαμόρφωσης του συστήματος κατά τα παραπάνω, θα εξειδικευτεί στο πλαίσιο υλοποίησης της μελέτης εφαρμογής

A3.4 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)

Το έργο αποσκοπεί στην επέκταση του υφιστάμενου Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Φοιτητολογίου και στη δημιουργία ενός ομοιογενούς και ανοικτού τεχνολογικά περιβάλλοντος που, εκτός των προβλημάτων που θα επιλύσει σε λειτουργικό επίπεδο, θα κάνει εφικτή και την μελλοντική υποστήριξη υπηρεσιών κεντροποιημένων υπηρεσιών φοιτητολογίου με το Υπουργείο Παιδείας – Θρησκευμάτων, Πολιτισμού – Αθλητισμού.

Το τελικό παραδοτέο του ΟΠΣ θα πρέπει:

- Να καλύπτει πλήρως κάθε λειτουργία των Γραμματειών των τμημάτων της ΑΣΚΤ που αναφέρεται σε προπτυχιακά, μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών και Ευρωπαϊκά Προγράμματα ανταλλαγής, όπως αυτές διατυπώνονται στη συνέχεια αλλά και όπως πιθανότατα διαμορφωθούν κατά την φάση της ανάπτυξης και εγκατάστασής της.
- Να διαχειρίζεται αίθουσες, χώρους εργαστηρίων, προγράμματα διδασκαλίας και εξετάσεων και να εκτελεί όλες εκείνες τις λειτουργίες της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων που περιγράφονται στην συνέχεια.
- Να υποστηρίζει τις λειτουργίες της φοιτητικής μέριμνας του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος, όπως αυτές περιγράφονται παρακάτω.
- Να παρακολουθεί όλα τα συμβάντα της λειτουργίας του συστήματος (της εφαρμογής), ανά χρήστη, ημερομηνία και ώρα και λειτουργία/διαδικασία που επιτελέστηκε (Event Log).
- Να προβλέπει την χρήση βοηθητικού προγράμματος δημιουργίας και διαχείρισης εκτυπώσεων (Reporting Tools), το οποίο να διασυνδέεται με όλες τις ενότητες της εφαρμογής. Να παρακολουθεί όλα τα συμβάντα της

15PROC002604510 2015-02-27

λειτουργίας του συστήματος (της εφαρμογής), ανά χρήστη, ημερομηνία και ώρα και λειτουργία/διαδικασία που επιτελέστηκε (Event Log).

- Να υλοποιεί διαδικασία «μη αποκήρυξης ευθύνης» χρηστών μέσω ισχυρού συστήματος καταγραφής ενεργειών.

Το νέο περιβάλλον θα πρέπει να συνεργάζεται και να αξιοποιεί τις υποδομές LDAP, SSO και PKI του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος. Επίσης, το σύστημα θα πρέπει να μπορεί να επικοινωνήσει με άλλες εφαρμογές μέσω ανοιχτής αρχιτεκτονικής Web Services. Η πρόσβαση των χρηστών θα γίνεται μέσω απλών προσωπικών υπολογιστών, εφοδιασμένων με κοινούς web browsers όπως Microsoft Internet Explorer, Netscape Navigator, Mozilla Firefox, Safari, Opera και λειτουργικό Windows, Solaris, MacOS, Unix, Linux, κτλ.

Το ΟΠΣ θα πρέπει να υποστηρίζει την πλήρη διασύνδεση των υποσυστημάτων του η οποία έγκειται στα ακόλουθα:

- Στην ύπαρξη ενός ενιαίου τρόπου επιβολής των πολιτικών (ρόλοι χρηστών, δικαιώματα και εξουσιοδοτήσεις, ασφάλεια κτλ)
- Στην ενιαία τήρηση των κοινών δεδομένων μέσω τήρησης ενιαίας βάσης δεδομένων, ώστε οι πληροφορίες για μία οντότητα να διατηρούνται σε ένα και μοναδικό σημείο μέσα στο σύστημα και να δημιουργούνται/ενημερώνονται μόνο από το κατάλληλο υποσύστημα.

Στη συνέχεια περιγράφεται το σύνολο της πρόσθετης λειτουργικότητας όπως και οι ελάχιστες απαιτήσεις για κάθε ένα από τα υποσυστήματα του αναβαθμισμένου νέου συστήματος. Σημειώνεται ότι τα ζητούμενα λειτουργικά χαρακτηριστικά των επιμέρους υποσυστημάτων διαμορφώθηκαν έχοντας σαν βασικό κριτήριο την ανάγκη διατήρησης και βελτίωσης του υφιστάμενου τρόπου λειτουργίας των Γραμματειών του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος όπως και των αρμοδίων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διατηρήσει την υφιστάμενη λειτουργικότητα στο υφιστάμενο σύστημα και να προσφέρει την πρόσθετη λειτουργικότητα (επεκτάσεις), ώστε το σύστημα στην τελική του μορφή να διαθέτει το σύνολο των χαρακτηριστικών που περιγράφονται στη συνέχεια και τους αντίστοιχους πίνακες συμμόρφωσης. Όσο αφορά τα μεταπτυχιακά, θα πρέπει να εφαρμοστεί το σύνολο της λειτουργικότητας, τόσο της βασικής όσο και της πρόσθετης.

Α3.4.1 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη Διαχείριση Δεδομένων Φοιτητών καθώς και Προγραμμάτων Σπουδών”

ΒΑΣΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

15PROC002604510 2015-02-27

Περιλαμβάνει την υποστήριξη των παρακάτω διαδικασιών:

- διαχείριση δεδομένων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών
- διαχείριση εγγραφής νέων φοιτητών και διαχείρισης προσωπικών στοιχείων
- εγγραφές, καταγραφή μεταβολών σπουδαστικής κατάστασης φοιτητών
- χορήγηση πτυχίων, ανακήρυξη πτυχιούχων
- διαχείρισης δηλώσεων μαθημάτων και εργαστηρίων και καταχώρηση βαθμών
- διαχείριση προγράμματος σπουδών, στοιχείων μαθημάτων, διπλωματικές εργασίες
- έκδοση πιστοποιητικών, διαχείριση αναφορών

Πρόκειται ουσιαστικά για το λογισμικό υποδομής για τη διαχείριση των δεδομένων φοιτητών του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος με τις γενικές δυνατότητες που περιγράφονται παρακάτω.

Διαχείριση Δεδομένων Φοιτητών

Πρόκειται για τις βασικές διαδικασίες διαχείρισης δεδομένων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών ΑΕΙ.

Προβλέπονται σε επίπεδο interface χρήστη, λίστες αναζητήσεων, και δυνατότητες αναζήτησης δεδομένων καθώς και δυνατότητα μαζικών εργασιών σε δεδομένα, ανάλογα με το σημείο της εφαρμογής, π.χ. μαζική εκτύπωση αναφορών φοιτητών, μαζική ολοκλήρωση ανακήρυξης φοιτητών, μαζική αλλαγή προγράμματος σπουδών, μαζική αλλαγή κατεύθυνσης φοιτητών, κ.λπ.

Τα χαρακτηριστικά των διαθέσιμων λιστών είναι:

- Δυνατότητα προσαρμογής των προβολών, όπως αφαίρεση ή προσθήκη πεδίων
- Ταξινόμηση κατά οποιοδήποτε καταχωρημένου πεδίου (ένα ή πολλαπλά πεδία)
- Ομαδοποίηση των δεδομένων κατά πολλαπλά πεδία, με δυνατότητα άμεσης εξαγωγής στατιστικών στοιχείων
- Δυνατότητα αποθήκευσης των προσωπικών ρυθμίσεων προσαρμογής ανά χρήστη των Windows
- Δυνατότητα δημιουργίας απλών και πολύ σύνθετων αναζητήσεων με χρήση τελεστών (ίσο, διάφορο, μεγαλύτερο, μικρότερο, περιέχει, αρχίζει από, μεταξύ, κ.λπ) σε οποιαδήποτε καταχωρημένα στοιχεία της βάσης δεδομένων
- Δυνατότητα αποθήκευσης ανά χρήστη των κριτηρίων αναζήτησης για μελλοντική χρήση

15PROC002604510 2015-02-27

- Δυνατότητα κατευθείαν εκτύπωσης αναφορών για πολλές εγγραφές της λίστας ανάλογα με το σημείο της εφαρμογής, π.χ. σε λίστες φοιτητών να είναι δυνατή η μαζική εκτύπωση πιστοποιητικών, αναλυτικών βαθμολογιών για πολλούς φοιτητές, σε λίστες εξετάσεων να είναι δυνατή η μαζική εκτύπωση βαθμολογιών φοιτητών για πολλά μαθήματα
- Δυνατότητα εξαγωγής των αποτελεσμάτων στο Excel για χρήση στατιστικών ή για περαιτέρω επεξεργασία

Επίσης προβλέπονται:

- Λίστες φοιτητών
- Λίστες δηλώσεων
- Λίστες τάξεων/εργαστηρίων διδασκαλίας
- Λίστες εργασιών
- Λίστες πρακτικών ασκήσεων

Διαδικασία εγγραφής νέων φοιτητών και διαχείρισης προσωπικών στοιχείων

Η διαδικασία αυτή προβλέπει την εισαγωγή νέων φοιτητών, τη μεταβολή των καταχωρημένων δεδομένων, τη παραμετρική αναζήτηση με κάθε καταχωρημένο στοιχείο και διαγραφή φοιτητών από το εξουσιοδοτημένο προσωπικό. Τα προβλεπόμενα στοιχεία για κάθε φοιτητή θα πρέπει να αναφέρονται σε ενότητες όπως το ονοματεπώνυμο, τα στοιχεία γέννησης, ταυτότητας, οικογενειακής κατάστασης, μόνιμης και προσωρινής διεύθυνσης, τηλεφώνου, τρόπου εισαγωγής, λυκείου αποφοίτησης, καθώς η τρέχουσα σπουδαστική κατάσταση του φοιτητή.

Επιπλέον ζητείται:

- Η μεταβολή σε κρίσιμα στοιχεία του φοιτητή και διαγραφή του να επιτρέπεται μόνο από εξουσιοδοτημένο προσωπικό, μετά από διαδικασίες που διέπονται από εσωτερικό κανονισμό.
- Παραμετρική αναζήτηση φοιτητών με όλα τα καταχωρημένα στοιχεία.
- Εισαγωγή των δεδομένων των νεοεισαγομένων φοιτητών από στοιχεία που παρέχει το Υπ. Παιδείας σε μορφή μαγνητικών μέσων.

Η καρτέλα του φοιτητή θα πρέπει να χωρίζεται σε ενότητες ανάλογα με τα δεδομένα εμφάνισης, π.χ. στην επιλογή «Φοιτητής» να εμφανίζονται τα προσωπικά στοιχεία του φοιτητή, στην επιλογή «Ταυτότητα» τα στοιχεία ταυτότητας, γέννησης κλπ, στην επιλογή «Δηλώσεις» όλες οι εγγραφές σε εξάμηνα και τα δηλωμένα μαθήματα με τις αντίστοιχες βαθμολογίες τους, στην επιλογή «Μαθήματα» να εμφανίζεται η καρτέλα των μαθημάτων του φοιτητή με τις αντίστοιχες βαθμολογίες τους, οι απαλλαγές/κατοχυρώσεις, οι αναβαθμολογήσεις.

Οι αναφορές που θα πρέπει να παρέχονται από τη διαδικασία αυτή, ενδεικτικά είναι:

- Κατάσταση με τα πλήρη στοιχεία των φοιτητών.

15PROC002604510 2015-02-27

- Ονομαστικές καταστάσεις φοιτητών
- Μητρώο Φοιτητών, Αποφοίτων και Υποτρόφων
- Ευρετήριο φοιτητών
- Αναφορές Διευθύνσεων (Προσωρινής ή Μόνιμης κατοικίας).
- Εκτύπωση διευθύνσεων υπό μορφή ετικετών αλληλογραφίας
- Πίνακες στατιστικών στοιχείων πλήθους φοιτητών με πολλαπλά κριτήρια
- Αναφορές φοιτητών με στοιχεία διαγραφής, μετεγγραφής κλπ.

Διαχείριση στοιχείων μαθημάτων

Τα χαρακτηριστικά της διαχείρισης στοιχείων των μαθημάτων θα πρέπει να είναι τουλάχιστο τα κάτωθι:

- Μοναδικός κωδικός Μαθήματος/Εργαστηριακού Μαθήματος ανά Τμήμα και ακαδημαϊκή περίοδο με ελεύθερη διαμόρφωση από τον χρήστη
- Τρόπος διεξαγωγής (Τύπος μαθήματος): (και όχι περιοριστικά) Παράδοση, Σεμινάριο, Άσκηση, Πρακτική Άσκηση, Εργαστήριο, Φροντιστηριακό, Πτυχιακή Εργασία, Μικτό
- Κάθε μάθημα ανήκει κλιμακωτά σε Τμήμα > Τομέας > Γνωστικό > Ενότητα (μια 'περιοχή' ενός 'γνωστικού αντικειμένου'. Απαραίτητο στοιχείο για τις προϋποθέσεις πτυχίου)
- Παράλληλη τήρηση ξενόγλωσσης περιγραφής των στοιχείων του μαθήματος (τίτλος, περιλήψη, τύπος, τομέας, γνωστικό, ενότητα) για χρήση σε έγγραφα και πιστοποιητικά που προορίζονται για χρήση στο εξωτερικό
- Διαχείριση Μονάδων ECTS, όπως προβλέπεται από την Συνθήκη της Bologna και προδιαγραφές που ορίζονται στον σύνδεσμο:
http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_en.pdf
- Ομαδοποίηση. Παρουσίαση και χειρισμός μαθημάτων κατά ομάδες.
- Επιλογή κλίμακας βαθμολογίας: 0 έως 10 με δύο δεκαδικά ψηφία / Επιτυχώς – Ανεπιτυχώς
- Ορισμός βάσης επιτυχίας (προκαθορισμένη τιμή το 5 με δυνατότητα αλλαγής)
- Συντελεστής για υπολογισμό στο Βαθμό Πτυχίου
- Προαπαιτούμενα μαθήματα για την δήλωση του μαθήματος:
 - ο Προαπαιτούμενα για όλους όσους δηλώνουν το μάθημα
 - ο Διαφορετικά προαπαιτούμενα ανά Πρόγραμμα Σπουδών
 - ο Ορισμός ελάχιστης απαραίτητης βαθμολογίας (διαφορετική από τη βάση επιτυχίας) ανά προαπαιτούμενο μάθημα.

15PROC002604510 2015-02-27

- Απαλλαγή προαπαιτούμενων για φοιτητές που πληρούν όρους όπως ικανό δείκτη προόδου, μέσο όρο βαθμολογίας ή πλήθος διδακτικών μονάδων.
- Εξαρτώμενα (σε ποια μαθήματα είναι προαπαιτούμενο)
- Αντιστοίχιση μαθημάτων (εναλλακτικά μαθήματα που καλύπτουν απαιτήσεις ή κενά στο ΠΣ)
- Διδάσκοντες: Υπεύθυνος και Διδάσκοντες ανά Τμήμα / Τάξη. Κατά την επιλογή από κατάλογο να εμφανίζονται μόνο οι ενεργοί κατά την περίοδο του Μαθήματος
- Επιλογές διάτμησης: καμία / με βάση το μητρώο / επώνυμο / εξάμηνο φοίτησης / άλλη
- Μέγιστο πλήθος φοιτητών ανά Τμήμα / Τάξη ή συνολικά

Καταγραφή των μεταβολών της σπουδαστικής κατάστασης των φοιτητών

Η διαδικασία αυτή αφορά την καταγραφή στο σύστημα, κατά χρονολογική σειρά, σχετικών στοιχείων που αφορούν στις μεταβολές της σπουδαστικής κατάστασης των φοιτητών όπως μετεγγραφών από και προς το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα, ανανεώσεων εγγραφών, διαγραφών, αναστολών φοίτησης, ποινών, επανεγγραφών, συμμετοχής σε διαπανεπιστημιακά προγράμματα, αποφοίτηση, επί πτυχίω, λιμναζόντων, κλπ. Η διαχείριση και οι σχετικές αναφορές θα πραγματοποιούνται ανά φοιτητή. Θα πρέπει να μπορεί να γίνει τήρηση και παρουσίαση με χρονολογική σειρά των σχετικών στοιχείων για κάθε περίπτωση (ημερομηνία, απόφαση, πανεπιστήμιο μεταγραφής, βαθμός πτυχίου, κλπ.) και έκδοση στατιστικών αναφορών. Επίσης πρέπει να υπάρχει δυνατότητα παραμετροποίησης του ορισμού ενεργών, ανενεργών, επί πτυχίω, λιμναζόντων, καθώς και να επιτρέπεται η ενημέρωση των στοιχείων κατάστασης εκπαιδευομένων στην κεντρική Υπηρεσία Καταλόγου του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος.

Όσον αφορά την κατάσταση των εκπαιδευομένων ισχύουν οι παρακάτω ορισμοί:

- Πτυχιούχοι (graduated) θεωρούνται οι φοιτητές που έχουν αποφοιτήσει από το Τμήμα αφού ολοκλήρωσαν το Πρόγραμμα Σπουδών και παρέστησαν στην ορκωμοσία.
- Επί πτυχίω εκπαιδευόμενοι θεωρούνται αυτοί που έχουν συμπληρώσει τα n εξάμηνα του Τμήματός τους, χωρίς να ξεπεράσουν τα $n + 4$ εξάμηνα (όπου n είναι τα κανονικά εξάμηνα φοίτησης).
- Λιμνάζοντες (stagnant) θεωρούνται οι φοιτητές που έχουν ξεπεράσει τα $n+4$ εξάμηνα.

15PROC002604510 2015-02-27

- Αναστολή φοίτησης θεωρείται η διακοπή της φοίτησης μετά από γραπτό αίτημα εκπαιδευόμενου. Ο εκπαιδευόμενος αυτός ενδέχεται υπό προϋποθέσεις να συνεχίσει την φοίτησή του αν το επιθυμεί.
- Διαγραφέντες (dropped) θεωρούνται οι φοιτητές που έχουν διαγραφεί με γραπτή αίτησή τους από το Τμήμα. Οι εκπαιδευόμενοι αυτοί δεν δύνανται να συνεχίσουν την φοίτησή τους.

Επιπλέον, για την εξυπηρέτηση εσωτερικών διαδικασιών του ιδρύματος, ισχύουν οι παρακάτω ορισμοί:

- Ενεργοί (active) θεωρούνται οι φοιτητές που έχουν υποβάλλει δήλωση μαθημάτων εντός των δύο τελευταίων ακαδημαϊκών περιόδων (εξαμήνων). Πρόκειται για κατάσταση εκπαιδευομένων που εξυπηρετεί εσωτερικές διαδικασίες του ιδρύματος, όπως για παράδειγμα διατήρηση της παροχής διαφόρων υπηρεσιών του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος (πρόσβαση σε νησίδες υπολογιστών, διατήρηση λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σίτιση στην Πανεπιστημιακή Φοιτητική Λέσχη, κλπ.).
- Ανενεργοί (inactive) θεωρούνται οι φοιτητές που δεν έχουν υποβάλλει δήλωση μαθημάτων εντός των 2 τελευταίων ακαδημαϊκών περιόδων (εξαμήνων). Πρόκειται για κατάσταση εκπαιδευομένων που εξυπηρετεί εσωτερικές διαδικασίες του ιδρύματος, όπως για παράδειγμα αναστολή παροχής διαφόρων υπηρεσιών του .

Οι καταστάσεις ενεργών, ανενεργών και λιμναζόντων εκπαιδευομένων θα πρέπει να ορίζονται παραμετρικά στην εφαρμογή για την κάλυψη τυχόν μελλοντικών αναγκών ή λόγω μεταβολών στη σχετική νομοθεσία (π.χ. μεταβολή του αριθμού εξαμήνων).

Δηλώσεις και εισαγωγή βαθμολογίας

Οι δηλώσεις μαθημάτων αφορούν όλα τα μαθήματα ανεξαρτήτως τύπου (υποχρεωτικά, επιλογής, ξένη γλώσσα κλπ.), εξαμήνου φοίτησης, κατεύθυνσης, ειδίκευσης κλπ. Η καταχώρηση των δηλώσεων των μαθημάτων θα πρέπει να πραγματοποιείται με δύο τουλάχιστον διαδικασίες: α) με εισαγωγή δηλώσεων ανά μάθημα και φοιτητή και β) με διαδικασία αυτόματης δήλωσης ενός ή περισσότερων μαθημάτων όλων των φοιτητών σε ένα ή περισσότερα εξάμηνα φοίτησης. Η εισαγωγή δηλώσεων μαθημάτων θα πρέπει να πραγματοποιεί στοιχειώδεις ελέγχους κατάστασης του φοιτητή, προηγούμενης προβιβάσιμης βαθμολογίας, ύπαρξης του μαθήματος στο προγράμματος σπουδών ή κατεύθυνση, βαθμολογίας σε προαπαιτούμενα μαθήματα κλπ.

Της εισαγωγής δηλώσεων θα πρέπει να προηγείται διαδικασία καθορισμού προϋποθέσεων δήλωσης στην οποία θα αναφέρονται ο μέγιστος αριθμός

15PROC002604510 2015-02-27

μαθημάτων ανά τύπο μαθήματος, εξάμηνο, κατεύθυνση κλπ. ή άλλες ειδικές για κάθε Τμήμα προϋποθέσεις.

Σχετικά με τις δηλώσεις μαθημάτων πρέπει να παρέχεται δυνατότητα διαφόρων εκτυπώσεων όπως των δηλώσεων ανά φοιτητή, της εμφάνισης του πλήθους των φοιτητών ανά μάθημα, των φοιτητών χωρίς δήλωση κλπ.

Μετά την ολοκλήρωση των δηλώσεων και των χρεώσεων των μαθημάτων, το πρόγραμμα θα πρέπει να προβλέπει την έκδοση καταστάσεων βαθμολογίας με τους εγγεγραμμένους φοιτητές σε κάθε μάθημα. Οι καταστάσεις βαθμολογίας πρέπει να αναφέρονται σε ένα ή περισσότερα μαθήματα, να περιέχουν και φοιτητές που οφείλουν τα μαθήματα εκ μεταφοράς και να εκδίδονται και για παλαιότερα ακαδημαϊκά έτη / περιόδους.

Η διαδικασία εισαγωγής της βαθμολογίας πρέπει να είναι σχεδιασμένη ώστε να διευκολύνεται η εισαγωγή από τις συμπληρωμένες καταστάσεις βαθμολογίας. Επίσης πρέπει να πραγματοποιεί ελέγχους για την ύπαρξη δήλωσης του μαθήματος, για τη προβιβάσιμη βαθμολογία σε προηγούμενα μαθήματα, για την κατάσταση του φοιτητή (ενεργός, πτυχιούχος, διαγραμμένος κλπ.), για τα όρια του βαθμού (0...10) κλπ. Η ίδια ή παρόμοια διαδικασία πρέπει επιπλέον να προβλέπει την καταχώρηση στο σύστημα κατοχυρώσεων μαθημάτων με ή χωρίς βαθμολογία.

Η διαδικασία αυτή επίσης πρέπει να προβλέπει διάφορες αναφορές όπως εκτύπωση καρτελών προόδου με πλήρη στοιχεία βαθμολογίας και δηλώσεων, συγκεντρωτικές καταστάσεις με στοιχεία βαθμολογίας για μία ή περισσότερες περιόδους, πίνακες στατιστικών στοιχείων οφειλών, προσέλευσης και βαθμολογίας ανά μάθημα, διδάσκοντα κλπ.

Ειδικότερα, η βαθμολογία των φοιτητών πρέπει να υπολογίζεται (και να εκτυπώνεται προαιρετικά σε όλα τα σχετικά πιστοποιητικά) και σε ποσοστό επί τοις εκατό (percentiles). Για παράδειγμα, Φοιτητής ΧΧ, βαθμολογία 7 - 65% σημαίνει ότι ο φοιτητής ΧΧ βαθμολογήθηκε με 7 και είχε καλύτερο βαθμό από το 65% των συμφοιτητών του.

Τα Percentiles Ranks υπολογίζονται με βάση τον τύπο $PR = 100 * n / N$

PR: Percentile Rank

n: Ο αριθμός των ατόμων που είχαν βαθμό μικρότερο από το βαθμό του συγκεκριμένου φοιτητή στην συγκεκριμένη εξεταστική περίοδο

N: Ο συνολικός αριθμός των φοιτητών που βαθμολογήθηκαν στην συγκεκριμένη εξεταστική περίοδο

15PROC002604510 2015-02-27

Πρόγραμμα Σπουδών, στοιχεία μαθημάτων, διπλωματικές εργασίες

Για κάθε ακαδημαϊκό έτος, ζητείται να παρέχονται δυνατότητες καταχώρησης του προγράμματος σπουδών κάθε Τμήματος με πλήρη στοιχεία των μαθημάτων/εργασιών και των συσχετίσεων τους, των συγγραμμάτων που διανέμονται στα πλαίσια των μαθημάτων και των μελών του διδακτικού προσωπικού. Τα στοιχεία των μαθημάτων σε παλαιότερα ακαδημαϊκά έτη πρέπει να διατηρούνται και να εμφανίζονται σε πιστοποιητικά και αναφορές με τη παλαιά τους μορφή.

Σχετικά με τα στοιχεία των μαθημάτων, πρέπει να προβλέπονται:

- Μοναδικός κωδικός που να περιλαμβάνει κωδικοποίηση γνωστικού αντικειμένου τμήματος κλπ.
- Βασικά στοιχεία όπως ακαδ. έτος, τύπος μαθήματος, εξάμηνο διδασκαλίας κλπ.
- Λειτουργία Προαπαιτούμενων / εξαρτώμενων μαθημάτων, χωρίς περιορισμό πλήθους
- Λειτουργία Ένταξης στο πρόγραμμα σπουδών, μαθημάτων από άλλο Τμήμα
- Δυνατότητα ορισμού μαθημάτων στο εαρινό, χειμερινό ή και στα δύο εξάμηνα
- Χαρακτηρισμός ειδικεύσεων και κατευθύνσεων

Σε κάθε ένα ακαδημαϊκό έτος, θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα ορισμού περισσότερων του ενός προγραμμάτων σπουδών για μερικές ομάδες φοιτητών πχ. αναλόγως του έτους εισαγωγής. Εκτός των μαθημάτων, ανάλογα στοιχεία πρέπει να τηρούνται για τις διπλωματικές εργασίες.

Στα ανωτέρω στοιχεία θα πρέπει να ορίζονται διαδικασίες και αναφορές όπως:

- Διαχείριση μαθημάτων με εισαγωγή, μεταβολή, διαγραφή κλπ.
- Αυτόματη αναγνώριση αλλαγής ακαδ. έτους την 1η Σεπτεμβρίου
- Διαδικασία μεταφοράς προγράμματος σπουδών από προηγούμενα έτη
- Κατάργησης μαθημάτων και αντικατάστασης ενός σε πολλά και αντιστρόφως
- Διαδικασία μαζικής χρέωσης μαθημάτων είτε όλων είτε επιλεγμένων σε φοιτητές ενός ή περισσότερων εξαμήνων
- Αλλαγή τίτλου, εξαμήνου διδασκαλίας

15PROC002604510 2015-02-27

- Παραμετρική αναζήτηση μαθημάτων με κριτήριο σε κάθε καταχωρημένο χαρακτηριστικό σε όλα τα προηγούμενα ακαδ. Έτη
- Μεταφορά φοιτητών από ένα Πρόγραμμα Σπουδών σε άλλο.
- Εισαγωγή κατευθύνσεων σε ένα εν λειτουργία πρόγραμμα σπουδών, χωρίς να επηρεάζονται οι φοιτητές που είναι ενταγμένοι σε αυτό το πρόγραμμα σπουδών
- Αντιγραφή παλαιότερου προγράμματος σπουδών με όλα του τα χαρακτηριστικά σε νέο.

Το πρόγραμμα πρέπει να προβλέπει διαχείριση των διπλωματικών εργασιών των φοιτητών με στοιχεία όπως αριθμός μητρώου, ακαδ. έτος έναρξης και κατάθεσης, πλήρης τίτλος, συνοπτική περιγραφή και γνωστικό, αντικείμενο, εποπτεύοντες / διδάσκοντες, ημερομηνία κατάθεσης, βαθμός κλπ. Τα στοιχεία των διπλωματικών εργασιών θα πρέπει να εκτυπώνονται σε αναφορές ανά ακαδ. έτος, φοιτητή, γνωστικό αντικείμενο, εκκρεμών διπλωματικών εργασιών κλπ.

Η εφαρμογή επίσης θα πρέπει να υποστηρίζει πολλαπλές διπλωματικές εργασίες ανά φοιτητή, περιπτώσεις διακοπής ή αλλαγής θέματος, προηγούμενες προσπάθειες βαθμολογίας κλπ. Η ανάθεση των διπλωματικών εργασιών θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τις προϋποθέσεις εξαμήνου φοίτησης, αριθμού μαθημάτων κλπ.

Η εφαρμογή επίσης θα πρέπει να υποστηρίζει Διαχείριση Μονάδων ECTS, όπως προβλέπεται από την Συνθήκη της Βολογνα και προδιαγραφές που ορίζονται στον σύνδεσμο

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_en.pdf

Έκδοση Πιστοποιητικών, Διαχείριση Αναφορών

Η έκδοση των πιστοποιητικών θα πρέπει:

- Να πραγματοποιείται είτε ανά φοιτητή όταν δοθεί ο αριθμός γενικού μητρώου, είτε μαζικά για εύρος ΑΓΜ είτε για ομάδες φοιτητών όταν πληκτρολογηθούν όλοι οι ΑΓΜ των φοιτητών
- Να παρέχει δυνατότητα προεκτύπωσης των πιστοποιητικών στην οθόνη
- Να καταχωρεί, διαχειρίζεται και να λαμβάνει μέσω κατάλληλης διεπαφής με το σχετικό Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου της ΑΣΚΤ αυτόματα αριθμό πρωτοκόλλου του Τμήματος, αποστέλλοντας στο σύστημα αυτό και το ηλεκτρονικό έγγραφο του Πιστοποιητικού.

15PROC002604510 2015-02-27

- Να παρέχεται δυνατότητα επέμβασης στο κείμενο του κάθε είδους πιστοποιητικού ώστε να τροποποιείται η μορφή και να προσαρμόζεται αναλόγως για κάθε Τμήμα ξεχωριστά.

Τα διάφορα είδη των πιστοποιητικών που ζητούνται, κατ' ελάχιστο είναι: Φοιτητικής Ιδιότητας, Φορολογικής χρήσης, Διαγραφής, Στρατολογίας, Αναλυτικής βαθμολογίας με διάφορες δυνατότητες επιλογής της εμφάνισης της βαθμολογίας (ανά εξάμηνο, αλφαβητικά ανά μάθημα, εμφάνισης μόνο της προβιβάσιμης βαθμολογίας κλπ.), περάτωσης, πτυχιούχων, στεγαστικό επίδομα κλπ.

Ειδικά για τους εισερχόμενους φοιτητές από το εξωτερικό που προέρχονται από προγράμματα ανταλλαγής προβλέπεται η έκδοση ενιαίου TRANSCRIPTOFRECORDS τουλάχιστον στα αγγλικά. Αυτό θα εκδίδεται από την κάθε Γραμματεία με την ολοκλήρωση της εξεταστικής περιόδου και θα αποστέλλεται στο αρμόδιο Τμήμα διαχείρισης των Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

Τα πιστοποιητικά αυτά θα πρέπει να μπορούν να εξάγονται και σε μορφή PDF (ψηφιακά υπογεγραμμένα, με ιδιότητες μόνο εκτύπωσης), ούτως ώστε να αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αρχικά τουλάχιστον μεταξύ των διοικητικών υπηρεσιών του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος (π.χ. μεταξύ των Γραμματειών και του Τμήματος Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων).

Ανακήρυξη πτυχιούχων

Η διαδικασία αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει τις εξής επιμέρους λειτουργίες:

- κωδικοποίηση και καταχώρηση των διαφορετικών τρόπων και προϋποθέσεων ανακήρυξης ανά ακαδημαϊκό έτος και κατηγορία φοιτητών
- κωδικοποίηση και καταχώρηση των διαφορετικών τρόπων υπολογισμού του βαθμού πτυχίου ανά ακαδημαϊκό έτος και κατηγορία φοιτητών
- αναζήτηση των φοιτητών που περάτωσαν τη φοίτησή τους με βάση τις ανωτέρω προϋποθέσεις και πλήρη εκτύπωση της κίνησής τους
- διαχείριση των δεδομένων των πτυχιούχων με στοιχεία ανακήρυξης και ορκωμοσίας
- εκτύπωση διαφόρων αναφορών, στατιστικών στοιχείων και αντιγράφων πτυχίου
- υποστήριξη ορισμού κατηγορίας φοιτητών που έχουν περατώσει τις σπουδές τους χωρίς να έχουν ορκιστεί και διαχείριση των δεδομένων τους (Επαναφορά σε ενεργή κατάσταση, εκτυπώσεις).

Η εφαρμογή θα πρέπει να υποστηρίζει την έκδοση DIPLOMA SUPPLEMENT τουλάχιστον στα ελληνικά και στα αγγλικά, όπως προβλέπεται από την Συνθήκη της Bologna και προδιαγραφές (και δείγμα) που ορίζονται στον σύνδεσμο http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ds/ds_en.pdf

15PROC002604510 2015-02-27

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ**Διαχείριση Δεδομένων μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων**

Οι λειτουργικές προδιαγραφές των μεταπτυχιακών σπουδών είναι παρόμοιες με εκείνες των προπτυχιακών σπουδών. Τα ειδικά επιπλέον χαρακτηριστικά είναι (αποτελούν πρόσθετη λειτουργικότητα):

- Διαχωρισμός του προγράμματος σπουδών σε μαθήματα που διδάσκονται στην Ελλάδα και σε μαθήματα που διδάσκονται στο εξωτερικό. Για κάθε μεταπτυχιακό πρόγραμμα που συνεργάζεται ή συν-διοργανώνεται με άλλα Πανεπιστήμια του εξωτερικού ή του εσωτερικού, θα πρέπει να τηρούνται και τα αντίστοιχα στοιχεία (χώρα, τίτλος, εξεταζόμενα μαθήματα, διδάσκοντες κλπ).
- Παρακολούθηση καταβολής διδάκτρων, υποτροφιών, απαλλαγών και παραγωγή σχετικών αναφορών
- Έλεγχος περάτωσης σπουδών αναλόγως του είδους του κάθε μεταπτυχιακού τίτλου
- Αυτόματη διαγραφή σύμφωνα με τις διάφορες συνθήκες συμμετοχής στις εξετάσεις.
- Διαχείριση των διδασκόντων του Πανεπιστημίου με στοιχεία: αύξων αριθμός διπλώματος, όνομα, επώνυμο, όνομα πατρός, τόπος γέννησης, έτος γέννησης, τμήμα, τίτλος διδακτορικής διατριβής, βαθμός, ημερομηνία ορκωμοσίας, αύξ. αριθμ. Πληρωμής, Πρύτανης, Πρόεδρος, Γραμματέας, υπογραφή του διδάκτορα.
- Παρακολούθηση στοιχείων μεταπτυχιακών προγραμμάτων (αντικείμενο, διάρκεια, επίβλεψη, κλπ.)
- Παροχή πολυγλωσσικού περιβάλλοντος για το σύνολο της λειτουργικότητας της εν λόγω λειτουργικής ενότητας, έτσι ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστον δύο γλώσσες: Ελληνικά – Αγγλικά. Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η υποστήριξη και άλλων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Υποσύστημα διαχείρισης ροών εργασιών φοιτητολογίου

Το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει τουλάχιστο τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- Ο χρήστης βλέπει τις ροές εργασίας που τον αφορούν και τις λειτουργίες που μπορεί να επιτελέσει (προσωποποίηση του περιβάλλοντος εργασίας).
- Το σύστημα να διαθέτει μηχανισμό αποστολής και λήψης ηλεκτρονικών μηνυμάτων.

15PROC002604510 2015-02-27

- Ενσωμάτωση ροών εργασιών στο σύστημα Φοιτητικής Μέριμνας για την καταγραφή των επιχειρησιακών διεργασιών (business processes) του Ιδρύματος.
- Να παρέχεται σύνδεση με το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο του κάθε Τμήματος, όπως και με το ΠΣ Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και διαχείρισης εγγράφων της ΑΣΚΤ, ώστε να παρακολουθείται η ροή όλων των απαιτούμενων ενεργειών που αφορούν αιτήσεις φοιτητών και πιστοποιητικά – βεβαιώσεις που εκδίδονται από το Τμήμα για τους φοιτητές.
- Δυνατότητα εμφάνισης του ιστορικού μίας ροής εργασίας.
- Προσθήκη σημειώσεων – σχόλιων, υπογραμμίσεων και επισυνάψεων σε οποιαδήποτε εργασία της ροής εργασιών.
- Το σύστημα υποστηρίζει την εκτέλεση αυτόματων ενεργειών (π.χ. αυτόματη αποστολή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).
- Το σύστημα παρέχει γραφικό Web περιβάλλον, στο οποίο σχεδιάζονται και τροποποιούνται οι ροές εργασιών.
- Επιθυμητό είναι να περιλαμβάνεται web σχεδιαστικό εργαλείο ροών το οποίο θα παρέχει περιβάλλον όπου ο χρήστης θα βλέπει την ροή εργασίας τουλάχιστον σε μία από τις παρακάτω διαφορετικές μορφές:
 - Γραφική αναπαράσταση της ροής εργασίας
 - Λίστα με όλα τα στοιχεία της ροής εργασίας
 - XML μορφή της ροής εργασίας
- Υποστήριξη τεχνολογίας XML στις ροές εργασιών. Οι ροές εργασιών να μπορούν να αναπαρασταθούν ως XML αρχεία.
- Υποστήριξη καθορισμού βήματος για αυτόματη αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος
- Υποστήριξη καθορισμού βήματος για σύνδεση με το Υποσύστημα Πρωτοκόλλου του Τμήματος όπως και με το Σύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και διαχείρισης εγγράφων της ΑΣΚΤ
- Υποστήριξη καθορισμού βήματος για εκτέλεση κώδικα μέσω web services.
- Υποστήριξη ορισμού συνημμένων (attachments) σε κάθε βήμα (task) των ροών εργασίας.
- Η πρόσβαση των χρηστών των Γραμματειών των Τμημάτων γίνεται μέσω web γραφικού περιβάλλοντος (ενδεικτικά μέσω κοινού φυλλομετρητή web)
- Ο χρήστης βλέπει τις ροές εργασίας που τον αφορούν και τις λειτουργίες που μπορεί να επιτελέσει (προσωποποίηση του περιβάλλοντος εργασίας). Δυνατότητα εμφάνισης των εργασιών του κάθε χρήστη που εκκρεμούν.
- Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα στους χρήστες να εκτυπώνουν τα διαγράμματα που απεικονίζουν ροές εργασίας.
- Υποστηρίζεται η υλοποίηση επιχειρησιακών κανόνων της φοιτητικής μέριμνας για κάθε Τμήμα χωριστά. Πχ. αιτήσεις φοιτητών για πιστοποιητικά.

15PROC002604510 2015-02-27

- Το σύστημα παρέχει δυνατότητα τροποποίησης των ρών εργασιών από τους διαχειριστές των ρών (workflow/process managers).
- Το σύστημα επιτρέπει την παρακολούθηση της κατάστασης και ροής των εργασιών και τη διεκπεραίωση των εργασιών σε επίπεδο χρήστη.
- Υποστήριξη σύγχρονων και ασύγχρονων βημάτων (tasks).
- Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα να εμφανίζονται σε κατάλληλο διαμορφωμένο περιβάλλον αναλυτικά στοιχεία για κάθε βήμα των ρών εργασίας, π.χ. περιγραφή, κατάσταση, ημερομηνία ολοκλήρωσης, υπεύθυνος κλπ.
- Σε κάθε διακοπή στην εκτέλεση μίας εργασίας (π.χ. λόγω αστοχίας του συστήματος) κατά την επανεκκίνηση του συστήματος, κάθε στιγμιότυπο οποιασδήποτε ροής εργασίας, το οποίο εκτελούνταν κατά την εμφάνιση του προβλήματος, να συνεχίζει κανονικά από το σημείο στο οποίο διακόπηκε, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

Υποσύστημα προεγγραφών φοιτητών

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Φοιτητών ως νέα υπηρεσία των υποδομών Ηλεκτρονικού Πανεπιστημίου της ΑΣΚΤ, θα παρέχει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής προεγγραφής στους πρωτοετείς φοιτητές του. Με τη διαδικασία της προεγγραφής ο πρωτοετής φοιτητής θα πραγματοποιεί αρχική ηλεκτρονική εγγραφή στο Τμήμα του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος δίχως να είναι αναγκαία η φυσική του παρουσία στο γκισέ της Γραμματείας.

Για τις ανάγκες της αρχικής ηλεκτρονικής ταυτοποίησης του πρωτοετή θα γίνεται χρήση των δεδομένων του αρχείου των επιτυχόντων που αποστέλλεται από το ΥΠΑΙΘΠΑ. Συγκεκριμένα ο πρωτοετής φοιτητής θα καταχωρεί στο σύστημα τον Κωδικό Αριθμό του Υποψηφίου, το Ονοματεπώνυμό του, το Έτος Γέννησής του, τον Κωδικό του Λυκείου του, τον Κωδικό της Σχολής Επιτυχίας και το σύνολο των Μορίων που έχει συγκεντρώσει. Μετά την ταυτοποίηση των αρχικών του στοιχείων, ο υποψήφιος φοιτητής θα είναι σε θέση να καταχωρήσει μέσω ηλεκτρονικής αίτησης το σύνολο των δεδομένων που απαιτούνται για την εγγραφή του. Το Διοικητικό Προσωπικό της Γραμματείας δύναται να επικοινωνεί τηλεφωνικώς με τον πρωτοετή φοιτητή για διευκρινήσεις επί της ηλεκτρονικής αίτησης προεγγραφής.

Η ηλεκτρονική αίτηση προεγγραφής θα επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και θα γίνεται αρχικά αποδεκτή από την Γραμματεία.

Σε δεύτερη φάση ο πρωτοετής φοιτητής θα καταθέτει τα απαιτούμενα πρωτότυπα έγγραφα στη Γραμματεία για την ολοκλήρωση της εγγραφής, ώστε αφενός να

15PROC002604510 2015-02-27

διαπιστωθεί η εγκυρότητα των αρχικά απεσταλμένων ηλεκτρονικών δεδομένων και αφετέρου να καταχωρηθούν τα έγγραφα στο αρχείο της Γραμματείας.

Η διαδικασία αυτή θα απαλλάξει τους φοιτητές από το να συνωστίζονται στα γκισέ των γραμματειών για κατάθεση και έλεγχο δικαιολογητικών, ενώ παράλληλα θα διευκολυνθεί το έργο των γραμματειών.

Το υποσύστημα προεγγραφών θα υλοποιηθεί μέσω του υποσυστήματος διαχείρισης ρών φοιτητολογίου και θα ολοκληρωθεί με το σύνολο των υφιστάμενων και νέων υποσυστημάτων.

Υποσύστημα κεντρικής γραμματείας

Στα πλαίσια του έργου το εν λόγω υποσύστημα θα ολοκληρωθεί με διαδικασίες για την υποστήριξη Κεντρικής Γραμματείας. Μέσω webinterface θα δίδεται τη δυνατότητα πρόσβασης στα δεδομένα του ΟΠΣ Φοιτητικής Μέριμνας καθώς και τη δυνατότητα εκτέλεσης σε κεντρικό επίπεδο κάποιων διαδικασιών που αφορούν τη διαχείριση των φοιτητών, των τμημάτων και των ακαδημαϊκών υποθέσεων.

Ενδεικτικά οι υπηρεσίες που θα παρέχονται είναι οι παρακάτω:

1. Αναζήτηση φοιτητών συνολικά στη ΒΔ του ΠΣ Φοιτητικής Μέριμνας βάσει συγκεκριμένων πεδίων ώστε να επιστρέφει τα στοιχεία των φοιτητών ανεξαρτήτως του τμήματος στο οποίο ανήκουν.
2. Προβολή της καρτέλας του φοιτητή με τα προσωπικά και τα φοιτητικά του στοιχεία χωρίς δικαίωμα επεξεργασίας τους.
3. Εμφάνιση των δηλώσεων μαθημάτων ανά φοιτητή.
4. Εμφάνιση καρτέλας βαθμολογίας μαθημάτων ανά φοιτητή, βαθμολογίες εξετάσεων που έχει συμμετάσχει ο κάθε φοιτητής.
5. Εμφάνιση οριστικοποιημένων βαθμολογιών εξετάσεων μαθημάτων χωρίς δικαίωμα επεξεργασίας.
6. Έκδοση πιστοποιητικών, βεβαιώσεων και αναλυτικών για φοιτητές.
7. Εμφάνιση των αιτήσεων των φοιτητών από Web που εκκρεμούν ανεξάρτητα από το τμήμα που ανήκουν.
8. Ολοκλήρωση των αιτήσεων φοιτητών που εκκρεμούν με την έκδοση των αιτούμενων πιστοποιητικών και ταυτόχρονη ενημέρωση του συστήματος φοιτητών σχετικά με την ολοκλήρωση της εργασίας.
9. Δημιουργία λογαριασμών φοιτητών και εκτύπωση των στοιχείων αυτών για κάθε φοιτητή μετά την ολοκλήρωση της εγγραφής του.

Γενικότερα, η Κεντρική Γραμματεία να είναι σε θέση να εκτελεί σε κεντρικό επίπεδο Ιδρύματος και όχι Τμήματος αρκετές εργασίες που σχετίζονται με δεδομένα της Φοιτητικής Μέριμνας. Στα δεδομένα των φοιτητών όλων των τμημάτων να έχει πρόσβαση μόνο με δικαιώματα ανάγνωσης, όπου οποιαδήποτε ενέργεια να καταγράφεται στο κεντρικό υποσύστημα καταγραφής γεγονότων. Οι ανωτέρω

15PROC002604510 2015-02-27

Λειτουργίες της Κεντρικής Γραμματείας, θα πρέπει να μπορούν να παρέχονται και σε κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών όπως και στελέχη – μέλη ΔΕΠ που κατέχουν θέσης ευθύνης στη Διοίκηση της ΑΣΚΤ.

A3.4.2 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη διαχείριση του Χρονικού Προγραμματισμού Αιθουσών / χώρων Εργαστηρίων”

ΒΑΣΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Πέραν των ανωτέρω το ΟΠΣ θα πρέπει να διαθέτει κατάλληλο υποσύστημα, το οποίο να καλύπτει την κατάρτιση του προγράμματος μαθημάτων, εργαστηρίων και εξετάσεων και τη διάθεση των αιθουσών για φροντιστηριακά μαθήματα και εργαστήρια, την εξυπηρέτηση διαφόρων διαλέξεων, σεμιναρίων, εκθέσεων κλπ, όπως και την διαχείριση αντίστοιχων λειτουργιών στους Καλλιτεχνικούς Σταθμούς Συγκεκριμένα ζητούνται:

- Διαχείριση ειδικών πληροφοριών ώρες διδασκαλίας ανά εβδομάδα, διδάσκοντες (συνδιδασκαλία διδασκόντων), τμήμα και τομέα που ανήκει ο διδάσκων, βαθμίδα, ακαδ. έτος, πρόεδρος (ανά τμήμα), πρύτανης, γραπτή ή προφορική εξέταση, δηλώσεις μαθημάτων από άλλα τμήματα, επόπτες (τμήμα που ανήκει ο κάθε επόπτης), ημέρες διδασκαλίας, ημερομηνίες εξετάσεων (Φεβρουαρίου - Ιουνίου - Σεπτεμβρίου), βάρδιες εξετάσεων, αίθουσες διδασκαλίας και εξετάσεων και το ίδιο για τα μεταπτυχιακά.
- διαχείριση των αιθουσών διδασκαλίας, χώρων εργαστηρίων, αμφιθεάτρων ή λοιπών αιθουσών, δυνατότητες εξοπλισμού τους (projector, είδος πίνακα, μικρόφωνο, βίντεο κτλ), χωρητικότητα φοιτητών για μάθημα, χωρητικότητα φοιτητών για εξετάσεις, ώρες πληρότητας ανά αίθουσα για διδασκαλία και εξετάσεις.
- Διαχείριση των εποπτών για τις εξετάσεις των Τμημάτων και έκδοση καταστάσεων αριθμού εποπτών για τις εξετάσεις, και δελτίων εποπτειών για την διενέργεια των εξετάσεων.

Οι εκτυπώσεις θα γίνονται μέσω του υποσυστήματος διαχείρισης αναφορών, βλ. παράγραφο A3.4.5. «Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη Διαχείριση Αναφορών Εκτύπωσης»

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

Θα γίνει επέκταση του υποσυστήματος μέσω ενός webinterface, το οποίο θα διαχειρίζεται τα ωρολόγια προγράμματα. Συγκεκριμένα θα παρέχεται online εγγραφή για την παρακολούθηση των δημοσιευμένων ωρολόγιων προγραμμάτων του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος.

15PROC002604510 2015-02-27

Παροχή πολυγλωσσικού περιβάλλοντος για το σύνολο της λειτουργικότητας της εν λόγω λειτουργικής ενότητας, έτσι ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστον δύο γλώσσες: Ελληνικά – Αγγλικά. Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η υποστήριξη και άλλων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

A3.4.3 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Αιτούντων φοιτητών”

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

Πρόκειται για τις βασικές διαδικασίες διαχείρισης αιτούντων φοιτητών από το internet. Οι φοιτητές αφού συμπληρώσουν τις σχετικές φόρμες από το internet θα μπορούν να αποθηκεύουν τοπικά την αίτησή τους σε μορφή PDF και να την αποστέλλουν ηλεκτρονικά μέσα από το περιβάλλον αυτό. Θα λαμβάνουν σχετικό αριθμό λήψης της αίτησης και επιβεβαίωση είτε μέσω του Interface αυτού είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εναλλακτικά. Κατόπιν ο αιτούμενος θα εκτυπώνει και θα αποστέλλει την ενυπόγραφη αίτηση μαζί με τα όποια απαιτούμενα δικαιολογητικά και θα υπόκειται σε νομικές κυρώσεις για τυχόν διαφοροποίηση μεταξύ της αρχικώς υποβληθείσας ηλεκτρονικής αίτησης και της ενυπόγραφης.

Μέσω σχετικού περιβάλλοντος διαχείρισης το προσωπικό της ΑΣΚΤ θα μπορεί να καταχωρεί και να παρακολουθεί τις αιτήσεις καθώς λαμβάνονται και αξιολογούνται, να διαπιστώνει το υφιστάμενο status, να εκτυπώνει αναφορές, κλπ. Στο περιβάλλον αυτό μέσω webinterface θα μπορούν να έχουν πρόσβαση και οι αξιολογητές των αιτήσεων.

Μετά το πέρας της αξιολόγησης οι αιτούντες θα μεταφέρονται με μια απλουστευμένη διαδικασία στο Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Φοιτητών & Προγραμμάτων Σπουδών (επιτυχόντες), ή σε ένα ξεχωριστό αρχείο (μητρώο) αποτυχημένων αιτήσεων.

Θα παρέχεται πολυγλωσσικό περιβάλλον για το σύνολο της λειτουργικότητας της εν λόγω λειτουργικής ενότητας, έτσι ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστον δύο γλώσσες: Ελληνικά – Αγγλικά. Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η υποστήριξη και άλλων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Το σύστημα θα προσφέρει τις εξής ψηφιακές υπηρεσίες:

- Αιτήσεις φοιτητών (εκτός της ταυτοποίησης περιλαμβάνει όλη τη διαδικασία αιτήσεων φοιτητών, την επεξεργασία εντύπων και τις φόρμες αποστολής στοιχείων, την υποβολή τυχόν δικαιολογητικών)
- Αιτήσεις φοιτητών για εγγραφή σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών με αυτόματη ενημέρωση αποτελέσματος μέσω web, email ή sms

15PROC002604510 2015-02-27

- Αυτόματη εισαγωγή φοιτητών σε τμήματα και προγράμματα σπουδών μετά από ηλεκτρονική διαδικασία αίτησης εισαγωγής

Α3.4.4 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη Διαχείριση Χρηστών”

ΒΑΣΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Το υποσύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητες σύνδεσης με την Υπηρεσία Καταλόγου (LDAP) και SSO του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος με δυνατότητα ενημέρωσης της ιδιότητας με βάση την κατάσταση φοίτησης και των στοιχείων επαφής.

Θα πρέπει κατ’ ελάχιστο να υποστηρίζονται τα κάτωθι:

- Έλεγχος πρόσβασης χρηστών σε επίπεδο συστήματος, εφαρμογής, εγγράφων, βάσεων δεδομένων και αρχείων.
- Ασφαλής διαχείριση, καταχώρηση και κρυπτογράφηση των κωδικών πρόσβασης.
- Δημιουργία καταλόγου εξουσιοδοτημένων φυσικών προσώπων που θα έχουν δικαίωμα πρόσβασης καθώς και η διαδικασία ταυτοποίησης και αυθεντικοποίησης.
- Ορισμό μοναδικού κωδικού χρήστη για όλα τα υποσυστήματα του πληροφοριακού συστήματος (single sign-on).
- Ορισμό αριθμητικού κωδικού για την υποστήριξη μελλοντικών τηλεφωνικών εφαρμογών (voice portals), που ενδέχεται να αναπτύξει το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα.
- Κεντρικό σύστημα διαχείρισης χρηστών και καθορισμού δικαιωμάτων στο λογισμικό της Γραμματείας
- Καθορισμός δικαιωμάτων πρόσβασης σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος, βάσης δεδομένων και εφαρμογών.
- Σύστημα ελέγχου της ακεραιότητας των δεδομένων (data integrity).
- Κρυπτογράφηση για τη μεταφορά δεδομένων πάνω από ανασφαλή δίκτυα.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

- Ολοκλήρωση της καταγραφής γεγονότων και ενεργειών (logging) και αποστολής email για ορισμένες κρίσιμες περιπτώσεις (πχ. Αλλαγή βαθμολογίας φοιτητών).
- Υποστήριξη ψηφιακών υπογραφών και υποδομής PKI, στα σημεία που θα καθοριστούν στη μελέτη εφαρμογής. Αναφέρεται ότι υποχρεωτικά θα

15PROC002604510 2015-02-27

πρέπει να προσφέρεται η αποστολή βαθμολογίας από καθηγητή στο υποσύστημα εξυπηρέτησης καθηγητών.

- Υποστήριξη υποδομής Shibboleth.
- Υποστήριξη υποδομής Pubcookie.
- Υποστήριξη υποδομής CAS.
- Παροχή πολυγλωσσικού περιβάλλοντος για το σύνολο της λειτουργικότητας της εν λόγω λειτουργικής ενότητας, έτσι ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστον δύο γλώσσες: Ελληνικά – Αγγλικά. Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η υποστήριξη και άλλων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

A3.4.5 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη Διαχείριση Αναφορών Εκτύπωσης”

ΒΑΣΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου, θα δημιουργηθούν υποδομές για τη συλλογή, επεξεργασία και αποθήκευση μεγάλου όγκου δεδομένων. Με στόχο την εξασφάλιση της βέλτιστης δυνατότητας παρουσίασης των δεδομένων αυτών, τόσο εσωτερικά για το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα όσο και σε συνεργαζόμενους φορείς (π.χ. Υπουργείο Παιδείας), απαιτείται η παροχή ενός *πλήρους συστήματος λογισμικού για τη δημιουργία αναφορών (γεννήτρια αναφορών, report generator)*.

Η παρεχόμενη γεννήτρια αναφορών θα πρέπει να πληροί τα κοινώς αποδεκτά πρότυπα των τεχνολογιών αιχμής στο χώρο της δημιουργίας αναφορών. Τα χαρακτηριστικά της παρεχόμενης γεννήτριας αναφορών θα πρέπει να είναι απολύτως σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο υπόλοιπο του παρόντος κεφαλαίου. Η γεννήτρια αναφορών είναι επιθυμητό να αποτελεί ξεχωριστό λογισμικό το οποίο όμως θα συνεργάζεται απρόσκοπτα με όλα τα συγκεκριμένα προϊόντα που θα χρησιμοποιηθούν στο πλαίσιο της δημιουργίας του ΟΠΣ. Επιπλέον, η γεννήτρια αναφορών θα πρέπει να μπορεί να συνεργάζεται απρόσκοπτα με όλους τους γνωστούς τύπους βάσεων δεδομένων. Θα πρέπει δηλαδή να υποστηρίζει τουλάχιστον τις εξής μορφές *πηγών δεδομένων (data sources)*: ODBC, XML, Κενά Δεδομένα (για τη δημιουργία κενών αναφορών). Η γεννήτρια αναφορών θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να σχεδιάζει τα δικά του *πρότυπα αναφορών (report templates)* και να τα χρησιμοποιεί για την έκδοση *αναφορών (reports)*. Θα πρέπει δηλαδή να έχει ενσωματωμένο κάποιο *πρόγραμμα σχεδίασης αναφορών (report designer)*. Ακόμη, πέρα από τη δυνατότητα που θα δίνεται στο χρήστη για τη δημιουργία προτύπων για αναφορές, το παρεχόμενο σύστημα θα πρέπει να παραδοθεί με ενσωματωμένα πρότυπα για αναφορές. Σημειώνεται ότι θα πρέπει ο

15PROC002604510 2015-02-27

χρήστης να έχει για τα εν λόγω ενσωματωμένα πρότυπα τις ίδιες δυνατότητες επεξεργασίας που θα έχει και για όσα θα δημιουργεί ο ίδιος εξαρχής. Τέλος, η γεννήτρια αναφορών θα πρέπει να υποστηρίζει *δυναμικές αναφορές (dynamic reports)*. Η γεννήτρια αναφορών θα πρέπει να υποστηρίζει εξελιγμένες μορφές μορφοποίησης των αναφορών οι οποίες θα πρέπει οπωσδήποτε να περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα εξής *στοιχεία μορφοποίησης (layout elements)*: πεδίο δεδομένων, πίνακας δεδομένων, διάγραμμα δεδομένων, πεδίο αναφοράς (για την ενσωμάτωση αναφορών σε αναφορές), κεφαλίδα και υποσέλιδο, πεδίο κειμένου, πεδίο υπερσύνδεσης (hyperlink field), πεδίο εικόνας, γραμμή, κουτάκι.

Να παρέχονται επίσης δυνατότητες όπως:

- Παραμετρικός σχεδιασμός νέων εκτυπώσεων με όλα τα πεδία των πινάκων της Βάσης Δεδομένων.
- Αποθήκευση των προτύπων των εκτυπώσεων σε κεντρικό server, ώστε να είναι διαθέσιμες σε κάθε χρήστη.
- Δυνατότητα χρήσης συγκεντρωτικών συναρτήσεων, αθροίσματος, μέσου όρου, συχνότητας κλπ.
- Δυνατότητα ορισμού πεδίων στις αλλαγές των τιμών των οποίων θα εκτυπώνονται, αθροίσματα, μέσοι όροι κλπ. Επίσης, δυνατότητα επιλεκτικής εμφάνισης των πεδίων στην εκτύπωση (υπολογιζόμενα και μη).
- Υποστήριξη «μάσκας» κωδικού ώστε να είναι εφικτή η ανάκτηση συγκεντρωτικών / αναλυτικών στοιχείων ανά Ομάδα / Τμήμα / Έτος κλπ.
- Υποστήριξη δυναμικών φίλτρων για κάθε αναφορά (report).
- Δυνατότητα εκτύπωσης όλων των αναφορών (reports) εκτός του τοπικού υπολογιστή και σε πρόγραμμα αυτοματοποίησης γραφείου (Λογιστικό φύλλο, Επεξεργαστής κειμένου κλπ.) γνωστών εμπορικών λογισμικών.

ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

- Έκδοση δελτίου φοιτητικού εισιτηρίου (ΠΑΣΟ)
- Έκδοση της Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης η οποία χορηγείται στους φοιτητές (προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς), προκειμένου να έχουν υγειονομική περίθαλψη, όταν μετακινούνται στο εξωτερικό
- Έκδοση του diploma supplement και σε επίπεδο Μάστερ σύμφωνα με υπόδειγμα που θα προσκομίσει το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής
- Παροχή πολυγλωσσικού περιβάλλοντος για το σύνολο της βασικής λειτουργικότητας ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο δύο γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά κατά το

15PROC002604510 2015-02-27

χρόνο υποβολής της προσφοράς. Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η υποστήριξη και παροχή και άλλων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Θα επιχειρηθεί η πλήρης ομογενοποίηση των εκδιδόμενων πιστοποιητικών από τα Τμήματα της ΑΣΚΤ (σήμερα κάθε Τμήμα/Σχολή διαθέτει δικά της πρότυπα πιστοποιητικά)

A3.4.6 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη Λήψη Εγγραφών από εξωτερικό αρχείο”

ΒΑΣΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Το υποσύστημα θα υποστηρίζει τη λήψη εγγραφών από εξωτερικό αρχείο (μηχανογραφικό του ΥΠΑΙΘΠΑ ή άλλο) και μετά από επιλογή / επικύρωση εγγραφών θα γίνεται απόδοση αριθμού μητρώου και ένταξή τους στο αρχείο φοιτητών του Τμήματος. Αντίστοιχα θα πρέπει να υποστηρίζεται η εξαγωγή των απαιτούμενων δεδομένων σε μορφή συμβατή προς τις απαιτήσεις των αρμόδιων φορέων (ΥΠΑΙΘΠΑ, ΙΚΥ, κλπ).

ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Παροχή πολυγλωσσικού περιβάλλοντος για το σύνολο της βασικής λειτουργικότητας ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο δύο γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς. Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η υποστήριξη και παροχή και άλλων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

A3.4.7 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για την Εξυπηρέτηση Φοιτητών μέσω διαδικτύου”

ΒΑΣΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Η εφαρμογή αυτή θα δίνει τη δυνατότητα άμεσης εξυπηρέτησης των φοιτητών, δίνοντας τους τη δυνατότητα πρόσβασης μέσω του Διαδικτύου σε διάφορες υπηρεσίες της Γραμματείας. Η υπηρεσία θα προσφέρει στους φοιτητές – χρήστες του συστήματος την δυνατότητα εμφάνισης κάποιων γενικών πληροφοριών του ιδρύματος και του κάθε τμήματος ειδικότερα, όπως:

- στοιχεία τμημάτων (προπτυχιακά, μεταπτυχιακά), προσωπικό τμημάτων (ονοματεπώνυμο, email, τηλέφωνα)
- διαθέσιμες υποτροφίες - βραβεία τμήματος, προγράμματα σπουδών

15PROC002604510 2015-02-27

- ανακοινώσεις τμήματος
- μαθήματα προγραμμάτων σπουδών με λεπτομέρειες διδασκαλίας και πληροφορίες σχετικά με την ύλη διδασκαλίας
- προγράμματα διδασκαλίας και εξετάσεων μαθημάτων
- ανακοινώσεις και δημοσιεύσεις σχετικά με τα μαθήματα των προγραμμάτων σπουδών
- αποτελέσματα εξετάσεων μαθημάτων

Επίσης οι φοιτητές θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα εμφάνισης και επεξεργασίας προσωπικών στοιχείων που αφορούν μόνο τους ίδιους, όπως: εμφάνιση στοιχείων φοιτητή, όπως επώνυμο, όνομα, στοιχεία εγγραφής στο τμήμα, στοιχεία διευθύνσεων και τηλεφώνων χωρίς δυνατότητα τροποποίησής τους. Συγκεκριμένα θα πρέπει να παρέχονται τουλάχιστο οι εξής δυνατότητες:

- αλλαγή κωδικού πρόσβασης στην υπηρεσία
- εμφάνιση δηλώσεων μαθημάτων, της τρέχουσας και των προηγούμενων ακαδημαϊκών περιόδων
- Δυνατότητα δημιουργίας νέας δήλωσης.
- Υποστήριξη δυνατότητας αλλαγής της δήλωσης μαθήματος μέσω ειδικών παραμέτρων.
- Εμφάνιση προγράμματος σπουδών φοιτητή και των αντίστοιχων μαθημάτων.
- Εμφάνιση προγράμματος διδασκαλίας μόνο για τα μαθήματα που έχει δηλώσει ο φοιτητής
- Εμφάνιση προγράμματος εξετάσεων μαθημάτων στις οποίες έχει δηλώσει ότι θα συμμετάσχει ο φοιτητής.
- Εμφάνιση καρτέλας βαθμολογίας μαθημάτων του φοιτητή με στοιχεία χρέωσης, βαθμολογίας και εξετάσεων, με δυνατότητες προβολής των μαθημάτων κατά τίτλο, έτος, εξάμηνο, τύπο.
- Αποστολή αιτήσεων πιστοποιητικών προς τη Γραμματεία
- Εμφάνιση κατάστασης των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί
- Εμφάνιση των υποτροφιών – βραβείων που έχει λάβει ο φοιτητής.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

- Υποστήριξη ψηφιακών υπογραφών και υποδομής PKI, στα σημεία που θα καθοριστούν στη μελέτη εφαρμογής. Αναφέρεται ότι υποχρεωτικά θα πρέπει να προσφέρεται η αποστολή βαθμολογίας από καθηγητή στο υποσύστημα εξυπηρέτησης καθηγητών.
- Υποστήριξη υποδομής Shibboleth, όπως θα καθοριστεί στη μελέτη εφαρμογής.

15PROC002604510 2015-02-27

- Υποστήριξη υποδομής Pubcookie, όπως θα καθοριστεί στη μελέτη εφαρμογής.
- Υποστήριξη υποδομής CAS, όπως θα καθοριστεί στη μελέτη εφαρμογής.
- Πιστοποίηση μέσω κεντρικού LDAP και της υποδομής SSO του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος.
- Παροχή πολυγλωσσικού περιβάλλοντος για το σύνολο της λειτουργικότητας της εν λόγω λειτουργικής ενότητας, έτσι ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστον δύο γλώσσες: Ελληνικά – Αγγλικά. Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η υποστήριξη και άλλων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Ολοκλήρωση των προσφερόμενων υπηρεσιών προς τους φοιτητές, όπως περιγράφονται στην παράγραφο **Error! Reference source not found.**, «**Error! Reference source not found.**», δηλαδή:

Ψηφιακές Υπηρεσίες προς τους Φοιτητές

- Εγγραφές στα ακαδημαϊκά Τμήματα εισερχομένων φοιτητών μέσω εξετάσεων
- Δηλώσεις συγγραμμάτων με προσυμπληρωμένα δεδομένα, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθεί ο φοιτητής – διασύνδεση με Εύδοξο
- Αυτόματη ενημέρωση βαθμολογίας μαθημάτων που έχει συμμετάσχει ο φοιτητής μέσω web ή email
- Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση)
- Αιτήσεις για φοιτητικές παροχές και πιστοποιητικά και παρακολούθηση της πορείας της αίτησης. Ενδεικτικά είδη αιτήσεων:
 - Αίτηση χορήγησης κάρτας σίτισης
 - Αίτηση διαμονής στην εστία
 - Αίτηση για λήψη πτυχίου και ορκωμοσία
- Προσωποποιημένη πληροφόρηση για διδακτορικούς φοιτητές

Ψηφιακές Υπηρεσίες προς τους Αιτούντες Φοιτητές

- Αιτήσεις φοιτητών (εκτός της ταυτοποίησης περιλαμβάνει όλη τη διαδικασία αιτήσεων φοιτητών, την επεξεργασία εντύπων και τις φόρμες αποστολής στοιχείων, την υποβολή τυχόν δικαιολογητικών)
- Αιτήσεις φοιτητών για εγγραφή σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών με αυτόματη ενημέρωση αποτελέσματος μέσω web, email ή sms
- Αυτόματη εισαγωγή φοιτητών σε τμήματα και προγράμματα σπουδών μετά από ηλεκτρονική διαδικασία αίτησης εισαγωγής

15PROC002604510 2015-02-27

Α3.4.8 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για την Εξυπηρέτηση Διδασκόντων μέσω διαδικτύου”**ΒΑΣΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ**

Η εφαρμογή αυτή θα πρέπει να δίνει στους διδάσκοντες τη δυνατότητα πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε ποικίλες υπηρεσίες όπως εμφάνιση στατιστικών στοιχείων των μαθημάτων διδασκαλίας τους, εισαγωγή ανακοινώσεων και δημοσιεύσεων, καταχώρηση εργασιών, ασκήσεων, σημειώσεων διδασκαλίας, εισαγωγή βαθμολογίας σε εξετάσεις μαθημάτων που διδάσκουν, διαχείριση απουσιών ανά διδασκαλία μαθήματος, εμφάνιση ημερολόγιου προγράμματος διδασκαλίας και εξετάσεων των μαθημάτων τους.

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

- online δυνατότητα συμπλήρωσης βαθμολογίου τρέχουσας περιόδου από τον ίδιο τον καθηγητή ή κάποιον τρίτο που εξουσιοδοτεί με τον εξής τρόπο: Μετά την επιτυχή είσοδο στο σύστημα και έχοντας ο καθηγητής επιλέξει μία τάξη θα πρέπει να εμφανίζεται λίστα με τις εξεταστικές περιόδους του μαθήματος στις οποίες έχει δικαίωμα επεξεργασίας της βαθμολογίας ο διδάσκοντας. Οι εξεταστικές θα πρέπει να χαρακτηρίζονται από μία κατάσταση, η οποία έχει τις παρακάτω τιμές: **Κλειστή** (όταν το βαθμολόγιο είναι ολοκληρωμένο και δεν είναι δυνατή η επεξεργασία του), **Διαθέσιμη** (όταν το βαθμολόγιο είναι διαθέσιμο για επεξεργασία) ή **Σε επεξεργασία** (όταν το βαθμολόγιο είναι σε κατάσταση επεξεργασίας από κάποιον διδάσκοντα και κανένας άλλος δεν μπορεί να το επεξεργαστεί).
- Συμπλήρωση βαθμολογίου από αρχείο (υποστήριξη τουλάχιστο αρχεία Excel, κειμένου txttabdelimited).
- Εξαγωγή βαθμολογίων σε Excel
- Υποστήριξη αθροίσματος ελέγχου για κάθε βαθμολόγιο, το οποίο θα αλλάζει κάθε φορά που αλλάζει τουλάχιστον ένας βαθμός.
- Υποστήριξη μοναδικού αριθμού ελέγχου για κάθε αποστολή βαθμολογίας, ο οποίος θα προκύπτει από τους βαθμούς της αποστολής. Θα αποτελεί ένα στοιχείο εγκυρότητας της συγκεκριμένης αποστολής, το οποίο θα πρέπει να εμφανίζεται και στο πρόγραμμα της Γραμματείας, οπότε μπορεί εύκολα να ελεγχθεί η εγκυρότητα των βαθμών από τη Γραμματεία.
- Εμφάνιση στατιστικών στοιχείων εξεταστικής περιόδου
- Δυνατότητα καταχώρησης ανακοινώσεων, οι οποίες σχετίζονται με τα μαθήματα και είναι ορατές από άλλες εφαρμογές και υπηρεσίες όπως

15PROC002604510 2015-02-27

«Υποσύστημα Λογισμικού για την εξυπηρέτηση φοιτητών μέσω διαδικτύου»
(Παρ. Α.3.4.7.)

- Δυνατότητα καταχώρησης δημοσιεύσεων, οι οποίες σχετίζονται με τα μαθήματα και είναι ορατές από άλλες εφαρμογές και υπηρεσίες όπως «Υποσύστημα Λογισμικού για την εξυπηρέτηση φοιτητών μέσω διαδικτύου» (Παρ. Α.3.4.7.)
- Εμφάνιση ημερολόγιου προγράμματος διδασκαλίας των μαθημάτων που διδάσκει ο διδάσκοντας για την τρέχουσα ακαδημαϊκή περίοδο.
- Εμφάνιση ημερολόγιου προγράμματος εξετάσεων των μαθημάτων που διδάσκει ο διδάσκοντας για την τρέχουσα ακαδημαϊκή περίοδο.
- Δυνατότητα αλλαγής κωδικού πρόσβασης διδάσκοντα.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

Θα πρέπει να παρέχονται πληροφορίες για τη διδασκαλία των μαθημάτων, όπως:

- Στοιχεία μαθήματος και διδασκαλίας
- Αριθμός φοιτητών (αριθμός εγγεγραμμένων, επιτυχόντων στις εξετάσεις)
- Εξεταστικές περιόδους μαθήματος, από όπου γίνεται η εισαγωγή της βαθμολογίας
- Ορισμός μέγιστου επιτρεπτού αριθμού απουσιών στη διδασκαλία του μαθήματος
- Εισαγωγή ανακοινώσεων, δημοσιεύσεων
- Διαχείριση απουσιών σε φοιτητές
- Στατιστικά εξετάσεων
- Διαχείριση απουσιών (πρόσθετη λειτουργικότητα)
 - Δυνατότητα ορισμού του μέγιστου αριθμού απουσιών για τη κάθε διδασκαλία μαθήματος. Δυνατότητα απενεργοποίησης ελέγχου απουσιών για κάθε τάξη.
 - Επεξεργασία απουσιών φοιτητών. Σε περίπτωση που κάποιος φοιτητής έχει ξεπεράσει το **μέγιστο επιτρεπόμενο αριθμό απουσιών** για κάποια τάξη, ο οποίος ορίζεται από τον ίδιο το διδάσκοντα όπως αναφέρθηκε παραπάνω, τότε η παρακολούθησή του στο μάθημα θεωρείται **Ελλιπής** και **δεν** μπορεί να βαθμολογηθεί. Η απαγόρευση βαθμολόγησης ισχύει για όλους, δηλαδή και για τους διδάσκοντες και για τη Γραμματεία. Μόνο η Γραμματεία έχει το δικαίωμα να αλλάξει την κατάσταση από **Ελλιπής Παρακολούθηση** σε **Κανονική** και να καταχωρήσει βαθμολογία, αν αυτό κριθεί αναγκαίο.

15PROC002604510 2015-02-27

- Υποστήριξη ψηφιακών υπογραφών και υποδομής PKI, στα σημεία που θα καθοριστούν στη μελέτη εφαρμογής. Αναφέρεται ότι υποχρεωτικά θα πρέπει να προσφέρεται η αποστολή βαθμολογίας από καθηγητή στο υποσύστημα εξυπηρέτησης καθηγητών.
- Υποστήριξη υποδομής Shibboleth.
- Υποστήριξη υποδομής Pubcookie.
- Υποστήριξη υποδομής CAS.
- Πιστοποίηση μέσω κεντρικού LDAP και της υποδομής SSO του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος.
- Παροχή πολυγλωσσικού περιβάλλοντος για το σύνολο της λειτουργικότητας της εν λόγω λειτουργικής ενότητας, έτσι ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστον δύο γλώσσες: Ελληνικά – Αγγλικά. Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η υποστήριξη και άλλων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Τέλος, θα εμπλουτιστούν οι προσφερόμενες υπηρεσίες προς τους φοιτητές, όπως περιγράφονται στην παράγραφο **Error! Reference source not found.**, «**Error! Reference source not found.**», δηλαδή:

- Υπηρεσίες ηλεκτρονικής Γραμματείας ακαδημαϊκού Τμήματος όπως:
 - Δημιουργία Προγράμματος Σπουδών με συμμετοχή διδασκόντων και Γραμματείας.
 - Αυτόματη ενημέρωση διδασκόντων για ανάθεση διδασκαλίας μαθημάτων ή δυνατότητα επεξεργασίας εξετάσεων μέσω web, email, sms
 - Αυτόματη δημοσίευση ημερολόγιων προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων μαθημάτων, στα οποία έχουν δικαίωμα, μέσω web, email ή sms
 - Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση)

A3.4.9 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη διαχείριση στατιστικών στοιχείων”

ΒΑΣΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Η εφαρμογή αυτή η οποία είναι web based παρέχει τη δυνατότητα εμφάνισης στατιστικών στοιχείων φοιτητών, σε επίπεδο Τμήματος, Γραμματείας και Ακαδημαϊκού Ιδρύματος.

15PROC002604510 2015-02-27

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

Θα γίνει ολοκλήρωση της εφαρμογής με την προσθήκη πρόσθετων στατιστικών, τα οποία θα καθοριστούν στη μελέτη εφαρμογής. Αναφέρονται ορισμένα εξ αυτών:

- Διακύμανση επίδοσης (παρουσιάζεται η πρόοδος του φοιτητή με το μέσο όρο και τη διακύμανση των βαθμών του σε κάθε εξάμηνο).
- Συγκεντρωτικά για Διαχρονική Κατάσταση σύνθεσης πληθυσμού ανά τρόπο εισαγωγής (γενικές εξετάσεις, μετεγγραφές, ομογενείς, αλλοδαποί κλπ.).
- Συγκεντρωτικό για Διαχρονική Κατάσταση σύνθεσης πληθυσμού (παρουσιάζεται η διαχρονική εξέλιξη της ετήσιας σύνθεσης του πληθυσμού των φοιτητών).
- Συγκεντρωτικό διάγραμμα εισαχθέντων ανά έτος και τρόπο εισαγωγής (γενικές εξετάσεις, υπότροφοι, αθλητές κλπ.).
- Ενεργοί φοιτητές ανά έτος εισαγωγής (παρουσίαση ανά τμήμα).
- Ολοκλήρωση σπουδών με προβάδισμα ανά τρόπο εισαγωγής (πλήθος και ποσοστό φοιτητών που ολοκλήρωσαν με προβάδισμα τις σπουδές τους. Δυνατότητα εμφάνισης ανά τρόπο εισαγωγής και εξάμηνο.
- Ολοκλήρωση σπουδών με προβάδισμα ανά φύλο (εμφάνιση ανά τρόπο εισαγωγής και εξάμηνο – εμφάνιση ανά φύλο).
- Ποσοστά αποφοίτησεως ανά έτος με βάση το έτος εγγραφής (γραφική αναπαράσταση του ποσοστού των φοιτητών ανά έτος λήψης πτυχίου και έτος εγγραφής).
- Πτυχιούχοι ανά έτος και βαθμό (ανά έτος εισαγωγής, τρόπο εισαγωγής, βαθμό πτυχίου και έτος αποφοίτησης).
- Πτυχιούχοι ανά τμήμα και έτος αποφοίτησης.
- Στατιστικά αποφοίτησης φοιτητών (παρουσιάζει τον αριθμό των αποφοιτησάντων ανά ακαδημαϊκό έτος, κατάσταση αποφοίτησης και φύλο).
- Στατιστικά διαγραφέντων (ανά τμήμα, έτος εισαγωγής και έτος διαγραφής).
- Σύγκριση σύνθεσης πληθυσμού (σύγκριση ενεργού πληθυσμού μεταξύ των επιλεγμένων τμημάτων και για την επιλεγμένη χρονική περίοδο).
- Σύνθεση πληθυσμού (των επιλεγμένων τμημάτων, καθώς και απεικόνιση του πλήθους εγγραφών, διαγραφών και αποφοιτήσεων).
- Σύνθεση των φοιτητών ανά δηλωθέντα μαθήματα (φοιτητές ανά έτος και αριθμό δηλωθέντων μαθημάτων).
- Εισαχθέντες ανά έτος, τρόπο εισαγωγής, ποσοστά αποφοίτησης.
- Φοιτητές ανά Εξάμηνο, Φύλο, Έτος Γέννησης (κατανομή ενεργών φοιτητών ανά τμήμα, εξάμηνο σπουδών, φύλο και έτος γέννησης).
- Φοιτητές ανά Τμήμα, Φύλο, Έτος και Τρόπο Εισαγωγής.
- Αναλυτικά δεδομένα μαθήματος (πλήθος φοιτητών ανά εξάμηνο που δήλωσαν, παρακολούθησαν, εξετάστηκαν και πέτυχαν σε ένα μάθημα).

15PROC002604510 2015-02-27

- Γενικά δεδομένα μαθήματος (ποσοστά φοιτητών που δήλωσαν, παρακολούθησαν, εξετάστηκαν και πέτυχαν σε ένα μάθημα).
- Μέσος όρος και διασπορά των βαθμών
- Σύγκριση μαθημάτων (μέση βαθμολογία επιτυχόντων ανά μάθημα και έτος).
- Συγκεντρωτικά για ενεργούς ανά έτος εισαγωγής (κατανομή σε έτη εισαγωγής του τρέχοντος πλήθους των ενεργών φοιτητών όλων των τμημάτων).
- Συγκεντρωτικά για κατανομή και σύνθεση πληθυσμού (αναλυτικά στοιχεία για όλα τα τμήματα του πανεπιστημίου).
- Συγκεντρωτικό διάγραμμα για εισαχθέντες ανά έτος εισαγωγής και υπηκοότητα.
- Συγκεντρωτικό διάγραμμα για ενεργούς αλλοδαπούς και ομογενείς με ξένη υπηκοότητα.
- Καρτέλα φοιτητή (γενικά βιογραφικά στοιχεία, δήλωση μαθημάτων, βαθμολογίες, εξάμηνα φοίτησης κλπ.).
- Μητρώο αλλοδαπών και αλλογενών προπτυχιακών φοιτητών.
- Μητρώο για ομογενείς προπτυχιακούς φοιτητές.
- Μητρώο εισαχθέντων.
- Μητρώο ενεργών φοιτητών (ανά Τμήμα και ακαδημαϊκό έτος εγγραφής).
- Μητρώο διαγραφέντων (ανά Τμήμα και ακαδημαϊκό έτος εγγραφής).
- Λίστα Υποτροφιών (έτος υποτροφίας, Τμήμα, υποτροφία, φορέας, υπεύθυνος, διαθέσιμος αριθμός φοιτητών).
- Εισερχόμενοι και Εξερχόμενοι ανά φύλο σε προγράμματα ευρωπαϊκών σπουδών (συγκεντρωτικό διάγραμμα ανά φύλο).
- Εισερχόμενοι και Εξερχόμενοι σε προγράμματα ευρωπαϊκών σπουδών (συγκεντρωτικό διάγραμμα).
- Δυνατότητα έκδοσης των παρακάτω λιστών:
 - Αναζήτηση φοιτητών με βάση την ημερομηνία ανακήρυξής τους ως πτυχιούχους (είναι η τελευταία μέρα της εξεταστικής περιόδου)
 - Αναζήτηση φοιτητών με βάση την ημερομηνία ορκωμοσίας τους
 - Αναζήτηση φοιτητών που συγκεντρώνουν τις προϋποθέσεις για να λάβουν πιστοποιητικό ολοκλήρωσης σπουδών.
 - Ποσοστά επιτυχίας και αποτυχίας ανά μάθημα /ανά εξεταστική περίοδο και / ανά ακαδημαϊκό έτος

Παροχή πολυγλωσσικού περιβάλλοντος για το σύνολο της λειτουργικότητας της εν λόγω λειτουργικής ενότητας, έτσι ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστον δύο γλώσσες: Ελληνικά – Αγγλικά. Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η υποστήριξη και άλλων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

15PROC002604510 2015-02-27

A3.4.10 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Λογισμικού για τη διαχείριση των συγγραμμάτων”

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

Το υποσύστημα διαχείρισης συγγραμμάτων θα συνεργάζεται με το ΟΠΣ διαχείρισης γραμματειών και ταυτόχρονα θα διασυνδέεται με το κεντρικό σύστημα διανομής συγγραμμάτων ΕΥΔΟΞΟΣ. Το σύστημα θα λαμβάνει υπόψη του όλες τις προϋποθέσεις και περιορισμούς επιλογής μαθημάτων που ισχύουν σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθούν οι φοιτητές.

Η διαδικασία της δήλωσης συγγράμματος θα γίνεται ως εξής:

- (α) Γίνεται η δήλωση μαθημάτων μέσω του ΟΠΣ από την Γραμματεία, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθεί ο κάθε φοιτητής και τις προϋποθέσεις.
- (β) ενημερώνεται ο Εύδοξος σε πραγματικό χρόνο για κάθε δήλωση (ή τροποποίηση δήλωσης) μαθημάτων φοιτητή.
- (γ) οι φοιτητές δηλώνουν τα συγγράμματα στον Εύδοξο σύμφωνα με τις συγχρονισμένες δηλώσεις μαθημάτων από την Γραμματεία .
- (δ) διαγραφή δήλωσης μαθημάτων μέσω του ΟΠΣ από την Γραμματεία θα επιτρέπεται μόνο εφόσον πληρούνται κάποιες προϋποθέσεις στις δηλώσεις – παραλαβές συγγραμμάτων στον Εύδοξο, π.χ. δεν επιτρέπεται διαγραφή μαθήματος αν έχει γίνει παραλαβή του συνδεδεμένου συγγράμματος στον Εύδοξο.
- (ε) το ΟΠΣ σε σχέση με την ανωτέρω λειτουργικότητα θα πρέπει να πληροί οπωσδήποτε τις παρακάτω δύο προϋποθέσεις:
 - Αποστολή στον Εύδοξο ενός μοναδικού κωδικού για κάθε μάθημα δήλωσης
 - Αποστολή στον Εύδοξο μοναδικού κωδικού φοιτητή σύμφωνα με τα τηρούμενα στοιχεία στο Shibboleth.

Η επικοινωνία μεταξύ του ΟΠΣ και Ευδόξου πραγματοποιείται μέσω SSL. Ο Εύδοξος επιτρέπει πρόσβαση στο API μόνο μέσω δηλωμένου IP για κάθε γραμματεία.

A3.4.11 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου”

ΒΑΣΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Το σύστημα αυτό θα εξυπηρετεί τις ανάγκες Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου του κάθε Τμήματος. Το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο αποβλέπει στην αυτοματοποίηση της διαδικασίας χειρισμού της επίσημης εισερχόμενης, εξερχόμενης και εσωτερικής αλληλογραφίας στο τμήμα. Η εφαρμογή θα διαχειρίζεται και θα αρχειοθετεί πάσης φύσεως έγγραφα -ηλεκτρονικά ή έντυπα- τα οποία εισέρχονται στο πληροφοριακό

15PROC002604510 2015-02-27

σύστημα ή δημιουργούνται από αυτό. Σημειώνεται επίσης ότι το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο θα πρέπει να είναι άμεσα διασυνδεδεμένο με την εφαρμογή διαχείρισης φοιτητολογίου, ώστε οι αναφορές που θα εκδίδονται από αυτό να λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου από το υποσύστημα διαχείρισης Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και να αρχειοθετούνται.

Το υποσύστημα θα πρέπει να διαλειτουργεί και να έχει πλήρη διεπαφή με το κεντρικό σύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, διακίνησης και διαχείρισης εγγράφων και ψηφιακών υπογραφών της ΑΣΚΤ. Στην πράξη θα λειτουργεί ως μια εφαρμογή στην οποία θα γίνεται καταχώρηση βασικών μεταδεδομένων των εισερχομένων, εξερχομένων και αυτόματα παραγόμενων από τις λοιπές εφαρμογές ηλεκτρονικών εγγράφων, τα οποία θα δρομολογούνται στο Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου της ΑΣΚΤ.

Σκοπός του υποσυστήματος είναι:

- Η ψηφιοποίηση και αποδελτίωση των μεταδεδομένων των εγγράφων που διακινούνται μέσω της γραμματείας των τμημάτων σε οποιαδήποτε μορφή (έντυπη, ηλεκτρονική).
- Η απόδοση αριθμού ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου για υποσύνολο των εγγραφών (εισερχόμενα / εξερχόμενα) που παραλαμβάνεται μέσω της Γραμματείας του Τμήματος, ο οποίος θα λαμβάνεται από το Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου της ΑΣΚΤ.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

- Υποστήριξη web interface.
- Άμεση διασύνδεση με το σύστημα ροών φοιτητολογίου
- Άμεση διασύνδεση με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης εγγράφων, ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου υπηρεσίες που διαχειρίζονται έγγραφα.
- Σύνδεση με τον LDAP για διαχείριση αυθεντικοποίηση χρηστών

A3.4.12 Λειτουργική Ενότητα “Υποσύστημα Φοιτητικής Μέριμνας για τη Σίτιση, Στέγαση και Περίθαλψη”

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

Το υποσύστημα αυτό θα εξυπηρετεί τις ανάγκες της Φοιτητικής Μέριμνας για τη λειτουργικότητα και τις διαδικασίες που αφορούν τα δελτία της Υγειονομικής Περίθαλψης, Στέγασης, Σίτισης, και το Πάσο. Στην ΑΣΚΤ υπάρχει η αρμόδια Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων που ασχολείται με τα συγκεκριμένα θέματα για όλους τους φοιτητές ανεξαρτήτως τμήματος. Θα πρέπει να υποστηρίζονται τουλάχιστο τα παρακάτω:

15PROC002604510 2015-02-27

- Πρόσβαση αρμόδιων υπαλλήλων στα σχετικά δεδομένα που αφορούν τα δελτία της Υγειονομικής Περίθαλψης, Στέγασης, Σίτισης, και το Πάσο και μόνο σ' αυτά. Δηλαδή οι συγκεκριμένοι υπάλληλοι δεν θα μπορούν να δουν δεδομένα όπως βαθμολογίες μαθήματα κ.α. που αφορούν τις γραμματείες.
- Δυνατότητα καθορισμού κριτηρίων, μέσω κατάλληλου συστήματος παραμέτρων, βάση των οποίων οι φοιτητές δικαιούνται σίτιση ή στέγαση. Για παράδειγμα θα πρέπει το σύστημα να μπορεί να κρατά στοιχεία από φορολογικές δηλώσεις τύπους διαμονής, αριθμό αδελφών, αδελφών φοιτητών, επάγγελμα γονέων κ.α. βάση των οποίων μέσω κατάλληλου αλγορίθμου θα προσδιορίζονται οι δικαιούχοι φοιτητές. Θα πρέπει επίσης ο αλγόριθμος επιλογής να μπορεί να αλλάζει.
- δυνατότητα γρήγορης αναζήτησης φοιτητή εισάγοντας το όνομα και / ή τον αριθμό μητρώου του.
- η δυνατότητα σύνθετης αναζήτησης για δελτία συμπληρώνοντας τον τύπο του δελτίου καθώς και τα στοιχεία του φοιτητή.
- δυνατότητα δημιουργίας ενός καινούργιου δελτίου για κάποιον φοιτητή. Να μπορεί να γίνει επιλογή νέου δελτίου από κάθε υπηρεσία της φοιτητικής μέριμνας, όπως π.χ. Υγειονομική Περίθαλψη, Στέγαση, Σίτιση, ή Πάσο.
- δυνατότητα εμφάνισης φόρμας αναζήτησης των πτυχιούχων ή των υποψήφιων πτυχιούχων.
- δυνατότητα αναζήτησης για υποτροφίες / βραβεία ή υπότροφους φοιτητές (-τριες). Η αναζήτηση θα πρέπει να εμφανίζει σε λίστα όλες τις υποτροφίες ή τα βραβεία που πληρούν τα στοιχεία της αναζήτησης.
- δυνατότητα εμφάνισης της σελίδας προβολής των παραμέτρων της φοιτητικής μέριμνας (όπως π.χ. ή διάρκεια των δελτίων, η έκπτωση του φοιτητικού εισιτηρίου κλπ), και παράλληλα να δίνεται και η δυνατότητα επεξεργασίας αυτών των παραμέτρων.
- δυνατότητα προβολής των τοποθεσιών στέγασης και σίτισης της φοιτητικής μέριμνας (φοιτητικές λέσχες, φοιτητικές εστίες κλπ) με δυνατότητες επεξεργασίας.

Η λίστα των υποτροφιών θα πρέπει να απαριθμεί τις υποτροφίες που παρέχονται από το τμήμα προς τους φοιτητές όπως επίσης και τους φοιτητές που έχουν λάβει υποτροφία. Να παρέχεται η δυνατότητα μέσα από αυτή τη λίστα να δημιουργούνται νέες υποτροφίες, να ορίζονται οι προϋποθέσεις με τις οποίες θα δίνονται οι υποτροφίες, να ελέγχονται με βάση τις προϋποθέσεις αυτές, να ελέγχεται ποιοι φοιτητές πληρούν τις προϋποθέσεις λήψης υποτροφίας, και να ορίζεται το ποσό της υποτροφίας ανά φοιτητή.

Οι ιδιότητες της υποτροφίας να είναι τουλάχιστο οι εξής:

15PROC002604510 2015-02-27

- Ονομασία
- Φορέας
- Ακαδημαϊκό έτος χορήγησης
- Τύπος (υποτροφία, βραβείο, κλπ)
- Υπεύθυνος
- Κατάσταση (ανοικτή, κλειστή)
- Αριθμός φοιτητών

Οι προϋποθέσεις που θα μπορούν να οριστούν για λήξη υποτροφίας θα πρέπει να αναφέρονται σε στοιχεία φοιτητών (έτος εγγραφής, τόπο γέννησης, τρόπο εγγραφής, έτος γέννησης, υπηκοότητα, σειρά επιτυχίας-εισαγωγής, κλπ), σε στοιχεία βαθμολογίας (μέσος όρος σε έτη, εξάμηνα), σε σύνολα μαθημάτων ή διδακτικών μονάδων ανά τύπο μαθημάτων (π.χ. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ>=6, ΕΠΙΛΟΓΗΣ>=3) Για τον έλεγχο των φοιτητών που πληρούν τις προϋποθέσεις λήψης υποτροφίας θα πρέπει να μπορεί να χρησιμοποιηθεί ειδικό εργαλείο της εφαρμογής (wizard) ελέγχου προϋποθέσεων φοιτητών για την υποτροφία που είναι επιθυμητή. Με αυτόν τον τρόπο ανάλογα με τις προϋποθέσεις που έχουν οριστεί, να υπάρχει δυνατότητα επιλογής των προτεινόμενων από το σύστημα φοιτητών και να μπορεί να οριστούν τα στοιχεία της υποτροφίας, όπως ημερομηνία, έτος, ποσό.

A3.5 Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Υποδομής Εγκατάστασης και Λειτουργίας του Συστήματος

Όπως έχει προσδιοριστεί το ΟΠΣ Διαχείρισης Ακαδημαϊκών Θεμάτων της ΑΣΚΤ θα εγκατασταθεί και θα λειτουργεί στο Κέντρο Δεδομένων της ΕΔΕΤ σε εικονικές μηχανές που θα παρασχεθούν για τον σκοπό αυτό. Ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να προσδιορίσει την αρχιτεκτονική των εικονικών μηχανών που θα απαιτηθούν και τις προδιαγραφές του χώρου αποθήκευσης. Οι εικονικές μηχανές παρέχονται με εγκατεστημένο το οποιοδήποτε λογισμικό συστήματος (είτε ανοικτού κώδικα, είτε MSWindowsserver). Το λοιπό λογισμικό που θα απαιτηθεί στο πλαίσιο του παρόντος έργου, οφείλει να το προμηθεύσει ο Ανάδοχος.

Παράλληλα ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει το λογισμικό του σε υφιστάμενη υποδομή backupπου θα διατεθεί από την ΑΣΚΤ, και να διασφαλίσει πλήρως τον συγχρονισμό της υποδομής αυτής με την υποδομή που θα παρασχεθεί στο Κέντρο Δεδομένων της ΕΔΕΤ, ώστε να μπορεί να χρησιμοποιηθεί ανά πάσα στιγμή, στην περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο η κύρια υποδομή στο Κέντρο Δεδομένων της ΕΔΕΤ δεν μπορεί να λειτουργήσει (π.χ. λόγω κατάρρευσης δικτύου).

15PROC002604510 2015-02-27

Η backup υποδομή θα λειτουργεί σε παθητική λογική (passivemode) και περιλαμβάνει τον κάτωθι εξοπλισμό:

- Δύο Διακομιστές διπλού CPU με τεχνικά χαρακτηριστικά : Typerackmount, CPU: 6 Core>2.40GHz, RAM: 64Gb, HDD: 2X 300GB SAS
- Μία μονάδα συγκεντρωτικής αποθήκευσης. Με δυνατότητα τοποθέτησης σε rack, Υποστήριξη RAID levels 0, 1, 10, 5, 6, Dual Controllers, 2X Redundant Power Supply, και χωρητικότητα τουλάχιστο 12 X 2TB NearLine SAS 6Gbps 7.2k 3.5"
- Δύο μονάδες αδιάλειπτης παροχής ισχύος (UPS) με ονομαστική ισχύ ≥ 1900 W.

Ο Ανάδοχος μπορεί να διαμορφώσει τους εξυπηρετητές με παροχή εικονικών μηχανών ανάλογων με αυτών της κύριας εγκατάστασης και να εγκαταστήσει σε αυτούς οποιοδήποτε άλλο λογισμικό συστήματος και λογισμικό παροχής εικονικών μηχανών επιλέξει.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να προσδιορίσει με σαφήνεια στην προσφορά του την αρχιτεκτονική των εικονικών μηχανών της κύριας εγκατάστασης και της εγκατάστασης backup και να προσφέρει κάθε λογισμικό που θα απαιτηθεί για να είναι δυνατή η λειτουργία του συστήματος είτε μέσω της κύριας είτε μέσω της backupεγκατάστασης.

A3.6 Διαλειτουργικότητα

Οι εφαρμογές θα πρέπει να υλοποιηθούν με πρότυπα ανοικτής αρχιτεκτονικής, τα οποία θα προσφέρουν τις κατάλληλες διεπαφές (Application Programming Interfaces-APIs), για την ολοκλήρωση και διασύνδεση που απαιτείται από τη διακήρυξη. Οι εφαρμογές θα υποστηρίζουν τις κατάλληλες τεχνολογίες (XML, Web Services, .NET, Java), κοκ ώστε να είναι δυνατή η διασύνδεση και επικοινωνία τους στο πλαίσιο λειτουργίας τους.

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

15PROC002604510 2015-02-27

καλύπτοντας έτσι εγγενώς κάθε υφιστάμενη ή μελλοντική απαίτηση διαλειτουργικότητας.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του τις απαιτήσεις και χαρακτηριστικά διαλειτουργικότητας του Έργου, με όσο το δυνατόν μεγαλύτερη σαφήνεια.

Σημειώνεται ότι η διαλειτουργικότητα αφορά τις παρακάτω διαστάσεις:

- Οριζόντια, δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια υποσυστημάτων, ή/και
- Κάθετη, δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια συστημάτων με τα υφιστάμενα συστήματα του Φορέα ιδίως δε με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων και ψηφιακών υπογραφών που θα προμηθευτεί η ΑΣΚΤ
- Εξωτερική, δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια συστημάτων με εξωτερικά συστήματα τρίτων Φορέων και συγκεκριμένα με τα πληροφοριακά συστήματα που θα αναπτυχθούν στην δράση Α1 της 21.1 και άλλα όπως:
 - Το κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στατιστικών
 - Την κεντρική υποδομή GUnet SMS Aggregator για την μαζική αποστολή και λήψη SMS.
 - Το Mobileportal ώστε να είναι δυνατή η πρόσβαση φοιτητών στα φοιτητολόγιο από κινητές συσκευές.
 - Την ηλεκτρονική υπηρεσία Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων ΕΥΔΟΞΟΣ
 - Την διαδικτυακή πύλη ΕΡΜΗΣ

Επίσης τα εν λόγω ΠΣ θα υλοποιούν εγγενώς:

- μηχανισμούς πιστοποίησης και εξουσιοδότησης
- διαδικασίες ενεργοποίησης /ένταξης χρηστών και απενεργοποίησης
- μηχανισμούς διαχείρισης πρόσβασης και ρόλων

προκειμένου να διασυνδέονται και να αξιοποιούν την υπηρεσία μητρώου του ιδρύματος.

15PROC002604510 2015-02-27

A3.7 Πολυκαναλική προσέγγιση

Το έργο θα δημιουργήσει και θα θέσει σε παραγωγή υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, πλήρως διαθέσιμες ηλεκτρονικά (fully available online), που θα καλύπτουν όλο το φάσμα δραστηριοτήτων ενός Ιδρύματος Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και αφορούν στη συνολική υποστήριξη της ακαδημαϊκής και διοικητικής του λειτουργίας, ώστε να επιτελέσει το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο του, καθώς τη σύνδεσή του με την Κοινωνία. Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, συνεργαζόμενοι φορείς, αλλά και οποιοσδήποτε απλός πολίτης, από οποιοδήποτε μέρος της χώρας ή και το εξωτερικό, θα έχουν ένα σημείο επαφής με τα Ακαδημαϊκό Ίδρυμα, από το οποίο θα λαμβάνουν με ασφαλή τρόπο και χωρίς διακρίσεις υπηρεσίες και ενημέρωση. Στη συνέχεια περιγράφονται τα απαιτούμενα μέσα διάθεσης (κανάλια), οι συσκευές και οι τρόποι πρόσβασης στις εφαρμογές ανά υπηρεσία.

Υπηρεσία	Τρόποι Αλληλεπίδρασης	Τερματικό Πρόσβασης
Εγγραφές φοιτητών στα ακαδημαϊκά Τμήματα εισερχομένων φοιτητών μέσω εξετάσεων	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Δηλώσεις μαθημάτων (με προσυμπληρωμένα δεδομένα, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθεί ο φοιτητής)	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Δηλώσεις συγγραμμάτων (με προσυμπληρωμένα δεδομένα, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθεί ο φοιτητής)	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Αυτόματη ενημέρωση βαθμολογίας μαθημάτων που έχει συμμετάσχει ο φοιτητής μέσω web, email	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Αυτόματη ενημέρωση βαθμολογίας μαθημάτων που έχει συμμετάσχει ο φοιτητής μέσω SMS	<i>Μήνυμα SMS</i>	<i>Κινητό τηλέφωνο</i>
Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών για τους φοιτητές σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση)	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop / Tablet</i>
Ηλεκτρονική πληροφόρηση φοιτητών για διδασκαλία, μαθήματα, προγράμματα σπουδών, πρόγραμμα εξετάσεων	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Προσωποποιημένη πληροφόρηση για πρόγραμμα εξετάσεων, πρόγραμμα	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>

15PROC002604510 2015-02-27

διδασκαλίας (θα απαιτείται ταυτοποίηση)		
Παροχή πληροφοριακού επίσημου υλικού (αιτήσεις, κτλ) σε φοιτητές	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Παρακολούθηση της καρτέλας, της προσωπικής προόδου, της τήρησης προϋποθέσεων λήψης πτυχίου και της τήρησης προϋποθέσεων λήψης φοιτητικών παροχών για κάθε φοιτητή του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Αιτήσεις φοιτητών για φοιτητικές παροχές και πιστοποιητικά και παρακολούθηση της πορείας της αίτησης. Ενδεικτικά είδη αιτήσεων: <ul style="list-style-type: none"> • Αίτηση χορήγησης κάρτας σίτισης • Αίτηση διαμονής στην εστία • Αίτηση για λήψη πτυχίου και ορκωμοσία 	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Αξιολόγηση εκπαιδευτικού έργου ακαδημαϊκού Τμήματος φοίτησης	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Προσωποποιημένη πληροφόρηση για διδακτορικούς φοιτητές	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Αιτήσεις αιτούντων φοιτητών (εκτός της ταυτοποίησης περιλαμβάνει όλη τη διαδικασία αιτήσεων φοιτητών, την επεξεργασία εντύπων και τις φόρμες αποστολής στοιχείων, την υποβολή τυχόν δικαιολογητικών)	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Αιτήσεις αιτούντων φοιτητών για εγγραφή σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών με αυτόματη ενημέρωση αποτελέσματος μέσω web, email ή sms	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Αιτήσεις αιτούντων φοιτητών για εγγραφή σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών με αυτόματη ενημέρωση αποτελέσματος μέσω sms	<i>Μήνυμα SMS</i>	<i>Κινητό τηλέφωνο</i>
Αυτόματη εισαγωγή αιτούντων φοιτητών σε τμήματα και προγράμματα σπουδών μετά από ηλεκτρονική διαδικασία αίτησης εισαγωγής	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Δημιουργία Προγράμματος Σπουδών με	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>

15PROC002604510 2015-02-27

συμμετοχή διδασκόντων και Γραμματείας.		
Αυτόματη ενημέρωση διδασκόντων για ανάθεση διδασκαλίας μαθημάτων ή δυνατότητα επεξεργασίας εξετάσεων μέσω web, email	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Αυτόματη ενημέρωση διδασκόντων για ανάθεση διδασκαλίας μαθημάτων ή δυνατότητα επεξεργασίας εξετάσεων μέσω sms	<i>Μήνυμα SMS</i>	<i>Κινητό τηλέφωνο / Tablet</i>
Ασφαλής αποστολή βαθμολογίας καθηγητών στις γραμματείες	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Αυτόματη δημοσίευση ημερολόγιων προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων μαθημάτων, στα οποία έχουν δικαίωμα, μέσω web, email	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Αυτόματη δημοσίευση ημερολόγιων προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων μαθημάτων, στα οποία έχουν δικαίωμα μέσω sms	<i>Μήνυμα SMS</i>	<i>Κινητό τηλέφωνο</i>
Αυτόματη δέσμευση αιθουσών και εργαστηρίων από ημερολόγιο πρόγραμμα	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση)	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
Καταχώρηση βαθμολογίας φοιτητών	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>

Μέσα Πρόσβασης (κανάλια) ανά παρεχόμενη υπηρεσία**A3.8 Ανοιχτά δεδομένα**

Η προτεινόμενη πράξη κάνει χρήση των ανοιχτών προτύπων έχοντας υπόψη τις αυξημένες ανάγκες για ευκολότερη και αποδοτικότερη επικοινωνία μεταξύ των συστημάτων μεταξύ τους αλλά και των συστημάτων και των ανθρώπων. Η βασικότερη χρησιμοποιούμενη τεχνολογία προς την κατεύθυνση υλοποίησης καταναμημένων εφαρμογών τύπου Service Oriented Architecture (SOA), είναι τα WEB Services.

Οι προτεινόμενες εφαρμογές θα αναπτυχθούν χρησιμοποιώντας πολλαπλά Web Services από διαφορετικές πηγές, τα οποία ολοκληρώνονται και λειτουργούν με ενιαίο τρόπο, ανεξάρτητα από το πως ή που έχουν υλοποιηθεί, αλλά και από το που είναι φυσικά εγκατεστημένα και λειτουργούν.

15PROC002604510 2015-02-27

A3.9 Απαιτήσεις Ασφάλειας

Στο πλαίσιο του συγκεκριμένου Έργου, ο Ανάδοχος καλείται να υλοποιήσει μια ολοκληρωμένη λύση για την Ασφάλεια του πληροφοριακού συστήματος. Για το σκοπό αυτό, παρουσιάζονται στη συνέχεια οι γενικές αρχές ασφάλειας οι οποίες θα πρέπει να ληφθούν υπ' όψη στο Έργο.

Τα βασικά επίπεδα ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων είναι τα ακόλουθα:

- **Ασφάλεια Εφαρμογής (Application Level Security).** Αφορά στις διαθέσιμες λειτουργίες των Υποσυστημάτων και των επιμέρους εφαρμογών αυτών που μπορούν να εκτελούν οι τελικοί χρήστες ανάλογα με συγκεκριμένους και προκαθορισμένους ρόλους που τους ανατίθενται.
- **Ασφάλεια Βάσεων Δεδομένων (Database Security).** Αφορά στην εφαρμογή μίας προκαθορισμένης πολιτικής προστασίας των πληροφοριών (Security Policy), σχετικά με τη δυνατότητα προσπέλασης και επεξεργασίας των πληροφοριών της Βάσης Δεδομένων.
- **Ασφάλεια Δικτύων Επικοινωνιών (Network Security).** Αφορά στην προστασία των πληροφοριών του συστήματος, φωνής ή δεδομένων, κατά τη μετάδοσή τους μέσω ενσύρματων, ασύρματων και δορυφορικών δικτύων.

Για τα δύο πρώτα επίπεδα ασφάλειας (Ασφάλεια Εφαρμογής & Ασφάλεια Βάσεων Δεδομένων) θα πρέπει το πλάνο ασφάλειας να καλύπτει τις εξής αρχές:

- **Εμπιστευτικότητα (Confidentiality):** ένας σημαντικός όγκος δεδομένων του συστήματος είναι προσωπικά ή ευαίσθητα δεδομένα και επομένως θα πρέπει να είναι διαθέσιμα μόνο στους χρήστες εκείνους που είναι εξουσιοδοτημένοι για την προσπέλασή τους. Η πιστοποίηση της δικαιοδοσίας των χρηστών θα πρέπει να βασιστεί πάνω σε ένα καλά καθορισμένο σύστημα ρόλων. Επίσης πρέπει να λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα ώστε να αποτρέπονται επιθέσεις κλοπής δεδομένων.
- **Ακεραιότητα (Integrity):** τα δεδομένα δεν πρέπει να αλλοιωθούν. Για να εξασφαλιστεί η ακεραιότητα των δεδομένων θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν συστήματα διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων που θα παρέχουν τους κατάλληλους μηχανισμούς διαφύλαξης της ακεραιότητας (integrity) και συνέπειάς τους (consistency) αλλά και να αποτρέπουν επιθέσεις δολιοφθοράς δεδομένων.
- **Διαθεσιμότητα δεδομένων (Availability of information):** τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα όποτε απαιτηθεί.
- **Εξουσιοδότηση (Access Control):** σε κάθε χρήστη έχει δοθεί εξουσιοδότηση για πρόσβαση στο σύστημα με πολύ συγκεκριμένα και προκαθορισμένα δικαιώματα.

15PROC002604510 2015-02-27

- Μη αποποίηση ευθύνης (Non-Repudiation): ο χρήστης δεν θα πρέπει να μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή του σε μια συναλλαγή. Αυτό είναι εφικτό με την ύπαρξη του κατάλληλου μηχανισμού καταγραφής των κινήσεων των χρηστών (auditing, logging) και των τροποποιήσεων των δεδομένων (traceability).

Το σύστημα πρέπει να υποστηρίζει κρυπτογράφηση εγγράφων και ψηφιακή υπογραφή εγγράφων. Σημειώνεται ότι η υλοποίηση Υπηρεσίας Διαχείρισης Ψηφιακών Πιστοποιητικών δεν αποτελεί αντικείμενο του παρόντος έργου και είναι ευθύνη του ιδρύματος.

Μελέτη & Υλοποίηση Ασφάλειας

Η μελέτη και η υλοποίηση της ασφάλειας θα γίνει σε συνεργασία την Αναθέτουσα Αρχή με γνώμονα τα επίπεδα ασφάλειας και τις γενικές αρχές που περιγράφονται παραπάνω και είναι απαραίτητη προκειμένου να εντοπιστούν οι αδυναμίες και να υλοποιηθούν τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας για το σύστημα.

Τα προτεινόμενα τεχνικά μέτρα ασφάλειας που αφορούν την Ασφάλεια Εφαρμογής και την Ασφάλεια Βάσεων Δεδομένων ενδεικτικά θα πρέπει να περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- Κεντρικό σύστημα παρακολούθησης χρηστών για το διαχειριστή του Συστήματος
- Τήρηση αρχείων καταγραφής (log files)
- Τήρηση πληροφοριών ιχνηλάτησης επιθεώρησης ασφάλειας (audit trail information) σχετικά με τις κινήσεις και ενέργειες των χρηστών του Συστήματος

Το σύστημα τήρησης αρχείων καταγραφής (logging) θα πρέπει να παρέχει λειτουργίες εύκολης αναζήτησης των πληροφοριών αυτών με κριτήρια όπως τμήμα, όνομα χρήστη, εύρος ημερομηνιών, όνομα διαδικασίας, μάθημα, φοιτητή, εύρος ακαδημαϊκών ετών, εύρος εξεταστικών περιόδων βαθμολογίας, κλπ

Οι αναφορές θα είναι και εκτυπώσιμες και ηλεκτρονικές για να υπάρχει δυνατότητα αποστολής email ή/και SMS για ορισμένες κρίσιμες περιπτώσεις (πχ. Αλλαγή βαθμολογίας φοιτητών).

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

- το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που ισχύει (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων Ν. 2472/97, προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών Ν.3471/2006)
- την αρχή απόδοσης των ελάχιστων δικαιωμάτων πρόσβασης (least privileges)
- τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ (best practices)

15PROC002604510 2015-02-27

- τα επαρκέστερα διατιθέμενα προϊόντα λογισμικού και υλικού

Πλάνο Εξουσιοδοτήσεων Χρηστών

Για τη δημιουργία του Πλάνου Εξουσιοδοτήσεων Χρηστών ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργαστεί με την Αναθέτουσα Αρχή και από κοινού να καθορίσουν έναν ικανοποιητικό αριθμό ρόλων, βάση των οποίων θα γίνεται η πρόσβαση των χρηστών στις λειτουργίες των συστημάτων.

Για κάθε ρόλο (π.χ. Φοιτητής, Καθηγητής, διοικητικός υπάλληλος, στέλεχος Διοίκησης) θα καθοριστούν συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης (δημιουργίας, εμφάνισης, τροποποίησης, διαγραφής, αρχειοθέτησης) σε βασικά δεδομένα, δεδομένα κινήσεων, αναφορών, εκτελέσιμων αρχείων και άλλων τεχνικών αντικειμένων.

Μια ειδική κατηγορία εξουσιοδότησης που το σύστημα θα πρέπει να παρέχει είναι η δυνατότητα, ειδικό προσωπικό του ιδρύματος (πχ οι διαχειριστές της εφαρμογής), χρησιμοποιώντας τα δικά τους διαπιστευτήρια (credentials), να έχουν την δυνατότητα πλήρους προσωποποίησης ενός άλλου λογαριασμού τελικού χρήστη του συστήματος. Η δυνατότητα αυτή είναι επιθυμητή καθώς θα διευκολύνει στην επιβεβαίωση σφαλμάτων που αναφέρονται από τους χρήστες, που δεν μπορούν να επαληθευτούν /αναπαραχθούν από τα γνωστά σενάρια δοκιμών. Ασφαλιστικές δικλίδες που θα πρέπει να υλοποιηθούν για να εξασφαλισθεί η ορθή χρήση της λειτουργίας αυτής είναι οι παρακάτω:

- καταχώρηση προηγούμενης αποδοχής από το χρήστη στο σύστημα για ορισμένο χρονικό διάστημα
- ενημέρωση του χρήστη στο email, του ή στο κινητό του τηλέφωνο μέσω SMS για την χρήση της λειτουργίας αυτής

Το σχέδιο αυτό θα αποτελέσει τη βάση για την εξουσιοδοτημένη πρόσβαση των χρηστών στο σύστημα, αφού κάθε χρήστης θα μπορεί να αντιστοιχηθεί σε έναν ή περισσότερους ρόλους.

A3.10 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

Βασικό χαρακτηριστικό της λειτουργίας του συστήματος πρέπει να είναι η ευκολία και φιλικότητα χρήσης. Το περιβάλλον εργασίας πρέπει να υποστηρίζει πολλαπλούς τρόπους εισαγωγής δεδομένων ή υποστήριξης των διαδικασιών. Οι ελάχιστες απαιτήσεις αρχών για τη φιλικότητα των ηλεκτρονικών υπηρεσιών (user experience) μέσα από ένα γραφικό περιβάλλον εργασίας είναι οι ακόλουθες:

- Να παρέχονται μέσα από ένα γραφικό περιβάλλον εργασίας (Graphical User Interface) όπου υπάρχει η ίδια αντιμετώπιση σε όσες επιμέρους εφαρμογές ενσωματώνει ή διαλειτουργεί. Το GUI να βασίζεται σε κατάλογο επιλογών (menu

15PROC002604510 2015-02-27

system) που να περιλαμβάνει όλες τις διαδικασίες στις οποίες έχει πρόσβαση ο κάθε εσωτερικός χρήστης, ανάλογα με τα δικαιώματά του.

- Να παρέχει τη δυνατότητα χρήσης των πλήκτρων λειτουργιών (function key) ή και άλλων πλήκτρων για να διευκολύνεται η πλοήγηση μέσω συντομεύσεων (shortcut keys).
- Το περιβάλλον εργασίας θα πρέπει να είναι στην ελληνική γλώσσα θα πρέπει να υποστηρίζεται ωστόσο και πολυγλωσσικό περιβάλλον έτσι ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστον δύο γλώσσες: Ελληνικά – Αγγλικά. Ενδεικτικά αναφέρονται ο κεντρικός κατάλογος και οι υποκατάλογοι επιλογών, τα πεδία επιλογής και εισαγωγής στοιχείων, τα κάθε είδους μηνύματα και οι λειτουργίες βοήθειας.
- Να διευκολύνει το χρήστη στην εισαγωγή των δεδομένων με όλους τους δυνατούς τρόπους, προκειμένου να διασφαλίζεται η ορθή και ταχεία εισαγωγή στοιχείων και να μειώνονται σημαντικά οι πιθανότητες λάθους. Ενδεικτικά, θα πρέπει να παρέχει τις διευκολύνσεις όπως:
 - ο Να προτείνει λογικές προεπιλεγμένες (default) τιμές για τα διάφορα πεδία, έτσι ώστε να μειώνονται οι χρόνοι εισαγωγής δεδομένων.
 - ο Να ελέγχει τις τιμές που εισάγει ο χρήστης και προειδοποιώντας κατάλληλα για τις περιπτώσεις μη έγκυρης εισαγωγής.
 - ο Να παρέχει στατικούς ή δυναμικούς πίνακες αναζήτησης τιμών (lookup tables) από τους οποίους ο χρήστης θα πρέπει απλώς να επιλέξει την κατάλληλη τιμή. Η διαμόρφωση των τιμών των πινάκων αυτών θα προκύπτει είτε από τα αποτελέσματα της αναζήτησης είτε σε τοπικούς κωδικοποιημένους καταλόγους είτε σε εξωτερικά πληροφοριακά συστήματα μέσω κατάλληλων διεπαφών (WS, LDAP, κ.λπ.).
 - ο Να εμφανίζει τα κατάλληλα μηνύματα βοήθειας για να διευκολύνουν το χρήστη στο τι δεδομένα και πώς θα πρέπει να εισαχθούν. Με τον τρόπο αυτό παρέχεται άμεση και αποτελεσματική υποστήριξη στα ερωτήματα των χρηστών.
- Αυτοματοποιημένος έλεγχος της εγκυρότητας των δεδομένων με ταυτόχρονη και άμεση απεικόνιση ευκολονόητων μηνυμάτων, κατά την εισαγωγή τους, έτσι ώστε να είναι βέβαιο ότι εισάγονται δεδομένα σε έγκυρη μορφή, ακολουθία, εύρος τιμών, κλπ. Το χαρακτηριστικό αυτό εφαρμόζεται μόνο στα πεδία της εφαρμογής που χρήζουν ελέγχου.
- Οι χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών θα λαμβάνουν υπηρεσίες άμεσης υποστήριξης βοήθειας (online help) και οδηγίες ανάλογα (και αυτόματα) με το πού βρίσκεται ανά πάσα στιγμή

A3.11 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας

Το σύνολο των διαδικτυακών τόπων και των διαδικτυακών εφαρμογών θα είναι προσβάσιμο από άτομα με ειδικές ανάγκες. Για το λόγω αυτό θα πρέπει οι

15PROC002604510 2015-02-27

διαδικτυακοί τόποι και οι διαδικτυακές εφαρμογές που θα προσφερθούν να συμμορφώνονται κατ' ελάχιστο με το πρότυπο WebContentAccessibilityGuidelines(WCAG 2.0) στο **επίπεδο προσβασιμότητας AA**. Υπηρεσίες που δεν εμπίπτουν στην κατηγορία διαδικτυακών τόπων ή διαδικτυακών εφαρμογών θα πρέπει να τεκμηριώνουν αναλυτικά την εξασφάλιση της προσβασιμότητας βάση διεθνών προτύπων και οδηγιών. (Προτείνεται ειδικά για τις μη διαδικτυακές εφαρμογές, η συμμόρφωση στο παραπάνω πρότυπο WebContentAccessibilityGuidelines (WCAG 2.0) με τις εξής αλλαγές: όπου αναφέρεται ο όρος "συστατικό στοιχείο" (component) εννοείται ο όρος "στοιχείο διεπαφής χρήστη" και όπου αναφέρεται ο όρος "σελίδα" ή "ιστοσελίδα" (page, web page) εννοείται ο όρος "έγγραφο").

A3.12 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Η συνολική διάρκεια του έργου είναι 9 μήνες. Η περίοδος παραγωγικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος προσδιορίζεται σε 2 μήνες, κατά ελάχιστον, μετά την ολοκλήρωση της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος η οποία προσδιορίζεται επίσης σε 2 μήνες.

Προσφορά που αναφέρει σαν χρόνο ολοκλήρωσης του έργου, χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από 9 μήνες ή περίοδο παραγωγικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος μικρότερη των 2 μηνών ή περίοδο πιλοτικής λειτουργίας μικρότερη των 2 μηνών, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Επισημαίνεται ότι οι χρόνοι των επιμέρους φάσεων, εκτός της πιλοτικής και παραγωγικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος είναι ενδεικτικοί. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι μπορούν να προσφέρουν και μικρότερο συνολικό χρόνο υλοποίησης του έργου από τους 9 μήνες.

Ακολουθεί συνοπτικό χρονοδιάγραμμα και περιγραφή των ελάχιστων διακριτών φάσεων υλοποίησης με στόχο την παράδοση ενός καλώς ορισμένου λειτουργικού αποτελέσματος, εντός των προθεσμιών του χρονοδιαγράμματος, ως ελάχιστη απαίτηση που η ΑΑ θα αναμένει να έχουν παραδοθεί τα ελάχιστα προδιαγραφόμενα παραδοτέα.

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

15PROC002604510 2015-02-27

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

Φάση Νο:	1 ^η	Τίτλος:	Μελέτη Εφαρμογής		
Διάρκεια:	1 μήνας	Μήνας Έναρξης:	M	Μήνας Λήξης:	M+1
Στόχοι:	<ul style="list-style-type: none"> Λεπτομερής προσδιορισμός των αναγκών προσαρμογής και παραμετροποίησης 				
Περιγραφή:	<p>Ο Ανάδοχος θα οργανώσει ομάδες εργασίας που σε συνεργασία με το προσωπικό του ιδρύματος θα αναλύσουν λεπτομερώς το επιχειρησιακό περιβάλλον λειτουργίας του εν λόγω Π.Σ. Μέσα από αυτήν την ανάλυση, θα εξαχθούν οι λεπτομερείς ανάγκες επέκτασης/αναβάθμισης και παραμετροποίησης του Ο.Π.Σ. και θα αποτυπωθούν σε επί μέρους επιχειρησιακά σχέδια.</p> <p>Επίσης ο Ανάδοχος θα προσδιορίσει και τις ακριβείς απαιτήσεις της υποδομής εγκατάστασης του ΟΠΣ (κύριας και backup).</p>				
Παραδοτέα:	1.1 Μελέτη εφαρμογής 1.2 Μελέτη Ασφάλειας 1.3 Σχέδιο μετάπτωσης 1.4 Σενάρια ελέγχων αποδοχής εφαρμογών 1.5 Εγχειρίδιο διαχείρισης του έργου (Project Management Plan) 1.6 Εγχειρίδιο διασφάλισης ποιότητας του έργου (Project Quality Plan) 1.7 Εγχειρίδιο διαχείρισης κινδύνων του έργου (Project Risk Management Plan) 1.8 Εξοπλισμός (Εξυπηρετητές, μονάδες αποθήκευσης κ.α.).				

Φάση Νο:	2 ^η	Τίτλος:	Εγκατάσταση, προσαρμογή, παραμετροποίηση Ο.Π.Σ.		
Διάρκεια:	1 μήνες	Μήνας Έναρξης:	M+1	Μήνας Λήξης:	M+2
Στόχοι:	<ul style="list-style-type: none"> Αρχική εγκατάσταση, προσαρμογή και παραμετροποίησης του Ο.Π.Σ. 				
Περιγραφή:	<p>Ο Ανάδοχος, θα εγκαταστήσει, προσαρμόσει, παραμετροποιήσει το λογισμικό και θα αναπτύξει τις απαιτούμενες διασυνδέσεις σύμφωνα με τις ανάγκες του Ιδρύματος.</p>				
Παραδοτέα:	2.1 Εγκατάσταση των εφαρμογών. Το Ο.Π.Σ. έτοιμο για μετάπτωση δεδομένων. 2.2 Το Λογισμικό του Ο.Π.Σ. 2.3 Σενάρια Δοκιμών Ελέγχου.				

Φάση Νο:	3 ^η	Τίτλος:	Μετάπτωση Δεδομένων		
Διάρκεια:	1 μήνες	Μήνας Έναρξης:	M+2	Μήνας Λήξης:	M+3

15PROC002604510 2015-02-27

Στόχοι:	<ul style="list-style-type: none"> Μετάπτωση δεδομένων στο νέο σύστημα Διασύνδεση συστήματος με άλλα εσωτερικά συστήματα της ΑΣΚΤ
Περιγραφή:	Ο Ανάδοχος θα φροντίσει για τη μετάπτωση των δεδομένων από όλα τα υπάρχοντα συστήματα στο νέο Ο.Π.Σ. και τη διασύνδεσή του με άλλα εσωτερικά συστήματα της ΑΣΚΤ
Παραδοτέα:	3.1 Ο.Π.Σ. με δεδομένα έτοιμο για πιλοτική λειτουργία

Φάση Νο:	4 ^η	Τίτλος:	Εκπαίδευση		
Διάρκεια:	1 μήνες	Μήνας Έναρξης:	M+3	Μήνας Λήξης:	M+4
Στόχοι:	<ul style="list-style-type: none"> Εκπαίδευση Διαχειριστών: Κατάρτιση ολιγομελούς ομάδας που θα αναλάβει στη συνέχεια την εποπτεία του συστήματος (διαχείριση, συντήρηση, εξέλιξη) και θα επιτελέσει βασικό ρόλο στην εκπαίδευση των υπολοίπων χρηστών (cascade training). Εκπαίδευση χρηστών: Κατάρτιση των χρηστών του συστήματος. 				
Περιγραφή:	ο Ανάδοχος θα εκπαιδεύσει του διαχειριστές και τους χρήστες του συστήματος				
Παραδοτέα:	4.1 Πρόγραμμα εκπαίδευσης 4.2 Εκπαιδευτικό υλικό 4.3 Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης 4.4 Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals) 4.5 Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals)				

Φάση Νο:	5 ^η	Τίτλος:	Πιλοτική Λειτουργία		
Διάρκεια:	1 μήνες	Μήνας Έναρξης:	M+4	Μήνας Λήξης:	M+5
Στόχοι:	<ul style="list-style-type: none"> Επίλυση προβλημάτων. Διόρθωση / Διαχείριση λαθών. 				
Περιγραφή:	ο Ανάδοχος θα φροντίσει για την επίλυση τυχόν προβλημάτων και τη βελτιστοποίηση της λειτουργίας του συστήματος.				
Παραδοτέα:	5.1 Αποτίμηση πιλοτικής λειτουργίας, Προτάσεις βελτίωσης. Αναφορά και Τεκμηρίωση προβλημάτων και επίλυσης τους. 5.2 επικαιροποιημένα Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης 5.3 επικαιροποιημένα Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals) 5.4 επικαιροποιημένα Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals) 5.5 Σύστημα έτοιμο για παραγωγική λειτουργία				

Φάση Νο:	6 ^η	Τίτλος:	Παραγωγική Λειτουργία		
-----------------	----------------	----------------	-----------------------	--	--

15PROC002604510 2015-02-27

Διάρκεια:	1 μήνας	Μήνας Έναρξης:	M+5	Μήνας Λήξης:	M+6
Στόχοι:	<ul style="list-style-type: none"> Λειτουργία του συστήματος σε πραγματικές συνθήκες εργασίας με την αυξημένη παρουσία και την υποστήριξη του αναδόχου. 				
Περιγραφή:	ο Ανάδοχος θα υποστηρίζει τους χρήστες, θα φροντίζει για την συμπλήρωση της εκπαίδευσης και θα επιλύει τα τυχόν προβλήματα που θα προκύψουν.				
Παραδοτέα:	6.1 Αποτίμηση παραγωγικής λειτουργίας, Προτάσεις βελτίωσης. Αναφορά και Τεκμηρίωση προβλημάτων και επίλυσης τους 6.2 Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης 6.3 Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals) 6.4 Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals) 6.5 Όροι Παροχής Υπηρεσιών. 6.6 Διασύνδεση με το Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας του GUNET. 6.7 Διασύνδεση του συστήματος με την Κεντρική υποδομή αποστολής και λήψης σύντομων μηνυμάτων (SMS) του GUNET. 6.8 Διασύνδεση του συστήματος με το Mobile Portal του GUNET. 6.9 Διασύνδεση του συστήματος με το σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ 6.10 Διασύνδεση του συστήματος με την πύλη ΕΡΜΗΣ 6.11 Τελική Έκδοση του λογισμικού του Ο.Π.Σ.				

Από τις παραπάνω φάσεις και από το επόμενο χρονοδιάγραμμα έχει εξαιρεθεί ο Αύγουστος που σύμφωνα με πολιτική του Πανεπιστημίου παίρνουν άδεια οι περισσότεροι υπάλληλοι.

Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης Υποέργου

Φάσεις	2014				2015			
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1								
2								
3								
4								
5								
6								

15PROC002604510 2015-02-27

A3.13 Πίνακας Παραδοτέων

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει επακριβώς τα παραδοτέα του έργου συμπληρώνοντας τον ακόλουθο πίνακα, στον οποίο εμφανίζονται οι ελάχιστες απαιτήσεις τεκμηρίωσης του έργου από πλευράς Ακαδημαϊκού Ιδρύματος. Επίσης θα πρέπει να δοθεί στα πλαίσια της προσφοράς του ενδεικτικός πίνακας περιεχομένων (outline) για κάθε παραδοτέο.

A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου ²	Μήνας Παράδοσης ³
1.1	Μελέτη εφαρμογής	Μ	Μ1
1.2	Μελέτη Ασφάλειας	Μ	Μ1
1.3	Σχέδιο μετάπτωσης	Μ	Μ1
1.4	Σενάρια ελέγχων αποδοχής εφαρμογών	Μ	Μ1
1.5	Εγχειρίδιο διαχείρισης του έργου (Project Management Plan)	Μ	Μ1
1.6	Εγχειρίδιο διασφάλισης ποιότητας του έργου (Project Quality Plan)	Μ	Μ1
1.7	Εγχειρίδιο διαχείρισης κινδύνων του έργου (Project Risk Management Plan)	Μ	Μ1
1.7	Σχέδιο Εγκατάστασης σε υπολογιστικές και δικτυακές υποδομές	Μ	Μ1
2.1	Εγκατάσταση των εφαρμογών. Το Ο.Π.Σ. έτοιμο για μετάπτωση δεδομένων.	Υ	Μ2
2.2	Το Λογισμικό του Ο.Π.Σ.	Λ	Μ2
2.3	Σενάρια Δοκιμών Ελέγχου	ΑΝ	Μ2
3.1	Ο.Π.Σ. με δεδομένα έτοιμο για πιλοτική λειτουργία	Υ	Μ3
4.1	Πρόγραμμα εκπαίδευσης	ΑΝ	Μ3
4.2	Εκπαιδευτικό υλικό	ΑΝ	Μ3
4.3	Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης	ΑΝ	Μ4
4.4	Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals)	ΑΝ	Μ4
4.5	Εγχειρίδια / Οδηγίες	ΑΝ	Μ4

² Τύπος Παραδοτέου: Μ (Μελέτη), ΑΝ (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), ΥΛ (Υλικό/Εξοπλισμός), Υ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), ΑΛ (Άλλο)

³ Μήνας Παράδοσης Παραδοτέου (π.χ. Μ1, Μ2, ...ΜΝ) όπου Μ1 είναι ο πρώτος μήνας (δηλ. μήνας έναρξης) του Έργου

15PROC002604510 2015-02-27

	υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals)		
5.1	Αποτίμηση πιλοτικής λειτουργίας, Προτάσεις βελτίωσης. Αναφορά και Τεκμηρίωση προβλημάτων και επίλυσης τους.	AN	M5
5.2	Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης	AN	M5
5.3	Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals)	AN	M5
5.4	Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals)	AN	M5
5.5	Σύστημα έτοιμο για παραγωγική λειτουργία	Υ	M5
6.1	Αποτίμηση παραγωγικής λειτουργίας, Προτάσεις βελτίωσης. Αναφορά και Τεκμηρίωση προβλημάτων και επίλυσης τους	AN	M6
6.2	Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης	AN	M6
6.3	Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals)	AN	M6
6.4	Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals)	AN	M6
6.5	Όροι Παροχής Υπηρεσιών	M	M6
6.6	Διασύνδεση με με το Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Επιχειρηματικής Ευφύιας του GUNET.	Υ	M6
6.7	Διασύνδεση του συστήματος με την Κεντρική υποδομή αποστολής και λήψης σύντομων μηνυμάτων (SMS) του GUNET.	Υ	M6

15PROC002604510 2015-02-27

6.8	Διασύνδεση του συστήματος με το Mobile Portal του GUNET.	Υ	Μ6
6.9	Διασύνδεση του συστήματος με το σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ	Υ	Μ6
6.10	Διασύνδεση του συστήματος με την πύλη ΕΡΜΗΣ	Υ	Μ6
6.11	Τελική Έκδοση του Ο.Π.Σ.	Υ	Μ6

Ειδικότερα για το Παραδοτέο Όρων Παροχής Υπηρεσιών, αυτό επιμερίζεται ουσιαστικά σε δύο μέρη και αφορά τις υπηρεσίες φοιτητών και διδασκόντων πάνω από το διαδίκτυο. Οι Όροι Παροχής Υπηρεσιών θα αναρτηθούν στις σχετικές πύλες (portals) εξυπηρέτησης των χρηστών με σκοπό:

- την αποσαφήνιση των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων των χρηστών
- την αποσαφήνιση των διαδικασιών
- την πρόληψη και αντιμετώπιση παραβάσεων
- τους νομικούς περιορισμούς ευθύνης του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος

A3.14 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου

A/A	Τίτλος Οροσήμου	Μέθοδος μέτρησης της επίτευξης
1	Υπογραφή σύμβασης	Υπογραφή σύμβασης
2	Ολοκλήρωση 1 ^{ης} Φάσης: Εκπόνηση Μελέτης Εφαρμογής	Παραλαβή των παραδοτέων της 1 ^{ης} φάσης
3	Ολοκλήρωση 2 ^{ης} Φάσης: Εγκατάσταση, προσαρμογή, παραμετροποίηση Ο.Π.Σ.	Παραλαβή των παραδοτέων της 2 ^{ης} φάσης
4	Ολοκλήρωση 3 ^{ης} Φάσης: Μετάπτωση δεδομένων	Παραλαβή των παραδοτέων της 3 ^{ης} φάσης
5	Ολοκλήρωση 4 ^{ης} Φάσης: Εκπαίδευση.	Παραλαβή των παραδοτέων της 4 ^{ης} φάσης
6	Ολοκλήρωση 5 ^{ης} Φάσης: Πιλοτική λειτουργία.	Παραλαβή των παραδοτέων της 5 ^{ης} φάσης
7	Ολοκλήρωση 6 ^{ης} Φάσης: Παραγωγική λειτουργία.	Παραλαβή των παραδοτέων της 6 ^{ης} φάσης

15PROC002604510 2015-02-27

A4.Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών

A4.1 Υπηρεσίες Δοκιμών Ελέγχου

Ο Ανάδοχος με την ολοκλήρωση της παράδοσης και εγκατάστασης του λογισμικού υποχρεούται να παραδώσει το σύστημα στο σύνολό του άριστα ελεγμένο. Για την επίτευξη αυτής της υποχρέωσης, ο Ανάδοχος οφείλει να συνεργαστεί με την ΕΠΠΕ και να εφαρμόσει μεθοδολογία ελέγχου συστημάτων πληροφορικής, σε επίπεδο ολοκληρωμένων συστημάτων και να τεκμηριώσει τα αποτελέσματα του ελέγχου.

A4.2 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναλάβει πλήρως όλες τις απαραίτητες ενέργειες εισαγωγής – μεταφοράς και μετάπτωσης Δεδομένων, προκειμένου το Σύστημα να περιέλθει σε κατάσταση Παραγωγικής Λειτουργίας.

Τα δεδομένα του υπάρχοντος συστήματος θα πρέπει με ευθύνη του προμηθευτή να μεταφερθούν στο νέο σύστημα. Την πλήρη ευθύνη αποκωδικοποίησης των δεδομένων των υπάρχουσών εφαρμογών την έχει ο Ανάδοχος.

Το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα θα παραδώσει στον προμηθευτή όλες τις επιμέρους βάσεις δεδομένων και τη διαθέσιμη τεκμηρίωση (όπου υπάρχει) για τις υφιστάμενες βάσεις δεδομένων. Ο μετασχηματισμός, η εξαγωγή των δεδομένων από την υπάρχουσα βάση δεδομένων ή άλλες τροποποιήσεις καθώς και η εισαγωγή των δεδομένων στη νέα βάση δεδομένων θα γίνει αποκλειστικά από τον προμηθευτή. Οι τυχόν ελλείψεις που θα παρουσιασθούν σε σύγκριση με τα απαιτούμενα από το νέο λογισμικό δεδομένα, θα πρέπει να αναφερθούν εγκαίρως σε σχετική τεχνική αναφορά του προμηθευτή προς το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα.

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

Επίσης ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προβεί και στην μετάβαση των παλαιών ΑΓΜ στα νέα ΑΓΜ. Η διαδικασία της μετάπτωσης δεδομένων θα γίνει τμηματικά (ανά Τμήμα/ Τομέα) σύμφωνα με το συμφωνημένο χρονοδιάγραμμα έργου.

15PROC002604510 2015-02-27

A4.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Στόχος των υπηρεσιών εκπαίδευσης είναι:

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

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

1. Κατάρτιση / εκπαίδευση Διαχειριστών συστήματος

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

2. Κατάρτιση / εκπαίδευση χρηστών

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

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

Εκπαιδευόμενοι	Ώρες κατάρτισης	Μέρες κατάρτισης
Διαχειριστές συστήματος (5 εκπαιδευόμενοι)	30 ώρες/εκπαιδευόμενο	>= 5 μέρες/εκπαιδευόμενο

15PROC002604510 2015-02-27

Χρήστες συστήματος (80 εκπαιδευόμενοι)	30ώρες/εκπαιδευόμενο	>= 5 μέρες/εκπαιδευόμενο
--	----------------------	--------------------------

Εκπαίδευση Διαχειριστών (Administrators) του Συστήματος

Η συγκεκριμένη ολιγομελής ομάδα (περίπου 5 άτομα) θα ενταχθεί στους μηχανισμούς παρακολούθησης της υλοποίησης του κυρίως έργου του ΟΠΣ, ώστε να αποκτή την απαραίτητη εξοικείωση με τα νέα συστήματα. Παράλληλα όμως θα λάβει την απαραίτητη τεχνική κατάρτιση, ώστε να έχει την απαιτούμενη εξειδίκευση για να:

- αναλάβει σταδιακά την παραγωγική λειτουργία του συστήματος e-university (διαχείριση, συντήρηση κλπ).
- έχει τη δυνατότητα της περαιτέρω εσωτερικής εξέλιξης των λειτουργιών του (customization, development)
- υποστηρίζει το υπόλοιπο προσωπικό στη χρήση των νέων συστημάτων, μετά τη λήξη του έργου του Αναδόχου.

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

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

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

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

Παραδοτέα εκπαίδευσης

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

Το εκπαιδευτικό υλικό θα περιλαμβάνει τουλάχιστο τα εξής:

- Εγχειρίδιο χρήστη. Το εγχειρίδιο χρήστη θα πρέπει να δοθεί τόσο σε μορφή .doc όσο και html, ώστε να είναι προσβάσιμο μέσω web.

15PROC002604510 2015-02-27

- Εγχειρίδια διαχειριστή – τεχνικής υποστήριξης
 - Εγχειρίδιο αρχιτεκτονικής συστήματος σε μορφή .doc
 - Εγχειρίδιο εγκατάστασης συστήματος σε μορφή .doc
 - Εγχειρίδιο για τις απαιτήσεις του συστήματος σε μορφή .doc
 - Εγχειρίδιο παραμετροποίησης συστήματος σε μορφή .doc
 - Περιγραφή σχήματος δεδομένων σε μορφή .doc και σε ηλεκτρονική μορφή chm.
 - Εγχειρίδιο λήψης εφεδρικών αντιγράφων ασφαλείας σε μορφή .doc

A4.4 Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας

Μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης του συστήματος, ο Ανάδοχος πρέπει να θέσει το Σύστημα σε Πιλοτική Λειτουργία κάτω από πραγματικές συνθήκες για χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών.

Η πιλοτική Λειτουργία του ΟΠΣ αναφέρεται στο στάδιο της πραγματικής λειτουργίας του συστήματος και θα πρέπει να πραγματοποιηθεί:

- για το προκαθορισμένο χρονικό διάστημα.
- με τη συμμετοχή μιας περιορισμένης, αλλά αντιπροσωπευτικής ομάδας χρηστών, καλύπτοντας το σύνολο των επιχειρησιακών διαδικασιών.
- καλύπτοντας το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος.
- χρησιμοποιώντας αντιπροσωπευτική πληροφορία για τον ενδελεχή έλεγχο του συστήματος.

Ο Ανάδοχος, κατά την περίοδο της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος, έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

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

Ειδικότερα, στις υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά την περίοδο πιλοτικής λειτουργίας είναι να ελεγχθούν διεξοδικά:

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

15PROC002604510 2015-02-27

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο Πιλοτικής Λειτουργίας, εμφανισθούν προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, ο Ανάδοχος οφείλει να προβαίνει άμεσα στις απαραίτητες βελτιωτικές παρεμβάσεις και αναπροσαρμογές, ώστε το Σύστημα, μετά το πέρας της περιόδου Πιλοτικής Λειτουργίας, να είναι έτοιμο για παραγωγική εκμετάλλευση (production). Επιπλέον, προβλήματα των δεδομένων που ενδεχομένως να εμφανιστούν κατά την πιλοτική λειτουργία, θα πρέπει να αντιμετωπιστούν κατάλληλα από τον Ανάδοχο πριν την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος. Αν δεν αντιμετωπιστούν πλήρως τα προβλήματα που θα ανακύψουν κατά την πιλοτική λειτουργία, προφανώς το διάστημα των δύο μηνών θα παραταθεί ανάλογα. Μετά την λήξη της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας θα ακολουθήσει περίοδος δύο (2) μηνών δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας όπου ο Ανάδοχος θα υποστηρίζει τους χρήστες, θα φροντίζει για την συμπλήρωση της εκπαίδευσης και θα επιλύει τα τυχόν προβλήματα που θα προκύψουν.

A4.5 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»

Η Περίοδος Εγγύησης έχει έναρξη την οριστική παραλαβή του Έργου και χρονική διάρκεια ένα (1) έτος. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Εγγύησης του προσφερόμενου λογισμικού εφαρμογών καθ' όλη τη διάρκεια αυτή. Πιο συγκεκριμένα, στο πλαίσιο της εγγύησης ο Ανάδοχος υποχρεούται για τα παρακάτω:

- Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών του Συστήματος (bug fixing). Ο χρόνος αποκατάστασης των σφαλμάτων αυτών είναι κατά το μέγιστο 5 (πέντε) εργάσιμες ημέρες από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης (μέσω τηλεφώνου, email, fax). Η αποκατάσταση είναι δυνατόν να επιτελείται είτε με λήψη οδηγιών από μακριά (μέσω τηλεφώνου, email, fax ή web) είτε με επί τόπου επίσκεψη των στελεχών του Αναδόχου στους χώρους εγκατάστασης των εφαρμογών.
- Πρόσβαση του προσωπικού των Γραμματειών του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος στο Γραφείο Υποστήριξης (HelpDesk) του Αναδόχου μέσω τηλεφώνου, email, fax, ή web.
- Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του προσφερόμενου λογισμικού εφαρμογών (releases & new versions) όταν αυτές είναι εμπορικά διαθέσιμες από τον Ανάδοχο
- Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος, όταν αυτό είναι διαθέσιμο από τον Ανάδοχο

15PROC002604510 2015-02-27

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

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να αποδεχθεί, εντός 5 ετών από την παραλαβή του έργου την εξασφάλιση νέων εκδόσεων, οι οποίες θα περιλαμβάνουν τροποποιήσεις κανονισμών και νόμων, στατιστικά στοιχεία που θα προέρχονται από το ΥΠΑΙΘΠΑ. Παράλληλα εντός 5ετίας θα πρέπει να εξασφαλίζεται η τεχνική συμβατότητα με τους εσωτερικούς κανονισμούς σπουδών των Τμημάτων. Αυτό θα ισχύει και στην περίπτωση που η ΑΣΚΤ δεν συνάψει συμβόλαιο συντήρησης με τον Ανάδοχο μετά τη λήξη της δωρεάν εγγύησης (1 έτος).

A4.6 Υπηρεσίες Συντήρησης

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον του ζητηθεί από το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα, να υπογράψει Σύμβαση Συντήρησης για τον 1^ο, 2^ο και 3^ο χρόνο μετά την λήξη και της περιόδου εγγύησης (δηλαδή 1 έτος μετά από την οριστική παραλαβή του Έργου), με τις πρόσθετες υπηρεσίες που περιγράφονται στη συνέχεια και με τίμημα που θα αναφέρεται στην Προσφορά του. Το κόστος της Συντήρησης των 3 ετών αναφέρεται στην Οικονομική προσφορά, είναι δεσμευτική για τον προσφέροντα και

15PROC002604510 2015-02-27

συνυπολογίζεται στη διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους της προσφοράς. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία δέσμευση υπογραφής της σχετικής Σύμβασης Συντήρησης.

Στόχος των υπηρεσιών συντήρησης είναι η βελτίωση της καλής λειτουργίας του Συστήματος μέσα από την άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών/ προβλημάτων του Συστήματος.

Οι υπηρεσίες Συντήρησης θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών, το οποίο θα κατατεθεί στην Πρόταση του Διαγωνιζομένου. Στο πλαίσιο αυτό θα γίνεται εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση τους. Η αποκατάσταση της λειτουργίας μίας μονάδας/εφαρμογής/υποσυστήματος θα πρέπει να γίνεται εντός των ορίων διαθεσιμότητας που καθορίζονται στη συνέχεια. Η **απόκριση** του Αναδόχου σε περίπτωση βλάβης θα είναι εντός μίας εργάσιμης ημέρα από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης. Ως **χρόνος απόκρισης** ορίζεται ο χρόνος που μεσολαβεί από τη στιγμή που το Helpdesk του Αναδόχου λαμβάνει μία κλήση από την Υπηρεσία μέσω της προκαθορισμένης διαδικασίας ως τη χρονική στιγμή ανταπόκρισης του Αναδόχου. Η ανταπόκριση του Αναδόχου νοείται η επιτόπια παρουσία του ή η τηλεφωνική διαπίστωση του προβλήματος, στην υπηρεσία που παρέχεται on-site συντήρηση.

Ως **χρόνος αποκατάστασης** της βλάβης εννοείται ο χρόνος που μεσολαβεί από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης από την Υπηρεσία, έως την στιγμή που η βλάβη επιδιορθώθηκε και οι λειτουργίες τις οποίες επιτελούσε το σύστημα γίνονται πάλι διαθέσιμες.

A4.7 Υπηρεσίες επέκτασης Φ.Α.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον του ζητηθεί από το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα, να υπογράψει Σύμβαση για δωόμιση (2,5) επιπλέον ανθρωπομήνες για εργασίες προσαρμογής του λογισμικού σε ανάγκες που θα προκύψουν από την εφαρμογή του νέου νόμου 4009/2011 ή ανάγκες που θα αναδείξει η παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών.

Το κόστος των δωόμιση (2,5) επιπλέον ανθρωπομηρών αναφέρεται στην Οικονομική προσφορά, είναι δεσμευτική για τον προσφέροντα και συνυπολογίζεται στη διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους της προσφοράς. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία δέσμευση υπογραφής της σχετικής Σύμβασης.

15PROC002604510 2015-02-27

A5.Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

A5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος:

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

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

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

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

15PROC002604510 2015-02-27

- Προσδιορισμός και αναλυτική περιγραφή των παραδοτέων του έργου όπως αυτά προκύπτουν από τις απαιτήσεις των προδιαγραφών του διαγωνισμού και την προτεινόμενη μεθοδολογική προσέγγιση του υποψήφιου Αναδόχου.
- Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου (διάγραμμα GANTT) όπου θα απεικονίζονται οι φάσεις υλοποίησης, οι δραστηριότητες, τα κυριότερα ορόσημα και τα παραδοτέα του έργου.

A5.2 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

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

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

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

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

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

Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, ο Πρόεδρος της ΕΠΠΕ μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο.

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

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

15PROC002604510 2015-02-27

A5.3 Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου

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

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

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

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

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

Σχετικά με το σύνολο των ενδιάμεσων παραδοτέων, όπως αυτά θα περιγραφούν στην σχετική σύμβαση η ΕΠΠΕ οφείλει να διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο – το αργότερο εντός δώδεκα (12) εργάσιμων ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του κάθε ενδιάμεσου παραδοτέου - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός δώδεκα (12) εργάσιμων ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και κατά συνέπεια επηρεάζεται, αναλόγως της ταχύτητας παραλαβής της κάθε Φάσης, ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του Έργου. Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΠΕ, γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση. Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στον Φορέα δώδεκα (12) ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

15PROC002604510 2015-02-27

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

15PROC002604510 2015-02-27

Αριθμ. Πρωτ. 283/27.02.2015**Διακήρυξη Διαγωνισμού για:****Αναβάθμιση-Ολοκλήρωση Πληροφοριακού Συστήματος
Διαχείρισης Ακαδημαϊκών Θεμάτων
της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών (ΑΣΚΤ)**[Τεύχος Β](#)**Αναθέτουσα Αρχή:** Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) - ΑΣΚΤ**Προϋπολογισμός:** 73.000€ (με ΦΠΑ)**[Προϋπολογισμός συμπερ. Δικαιωμάτων προαίρεσης:](#) 107.200 € (με ΦΠΑ)**[Το δικαίωμα προαίρεσης \(34.200 με ΦΠΑ\) αφορά
σε παροχή υπηρεσιών συντήρησης για 3 έτη](#)**Διάρκεια:** 6 μήνες**Διαδικασία Ανάθεσης:** Πρόχειρος Διαγωνισμός
με κριτήριο την [πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά](#)**Καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών:** 27/03/2015.**Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού:** 03/04/2015**Ημερομηνίες Δημοσίευσης της Διακήρυξης στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ και διαδίκτυο:** 27/02/2015**Κωδικός ΟΠΣ:** 328152**Κωδικός ΟΠΣ:** 328152

15PROC002604510 2015-02-27

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι**Πίνακας Περιεχομένων**

Πίνακας Περιεχομένων	129
ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ.....	131
B1. Γενικές Πληροφορίες.....	131
B1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού.....	131
B1.2 Προϋπολογισμός Έργου	131
B1.3 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού	133
B1.4 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης.....	135
B1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών	135
B1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού.....	135
B1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης.....	136
B2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά.....	137
B2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής.....	137
B2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής.....	137
B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής	138
B2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης	145
B2.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες	146
B2.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες	150
B2.4.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα	154
B2.4.4 Οι συνεταιρισμοί.....	158
B2.4.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα	162
B2.4.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες.....	167
B2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις	167
B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής	168
B2.6.1 Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity)	168
B2.6.2 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα	169
B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής	172
B3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών.....	174
B3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών	174
B3.2 Περιεχόμενο Προσφορών	175
B3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής».....	178
B3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»	179
B3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά».....	181
B3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»	182
B3.3 Ισχύς Προσφορών.....	182
B3.4 Εναλλακτικές Προσφορές	182
B3.5 Τιμές Προσφορών - Νόμισμα	183
B4. Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών.....	184
B4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγηση Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού	184
B4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών	184

15PROC002604510 2015-02-27

B4.1.2	Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών	184
B4.1.3	Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών.....	188
B4.1.4	Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης	189
B4.1.5	Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς.....	192
B4.1.6	Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού	192
B4.2	Απόρριψη Προσφορών	193
B4.3	Προσφυγές	195
B4.4	Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού	195
B5.	<i>Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης.....</i>	<i>196</i>
B5.1	Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις	196
B5.2	Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις	198
B5.3	Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί.....	199
B5.4	Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης	199
B5.5	Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις	200
B5.6	Υποχρεώσεις Αναδόχου	202
B5.7	Υπεργολαβίες.....	206
B5.8	Εμπιστευτικότητα	206
B5.9	Πνευματικά δικαιώματα	208
B5.10	Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία	209

15PROC002604510 2015-02-27

ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Β1. Γενικές Πληροφορίες

Παρακάτω παρουσιάζονται γενικές πληροφορίες σχετικά με τον Διαγωνισμό.

Β1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού

Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο, όπως αυτό περιγράφεται στο Α΄ Μέρος της παρούσας Διακήρυξης.

Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδότησής του από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» που έχει ενταχθεί στο Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) με την Απόφαση CCI 2007 GR 16 1 ΡΟ 002/26-10-2007 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, και υλοποιείται από την Ανώτατη Σχολή Καλών Τεχνών ως Δικαιούχος της πράξης με κωδικό ΟΠΣ: **328152**

Γίνονται δεκτές Προσφορές για το σύνολο των απαιτήσεων. Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες Προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του Έργου.

Β1.2 Προϋπολογισμός Έργου

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ», του ΕΣΠΑ, από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (κοινοτική συνδρομή) και από Εθνικούς Πόρους (εθνική συμμετοχή).

Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινοτική συνδρομή και εθνική συμμετοχή), θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάριθμο κωδικό Συλλογικής Απόφασης Ένταξης (ΣΑΕ) **2011ΣΕ34580011**.

Ο Προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των εβδομήντα τριών χιλιάδων Ευρώ (73.000,00 €) συμπεριλαμβανομένου του αναλόγου ΦΠΑ (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 59.349,59- ΦΠΑ (23 %): € 13.650,41).

15PROC002604510 2015-02-27

Τα δικαιώματα προαίρεσης του Έργου περιλαμβάνουν υπηρεσίες συντήρησης και επιπλέον φυσικό αντικείμενο και ανέρχονται στο ποσό των δεκαεπτά χιλιάδων οκτακοσίων τεσσάρων Ευρώ και ογδόντα οκτώ λεπτών€ 27.804,88μη συμπεριλαμβανομένου του αναλόγου ΦΠΑ(ή 34.200,00 € με ΦΠΑ)

Αναλυτικότερα:

A) Συντήρηση για τρία έτη μέχρι ποσού 10% ανά έτος επί του Προϋπολογισμού δηλαδή $10\% \times 59.349,59 \times 3 \text{ έτη} = 17.804,88$ χωρίς ΦΠΑ. Το δικαίωμα προαίρεσης που αφορά συντήρηση μπορεί να το ασκήσει ο δικαιούχος μέσα σε τρία (3) χρόνια από την οριστική παραλαβή του έργου.

B) Επιπλέον φυσικό αντικείμενο που θα περιλαμβάνει προσαρμογή του λογισμικού σε απαιτήσεις που πιθανά να προκύψουν λόγω εφαρμογής του νέου νόμου 4009/2011για τα Ακαδημαϊκά Ιδρύματα, αλλά και ανάγκες που θα αναδείξει η παραγωγική λειτουργία, μέχρι ποσού 10.000,00χωρίς ΦΠΑ (ή 12.300,00 € με ΦΠΑ) που αντιστοιχεί σε 2,5 ανθρωπομήνες εργασίας. Το δικαίωμα προαίρεσης που αφορά επιπλέον φυσικό αντικείμενο μπορεί να το ασκήσει ο δικαιούχος μέσα σε τρία (3) χρόνια από την υπογραφή της αρχικής σύμβασης.

15PROC002604510 2015-02-27

Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής**ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ-ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**

ΕΔΡΑ: Πατησίων 42

Τ.Κ. 106 82 – Αθήνα

- **Τηλέφωνο:** 00 30 2103897128- **Fax:** 00 30 2103828028- **E-mail:** research@asfa.gr**B1.3 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού**

Ο Διαγωνισμός διέπεται από τις διατάξεις που αναφέρονται στο προοίμιο της Απόφασης Διενέργειάς του.

- το Νόμο 3614/2007 **όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει** «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ 267/Α/3-12-2007)
- το Π.Δ. 118/2007 **όπως δύναται αναλογικά να ισχύει και όπου στη παρούσα γίνεται ρητή αναφορά σε άρθρα του** «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007)
- το Ν.2286/1995 Περί Προμηθειών του Δημοσίου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων
- το Ν.2362/1995 Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις όπως αυτός ισχύει σήμερα
- **Η Υπουργική απόφαση Συστήματος Διαχείρισης (ΦΕΚ Β' 540/27.3.2008, αρ. πρωτ. 14053/ΕΥΣ1749/27.3.2008) όπως τροποποιηθείσα ισχύει.**
- **Το Ν.3548/2007 (ΦΕΚ Α' 68/20.3.2007), «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο Νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»**
- του Ν.2842/00 περί λήψης συμπληρωματικών μέτρων για την εφαρμογή των κανονισμών του Συμβουλίου, όπως ισχύουν σχετικά με την εισαγωγή του ΕΥΡΩ καθώς και της Κ.Υ.Α. αριθ. Ζ-288 και Ζ-412 περί εφαρμογής του Ν.2690/99 κυρώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας και άλλες διατάξεις
- του Ν.3021/02 (ΦΕΚ 143/Α/19-06-2002) περί υπαγωγής της σύμβασης που θα συναφθεί στη διαδικασία διασταύρωσης στοιχείων που προβλέπεται από το άρθρο 4 αυτού

15PROC002604510 2015-02-27

- Την Υπουργική Απόφαση ΚΑ/679/22.8.1996 (Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση Ερευνητικών Έργων και σχετικών Υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή Τεχνολογικά Ιδρύματα της χώρας).
- Ο Εσωτερικός Κανονισμός της ΑΣΚΤ (ΠΔ της 7 Μαρτ./4 Ιουν. 1934 δημοσιευμένο στο ΦΕΚ Α' 179) και ο οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών της ΑΣΚΤ (ΠΔ11/2005, ΦΕΚ Α9/18-01-2005)
- Του Ν. 1268/82 "Περί της δομής και λειτουργίας των Α.Ε.Ι."
- Του Ν. 2362/95 (Φ.Ε.Κ. 247/Α/95) άρθρο 84 "Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις"
- Την απόφαση του Υπουργού Οικονομικών υπ' αριθ. 35130/739/ΦΕΚ 1291/τ.Β'/11.8.2010 «Αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ. 1 του Ν. 2362/1995 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων».
- Του Ν. 3549/2007 (ΦΕΚ 69/20-3-2007 τ.Α) "Περί της δομής και λειτουργίας των Α.Ε.Ι."
- Του Ν. 2328/95 (Φ.Ε.Κ. 159/Α/95) όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2372/1996 (Φ.Ε.Κ. 29/Α/96) άρθρο 11 και το Ν. 2414/96 (Φ.Ε.Κ. 135/Α/96) άρθρο 14
- Του Ν.2472/1997 (ΦΕΚ Α'50), Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στο Ν.3783/2009, Ταυτοποίηση των κατόχων και χρηστών εξοπλισμού και υπηρεσιών κινητής τηλεφωνίας και άλλες διατάξεις και στο Ν.3917/2011, Διατήρηση δεδομένων που παράγονται ή υποβάλλονται σε επεξεργασία σε συνάρτηση με την παροχή διαθέσιμων στοιχείων κοινών υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών ή δημοσίων δικτύων επικοινωνιών, χρήση συστημάτων επιτήρησης με τη λήψη ή καταγραφή ήχου ή εικόνας σε δημόσιους χώρους και συναφείς διατάξεις.
- Του Ν.4281/2014 (ΦΕΚ 160/8.8.2014) Μέρος Β (διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, Κανόνες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, έργων, προμηθειών και υπηρεσιών).
- Την Ερμηνευτική Ανακοίνωση της Επιτροπής σχετικά με το κοινοτικό δίκαιο που εφαρμόζεται στην ανάθεση συμβάσεων οι οποίες δεν καλύπτονται ή καλύπτονται εν μέρει από τις οδηγίες για τις «δημόσιες συμβάσεις»(2006/С 179/02).
- Την από 03/06/2011 απόφαση της Επιτροπής Ερευνών της ΑΣΚΤ σχετικά με την έγκριση του προϋπολογισμού του έργου.

- Την από 12/02/2015 απόφαση της Επιτροπής Ερευνών της ΑΣΚΤ σχετικά με τον ορισμό της αρμόδιας Επιτροπής Διαγωνισμού.

15PROC002604510 2015-02-27

- Την από 12/02/2015 απόφαση της Επιτροπής Ερευνών της σχετικά με την έγκριση και την επικαιροποίηση του τεύχους διακήρυξης

B1.4 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης

Η Διακήρυξη του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση

A. Στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και το ΚΗΜΔΗΣ

B. Στον δικτυακό τόπο του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας της ΑΣΚΤ (<http://www.asfa.gr>)

Στις 27/02/2015

B1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις Προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι τις 27/03/2015 και ώρα <14.00> στην Επιτροπή Ερευνών της ΑΣΚΤ, Πατησίων 42, 106 82 Αθήνα.

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

B1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από την Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας της ΑΣΚΤ, (τηλ.: 210 3897123, 210 3897100, 210 3897128), και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορική (courier).

Στην περίπτωση παραλαβής της Διακήρυξης μέσω ταχυμεταφορικής (courier), η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία απολύτως ευθύνη για την έγκαιρη και σωστή παράδοσή της.

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

15PROC002604510 2015-02-27

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης υποχρεούνται να ελέγξουν άμεσα το αντίτυπο της Διακήρυξης που παραλαμβάνουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και τον συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν έγγραφα στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Προσφυγές κατά της νομιμότητας του Διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται μέσω του Διαδικτύου στη διεύθυνση <http://www.asfa.gr> και σε ηλεκτρονική μορφή.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης μέσω του διαδικτυακού τόπου θα πρέπει επίσης κατά την παραλαβή της, να αποστέλλουν ηλεκτρονικό μήνυμα (email), Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας της ΑΣΚΤ research@asfa.gr, με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, ΤΚ, επάγγελμα, ΑΦΜ, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεσή της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις επ' αυτής. Για τυχόν ελλείψεις στη συμπλήρωση των στοιχείων του πιο πάνω εντύπου την ευθύνη φέρει ο υποψήφιος Ανάδοχος.

B1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Σε περίπτωση που ζητηθούν από τους ενδιαφερόμενους προμηθευτές συμπληρωματικές πληροφορίες, σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού μέχρι και οχτώ (8) ημέρες προ της εκπνοής της προθεσμίας άσκησης της ένστασης του άρθρου 15 παρ.2 περ. α του Π.Δ. 118/07, αυτές παρέχονται το αργότερο τρεις (3) ημέρες προ της εκπνοής της ως άνω προθεσμίας. Σε κάθε άλλη περίπτωση που ζητούνται από τους ενδιαφερόμενους προμηθευτές οι ως άνω συμπληρωματικές πληροφορίες, αυτές δίνονται το αργότερο εντός έξι (6) ημερών πριν από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών, χωρίς ο προσφέρων να έχει δικαίωμα ένστασης δυνάμει του άρθρου 15. παρ. 2 περ. α του ΠΔ.118/07.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στην Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας της ΑΣΚΤ. Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

15PROC002604510 2015-02-27

B2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά

B2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν:

- τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.
- ενώσεις προμηθευτών που υποβάλουν κοινή προσφορά.
- συνεταιρισμοί
- κοινοπραξίες προμηθευτών

τα οποία πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής** και **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν την προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση ή κοινοπραξία υποχρεούται να πράξει τούτο εάν κατακυρωθεί σε αυτή η σύμβαση εφ' όσον η λήψη ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ικανοποιητική εκτέλεση της σύμβασης.

B2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής**
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**
- Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα
- Όσοι έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης.

15PROC002604510 2015-02-27

- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 43.1 του ΠΔ 60/2007, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, γνωστή στην Αναθέτουσα Αρχή, για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:
 - α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου
 - β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου
 - γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων
 - δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες
 - ε) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεοκοπίας.
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις
- Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της
- Όσα πρόσωπα, μετέχουν αυτόνομα ή σε Ένωση ή ως υπεργολάβοι σε περισσότερα του ενός σχήματα διαγωνιζόμενων.

B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά τους, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά Συμμετοχής.

15PROC002604510 2015-02-27

Επίσης, θα πρέπει να συμπεριλάβουν στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

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

•

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής	ΝΑΙ		
2.	Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986 στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού, στις οποίες δεν απαιτείται θεώρηση γνησίου υπογραφής και θα φέρουν ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα ημερών πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι: Α: 1. Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπό του από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 του ΠΔ 60/2007.	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>2. Δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, συνδιαλλαγή (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία) και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, συνδιαλλαγήςόπως αυτή αντικαταστάθηκε από το έκτο κεφάλαιο άρθρα 99-106 του Πτωχευτικού Κώδικα σε «Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης» (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία).</p> <p>3. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις.</p> <p>4. Είναι κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς ή της κατάθεσής της στο ταχυδρομείο εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα τους).</p> <p>5. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψή της εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής τα επιμέρους δικαιολογητικά Κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν3614/2007.</p> <p>6. <u>Εφόσον πρόκειται για συνεταιρισμό</u>, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.</p>			

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>7. Ο/οι νόμιμος/οι εκπρόσωπος/οι του υποψηφίου αναδόχου (σημ.: εφόσον πρόκειται για Ο.Ε. και Ε.Ε. οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές αυτών, εφόσον πρόκειται για Ε.Π.Ε. οι διαχειριστές αυτής, εφόσον πρόκειται για Α.Ε., ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος αυτής, οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου), καθώς και στην περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι φυσικό πρόσωπο δηλώνει ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της Προσφοράς τους ή της κατάθεσής της στο ταχυδρομείο:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παραγράφου 1 του άρθρου 43 του ΠΔ60/2007, ήτοι: Α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου Β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου, Γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, Δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού 			

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες</p> <p>- ii. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p> <p>Β:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα. 2. Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα. <p>Γ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της. 2. Παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της Αναθέτουσα Αρχή, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού. 			
3.	<p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα:</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ΦΕΚ σύστασης, 2. Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού 	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>(εφόσον υπάρχει),</p> <p>3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου,</p> <p>4. Πρακτικό Δ.Σ περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή Προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την Προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο ως αντίκλητος,</p> <p>5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής Προσφορών.</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε, Ε.Ε:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά, 2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού. <p>Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Φυσικό Πρόσωπο, οφείλει να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές 			

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>του.</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι ένωση ή κοινοπραξία, οφείλει επιπλέον να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Για κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός). 2. Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: <ul style="list-style-type: none"> – στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και – στο Διαγωνισμό 3. Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου: <ul style="list-style-type: none"> – να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία, – να αναγράφεται και να οριοθετείτε με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια το μέρος του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς, – να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader), – να δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου – να ορίζεται από κάθε μέλος με Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του ο κοινός 			

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.			

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται το αντίστοιχο περιεχόμενο. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής».

B2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός οφείλει να καταθέσει εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Θα πρέπει να συμπεριλάβει στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

1. Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά.
2. Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» όπου έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο.

15PROC002604510 2015-02-27

3. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι.
4. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

B2.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή όπως αυτή αντικαταστάθηκε από το έκτο κεφάλαιο άρθρα 99-106 του Πτωχευτικού Κώδικα σε «Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης». Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των	NAI		

15PROC002604510 2015-02-27

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή όπως αυτή αντικαταστάθηκε από το έκτο κεφάλαιο άρθρα 99-106 του Πτωχευτικού Κώδικα σε «Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης». Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. Σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 2 α(3) του ΠΔ 118/2007 τα κατά περίπτωση πιστοποιητικά θα πρέπει να αποδεικνύουν ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος κατά την ημερομηνία της κοινοποίησης της σχετικής πρόσκλησης για υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης.			
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. Σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 2 α(3) του ΠΔ 118/2007 τα κατά περίπτωση πιστοποιητικά θα πρέπει να αποδεικνύουν ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος κατά την ημερομηνία της κοινοποίησης της σχετικής πρόσκλησης για υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ ⁴		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο

⁴ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

15PROC002604510 2015-02-27

πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B2.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την	NAI		

15PROC002604510 2015-02-27

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	ΝΑΙ		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ⁵		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με Υπεύθυνη Δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

⁵ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

15PROC002604510 2015-02-27

B2.4.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	<p>Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι α) ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. β) διαχειριστές Ε.Π.Ε. γ) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
2.	<p>Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).</p>	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		

15PROC002604510 2015-02-27

7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή σε διαδικασία θέσης σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή όπως αυτή αντικαταστάθηκε από το έκτο κεφάλαιο άρθρα 99-106 του Πτωχευτικού Κώδικα σε «Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης». Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή όπως αυτή αντικαταστάθηκε από το έκτο κεφάλαιο άρθρα 99-106 του Πτωχευτικού Κώδικα σε «Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης». Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	ΝΑΙ		
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. Σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 2 α(3) του ΠΔ 118/2007 τα κατά περίπτωση πιστοποιητικά θα πρέπει να αποδεικνύουν ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος κατά την ημερομηνία της κοινοποίησης της σχετικής πρόσκλησης για υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. Σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 2 α(3) του ΠΔ 118/2007 τα κατά περίπτωση πιστοποιητικά θα πρέπει να αποδεικνύουν ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος κατά την ημερομηνία της κοινοποίησης της σχετικής πρόσκλησης για υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ		
15.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, «Περί μη εκκίνησης διαδικασίας θέσης σε εκκαθάριση» σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 6 του ΠΔ 118/2007.	ΝΑΙ		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B2.4.4 Οι συνεταιρισμοί

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>			
2.	<p>Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).</p>	ΝΑΙ		
3.	<p>Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.</p>	ΝΑΙ		
4.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
5.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών</p>	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση σε διαδικασία θέσης σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγόπως αυτή αντικαταστάθηκε από το έκτο κεφάλαιο άρθρα 99-106 του Πτωχευτικού Κώδικα σε «Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης». Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
10.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή όπως αυτή αντικαταστάθηκε από το έκτο κεφάλαιο άρθρα 99-106 του Πτωχευτικού Κώδικα σε «Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης». Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
12.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
14.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού	ΝΑΙ		
15.	Έγγραφο (Υπεύθυνη Δήλωση) παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ⁶		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B2.4.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-----	---------------------------	----------	----------	-----------

⁶ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

15PROC002604510 2015-02-27

1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη

15PROC002604510 2015-02-27

βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B2.4.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).	ΝΑΙ		

B2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις**Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής/Κατακύρωσης**

1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

1. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και **εις ολόκληρον**. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.
2. Η κοινή Προσφορά υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλα τα μέλη της ένωσης, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική

15PROC002604510 2015-02-27

πράξη.

3. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από την Αναθέτουσα Αρχή η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αποδεικνύεται να τεκμηριώνει επαρκώς, **με ποινή αποκλεισμού**, την τήρηση των παρακάτω ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία εντός του φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

B2.6.1 Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity)

1.	<p>Να έχει μέσο κύκλο εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (έτη 2010,2011,2012) μεγαλύτερο από το 100% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιείται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 100% του προϋπολογισμού του Έργου.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
1.1	Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι

15PROC002604510 2015-02-27

εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) <u>διαχειριστικών χρήσεων (για τα έτη 2010,2011 και 2012)</u> , σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.
--

B2.6.2 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

1.	<p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να ανταπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να :</p> <ul style="list-style-type: none"> • διαθέτει εν ισχύ, πιστοποιημένη, επαγγελματική μεθοδολογία στον τομέα της διαχείρισης έργων πληροφορικής, ανάλυσης, σχεδιασμού και ανάπτυξης ή παραμετροποίησης λογισμικού, υλοποίησης ή/και ολοκλήρωσης λύσεων πληροφορικής, εγκατάστασης λογισμικού και υλικού, υπηρεσιών εκπαίδευσης, εξάπλωσης και επί τω έργω υποστήριξης, και παραγωγικής λειτουργίας (υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης και διαχείρισης της λειτουργίας) πληροφορικών συστημάτων • διαθέτει στην οργανωτική του δομή, οντότητες (ενδεικτικά Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) με αρμοδιότητα την Διαχείριση Έργων, την Ανάπτυξη Εφαρμογών Πληροφορικής, και την Τεχνική Υποστήριξη Συστημάτων Πληροφορικής, ή ισοδύναμες δομές με αρμοδιότητες που στηρίζουν τις παραπάνω διεργασίες του κύκλου ζωής ενός Έργου πληροφορικής <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>									
1.1	Παρουσίαση της οργανωτικής δομής του (οργανόγραμμα) με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Ελάχιστη Προϋπόθεση Συμμετοχής.									
1.2	Περιγραφή των μέτρων που λαμβάνει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την εξασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων. Σχετική τεκμηρίωση αποτελεί το πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης ποιότητας σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001με πεδίο εφαρμογής τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων ή ισοδύναμο. Το πιστοποιητικό επί ποινή απόρριψης θα πρέπει να είναι σε ισχύ την ημέρα υποβολής της Προσφοράς.									
1.3	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.</p> <table border="1" data-bbox="268 1684 1157 1832"> <thead> <tr> <th>Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</th> <th>Επωνυμία Υπεργο άβου</th> <th>Ημερομηνία Δήλωση Συνεργασίας</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Το υπογεγραμμένο συμφωνητικό συνεργασίας θα περιλαμβάνει πλήρη περιγραφή των</p>	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργο άβου	Ημερομηνία Δήλωση Συνεργασίας						
Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργο άβου	Ημερομηνία Δήλωση Συνεργασίας								

15PROC002604510 2015-02-27

	<p>εργασιών που αναλαμβάνει ο υπεργολάβος στο πλαίσιο του έργου, καθώς και ποσοτικά στοιχεία συμμετοχής του, αλλά σε καμία περίπτωση οικονομικά στοιχεία.</p>
2.	<p>Ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής αποτελεί το γεγονός, ο υποψήφιος Ανάδοχος να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την υλοποίηση ενός αντίστοιχου έργου με το προκηρυσσόμενο, τα τελευταία 5 έτη.</p> <p>Αντίστοιχο Έργο ορίζεται ένα έργο, που αφορά σε όμοιο ή ισοδύναμο, από πλευράς απαιτήσεων υλοποίησης φυσικό αντικείμενο, με το προκηρυσσόμενο, σε όρους εφαρμοσθέντων τεχνολογιών, οικονομικού μεγέθους, μεθοδολογιών και αρχιτεκτονικής υλοποίησης, τεχνολογικής και επιχειρησιακής πολυπλοκότητας, σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
2.1	<p>Αναλυτική παρουσίαση ενός έργου το οποίο είναι αντίστοιχο (όπως ορίστηκε στο 2) με το προκηρυσσόμενο Έργο και έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο.</p> <p>Για το έργο αυτό ο υποψήφιος ανάδοχος θα καταθέσει αντίστοιχες βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης εργασιών ή πρωτόκολλα παραλαβής ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο από την εκάστοτε αναθέτουσα αρχή που θα αποδεικνύει την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου.</p> <p>Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος.</p>
3.	<p>Να διαθέτει ανθρωπινό δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας .</p> <p>Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> - το 30% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους του υποψήφιου Αναδόχου (δηλ. ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 3.1 \geq 30%). - να διατεθεί σε ρόλο Υπεύθυνου Έργου (projectmanager), υπάλληλος ή στέλεχος, με Πανεπιστημιακό δίπλωμα σπουδών και 5ετή επαγγελματική εμπειρία, σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής, αντίστοιχο με το υπό προκήρυξη Έργο - να διατεθεί Ομάδα Έργου επιπλέον του Υπεύθυνου Έργου που θα συμπεριλαμβάνει τα ακόλουθα στελέχη: <ol style="list-style-type: none"> 1) Ομάδα ανάπτυξης με επικεφαλής στέλεχος με 3ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στην υλοποίηση πληροφοριακών συστημάτων και τίτλο σπουδών Παν/μιου ή ΤΕΙ και μέλη . εμπειρογνώμονες με 2ετή επαγγελματική εμπειρία στο σχεδιασμό και υλοποίηση έργων πληροφορικής. 2) Ομάδα παραμετροποίησης και τεχνικής υποστήριξης με επικεφαλής στέλεχος με 3ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στην τεχνική υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων και τίτλο σπουδών Παν/μιου ή ΤΕΙ και .μέλη εμπειρογνώμονες με 2ετή επαγγελματική εμπειρία. 3) Ομάδα εκπαίδευσης με επικεφαλής στέλεχος με 3ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στην εκπαίδευση χρηστών πληροφοριακών συστημάτων και τίτλο σπουδών Παν/μιου ή ΤΕΙ. και μέλη εμπειρογνώμονες με 2ετή επαγγελματική εμπειρία. <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος για να παρέχει επαρκή τεκμηρίωση κάλυψης της ανωτέρω προϋπόθεσης συμμετοχής, οφείλει να συνυποβάλει στην Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης</p>

15PROC002604510 2015-02-27

3.1	Πίνακας των στελεχών και υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:				
A/A	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)					
3.2	Πίνακας των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:				
ΑΑ	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)					
3.3	Πίνακας των εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:				
A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου		Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)					
<p>*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών υπό την μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης.</p>					
3.4	Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο Μέρος C2 της Διακήρυξης) από τα οποία να αποδεικνύεται για κάθε μέλος ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία του σχετικά τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει όπως προκύπτει από τον ρόλο που έχει περιγραφεί να συμμετέχει στην ομάδα Έργου (βλέπε παραπάνω). Τα βιογραφικά θα συνοδεύονται με αντίγραφο πτυχίου ή διπλώματος, καθώς και με τις βεβαιώσεις της εκάστοτε αναθέτουσας αρχής ή του φορέα λειτουργίας για την πιστοποίηση της εμπειρίας.				
4	Βούληση της Αναθέτουσας Αρχής είναι η προστασία της επένδυσης της από κάθε άποψη. Για το λόγο αυτό, ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταθέσει με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) υπεύθυνη δήλωση αποδοχής των κάτωθι:				
4.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Η Αναθέτουσα Αρχή αποκτά τα δικαιώματα του πηγαίου κώδικα (sourcecode) των εφαρμογών λογισμικού που θα παραδοθούν από τον Ανάδοχο στο Ακαδημαϊκό Ίδρυμα, τον οποίο μπορεί να διαχειρίζεται (όχι να τον εκμεταλλεύεται εμπορικά). 2. Τη δυνατότητα της Αναθέτουσας Αρχής να προβεί στην τήρηση απεριόριστου αριθμού αντιγράφων ασφαλείας του λογισμικού. 				

15PROC002604510 2015-02-27

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ

1.	Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος.
2.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης που θεωρεί ότι τεκμηριώνει την ικανότητα για συμμετοχή του στον διαγωνισμό στην ανάλογη κατηγορία δικαιολογητικών μόνο κατά την υποβολή της πρότασης και όχι εκ των υστέρων.
3.	Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία: <ul style="list-style-type: none"> - τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία, - οι ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής είναι δυνατόν να καλύπτονται αθροιστικά σύμφωνα με την αρχή της ίσης μεταχείρισης και μη διάκρισης των διαγωνιζομένων
4.	Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.
5.	Επιτρέπεται η κάλυψη των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής i και ii ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με τα άρθρα 45 παρ. 2 και 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου τους αναγκαίους πόρους.
6.	Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) **ποσοστό 2%** του προϋπολογισμού του Έργου (συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ).

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι χίλια εκατόν ογδόντα επτά Ευρώ, (€ 1.187,00) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

15PROC002604510 2015-02-27

1. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.
2. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα.
4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει -προ της υπογραφής της Σύμβασης-την Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Β5.1.4, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται (σύμφωνα με το άρθρο 34.1 του Π.Δ. 118/2007 έκπτωτος, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Αναθέτουσα Αρχής μετά την έκδοση σχετικής απόφασης της Αναθέτουσα Αρχής.
5. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία της απόφασης περί αποκλεισμού, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν ασκηθεί ένδικα/ ενδικοφανή μέσα από τον υποψήφιο Ανάδοχο που αποκλείστηκε.

15PROC002604510 2015-02-27

6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

B3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών

B3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην διεύθυνση της Αναθέτουσας Αρχής {Γραμματεία ΕΛΚΕ, Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών, Πατησίων 42, 10682 Αθήνα}

Κατά την υποβολή τους οι Προσφορές συνοδεύονται και από έγγραφο υποβολής για πρωτοκόλλησή τους. Προσφορές που πρωτοκολλούνται μετά την ορισμένη κατά το άρθρο Β1.5 της παρούσας Διακήρυξης ημερομηνία και δεν λαμβάνονται υπόψη. Η ημερομηνία αυτή αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Αναθέτουσας αρχής.

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι Προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στην Αναθέτουσα Αρχή μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής τους.

Δε θα ληφθούν υπόψη Προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα είτε ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφθασαν στην Αναθέτουσα Αρχή έγκαιρα.

Η Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της Προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

15PROC002604510 2015-02-27

B3.2 Περιεχόμενο Προσφορών

Οι Προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Οι Προσφορές κατατίθενται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο που πρέπει να περιλαμβάνει όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα Διακήρυξη.

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

A. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής» , ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Error! Reference source not found. . Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.
B. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς» , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. B3.2.2
Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς» , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. B3.2.3

ΠΡΟΣΟΧΗ:Τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης δεν υποβάλλονται κατά τη φάση υποβολής των Προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων.

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής:

<p>Δικαιολογητικά Συμμετοχής:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ένα (1) πρωτότυπο - ένα (1) αντίγραφο <p>που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.</p>
<p>Τεχνική Προσφορά:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ένα (1) πρωτότυπο, - ένα (1) αντίγραφο, - ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD), εκτός των τεχνικών φυλλαδίων, <p>που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.</p> <p><u>Σημείωση 1:</u> Σε περίπτωση που το σύνολο ή μέρος των τεχνικών φυλλαδίων είναι δυνατό να</p>

15PROC002604510 2015-02-27

συμπεριληφθούν σε CD, τότε δεν είναι αναγκαίο να υποβληθούν έντυπα στο αντίγραφο της Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 2: Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό ο σφραγισμένος φάκελος Τεχνικής Προσφοράς να έχει διαστάσεις οι οποίες είναι διαχειρίσιμες από πλευράς φύλαξης και ανάγνωσης πχ. πλάτους 60 εκ. x 80 εκ.

Οικονομική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο,
- ένα (1) αντίγραφο,
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD),

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»

ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

«Αναβάθμιση – Ολοκλήρωση Πληροφοριακού Συστήματος
Διαχείρισης Ακαδημαϊκών Θεμάτων της ΑΣΚΤ»

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ
ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ : 03/04/2015

Όλοι οι επιμέρους φάκελοι αναγράφουν την επωνυμία και διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υποψήφιου Ανάδοχου, τον τίτλο του Διαγωνισμού και τον τίτλο του φακέλου.

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

15PROC002604510 2015-02-27

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

Οι Προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τα συνημμένα στην Τεχνική Προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορούν να είναι στην Αγγλική γλώσσα.

Σε ένα από τα αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη “ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ” και να μονογράφεται από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα και τα ηλεκτρονικά αντίγραφα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το πρωτότυπο.

Τα αντίγραφα και φωτοαντίγραφα που περιλαμβάνονται στα αντίτυπα δύναται να μην είναι επικυρωμένα.

Για την εύκολη σύγκριση των Προσφορών πρέπει να τηρηθεί στη σύνταξή τους, η τάξη και η σειρά των όρων της Διακήρυξης.

Οι απαντήσεις σε όλες τις απαιτήσεις της Διακήρυξης πρέπει να είναι σαφείς. Δεν επιτρέπονται ασαφείς απαντήσεις της μορφής «ελήφθη υπόψη», «συμφωνούμε και αποδεχόμεθα», κλπ.

Οι Προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και δεν πρέπει να φέρουν ξυσίματα, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ. Εάν υπάρχει στην Προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Όλες οι διορθώσεις θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Η αρμόδια Επιτροπή προσυπογράφει το ανακεφαλαιωτικό φύλλο με τις τυχόν, διορθώσεις και τις αναφέρει στο συντασσόμενο πρακτικό, ώστε να αποδεικνύεται αδιαφιλόνικητα ότι προϋπήρχαν της ημερομηνίας αποσφράγισης.

Σε περίπτωση που στο περιεχόμενο της Προσφοράς χρησιμοποιούνται συντομογραφίες (abbreviations), για τη δήλωση τεχνικών ή άλλων εννοιών, είναι

15PROC002604510 2015-02-27

υποχρεωτικό για τον υποψήφιο Ανάδοχο να αναφέρει σε συνοδευτικό πίνακα την επεξήγησή τους.

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται βέβαιο, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι απολύτως ενήμερος από κάθε πλευρά των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης του Έργου, των πηγών προέλευσης των πάσης φύσης υλικών, ειδών εξοπλισμού κλπ. και ότι έχει μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο φάκελο Διαγωνισμού.

Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της Προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη.

Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των Προσφορών δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της Διακήρυξης ή της Προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την αρμόδια Επιτροπή και λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

Οι διευκρινίσεις των υποψηφίων Αναδόχων πρέπει να δίνονται γραπτά, εφόσον ζητηθούν, σε χρόνο που θα ορίζει η αρμόδια Επιτροπή.

B3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου ως προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους:

- B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής.
- B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής.
- B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής.

15PROC002604510 2015-02-27

B3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα παρακάτω σε σειρά:

A.	Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης	Σύμφωνα με παραγράφους:
A.1	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης	A3.2 και A3.3 και C.3.2
A.2	Κάλυψη Τεχνικών Προδιαγραφών Λογισμικού	A3.1, A3.4, C.3.1, C.3.2, C.3.3
A.3	Χαρακτηριστικά Ολοκλήρωσης και Οριζόντιων Υπηρεσιών	A3.5, C.3.1, C.3.2
A.4	Τεχνική Λύση και Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας	A3.2, A3.7, C.3.2 Διαλειτουργικότητα, Διασυνδεσιμότητα
A.5	Κάλυψη Προδιαγραφών Ασφάλειας, Πολυκαναλικής Διάθεσης, Ανοιχτών Δεδομένων, Ευχρηστίας και Προσβασιμότητας	A3.8, A3.9, A3.10, A3.11, A3.12 και C.3.2 Απαιτήσεις Ασφάλειας
B.	Προδιαγραφές Υπηρεσιών	
B.1	Υπηρεσίες μετάπτωσης δεδομένων	A4.2 και C.3.4
B.2	Υπηρεσίες Πιλοτικής, Παραγωγικής Λειτουργίας και Δοκιμών Ελέγχου	A4.1, A4.4, A5.3, C.3.6 και C.3.7
B.3	Υπηρεσίες, Υποστήριξης, Συντήρησης	A4.5, A4.6 και C.3.8
B.4	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	A4.3 και C.3.5
Γ.	Μεθοδολογία Οργάνωσης και Υλοποίησης Έργου	
Γ.1	Μεθοδολογία Υλοποίησης	A5 και C.3.4., C.3.5., C.3.6.
Γ.2	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης	A3.13
Γ.3	Οργάνωση Παραδοτέων	A3.14, A3.15
Δ.	Πίνακες Συμμόρφωσης	Σύμφωνα με C.3
E.	<p>Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της Προσφοράς.</u> <p>Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν</p>	Σύμφωνα με C.4

15PROC002604510 2015-02-27

	λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (χωρίς τιμές).	
--	---	--

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

- τεκμηριωτικό υλικό για τον εξοπλισμό και το λογισμικό (εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κλπ.)
- οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΥΣΕΩΝ / ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ / ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

<p>Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.</p>
<p>Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση) τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαραίτητος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαραίτους όρους απορρίπτονται ως απαραίδεκτες.</p>
<p>Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «Επιθυμητή» τότε αποτελεί προδιαγραφή που υπερκαλύπτει το ελάχιστο απαιτούμενο και Προσφορές που υπερκαλύπτουν τις ελάχιστες προδιαγραφές συνεκτιμούνται, επί τω βελτίω σύμφωνα με τη συναφή ομάδα κριτηρίων στην οποία εντάσσεται.</p>
<p>Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης (ιδιαίτερα αν αυτή αποτελεί ελάχιστη).</p>
<p>Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της</p>

15PROC002604510 2015-02-27

Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.

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

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

Η αρμόδια Επιτροπή θα αξιολογήσει τα παρεχόμενα από τους υποψήφιους Αναδόχους στοιχεία κατά την αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών.

Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί η στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ», για έστω και ένα από τους όρους στον πίνακα συμμόρφωσης, τότε θεωρείται ότι δεν υπάρχει απάντηση στο σχετικό όρο.

B3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (βλ. C.4).

Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς.

15PROC002604510 2015-02-27

B3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ», που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, πρέπει να περιέχει τα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου τα οποία προσδιορίζονται στην παράγραφο Β2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης.

B3.3 Ισχύς Προσφορών

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους για **έξι (6) μήνες** από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της Προσφοράς παρατείνεται υποχρεωτικά, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή πριν από τη λήξη της, για διάστημα ακόμη **έξι (6) μηνών**.

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.

Σε περίπτωση που η εν ισχύ Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα:

- απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση
- κατάπτωση της Εγγύησης Συμμετοχής χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια

B3.4 Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Εάν υποβληθούν τυχόν εναλλακτικές Προσφορές, δεν θα ληφθούν υπόψη. Ο υποψήφιος Ανάδοχος, ο οποίος θα υποβάλλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δεν δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προτάσεων αυτών.

15PROC002604510 2015-02-27

Η Προσφορά προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών τα οποία δεν είναι απαραίτητα για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της Διακήρυξης δεν αποκλείεται, θα διαχωρίζεται όμως σαφώς, τόσο στην Τεχνική όσο και στην Οικονομική Προσφορά και θα διευκρινίζεται ότι πρόκειται περί Προσφοράς προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών.

B3.5 Τιμές Προσφορών - Νόμισμα

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε προσφερόμενο είδος θα εκφράζονται σε Ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, για παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του εξοπλισμού, ελεύθερου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.

Σε ιδιαίτερη στήλη των ως άνω τιμών, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα καθορίζει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνει αθροιστικά τις τιμές αυτές με τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την αρμόδια Επιτροπή.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος κάνει έκπτωση, οι τιμές που θα αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς για κάθε προσφερόμενο είδος θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. Επίσης δεν επιτρέπονται στην Οικονομική Προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επί επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας για κάθε προσφερόμενο είδος, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση αυξομείωσης φυσικού αντικειμένου. Προσφερόμενο είδος το οποίο αναφέρεται στην Οικονομική Προσφορά χωρίς τιμή, θεωρείται ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.

Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται για τη σύγκριση των Προσφορών.

15PROC002604510 2015-02-27

Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ της τιμής μονάδας και της συνολικής τιμής, υπερισχύει η τιμή μονάδας.

Προσφορά που δε δίδει τιμή σε ευρώ ή δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Για την ανάλυση των τιμών της Προσφοράς τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν τους ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (βλ. C.3).

Οι τιμές των Προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της Προσφοράς, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους για την παράταση αυτή, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για τη τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να τα παρέχουν.

B4. Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών

B4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού

B4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών

Η αποσφράγιση των Προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια «Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού» την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των Προσφορών στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής (Γραμματεία ΕΛΚΕ ΑΣΚΤ, Πατησίων 42, 10682 Αθήνα), παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

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

15PROC002604510 2015-02-27

Η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα Διακήρυξη.

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

- Ανοίγονται, σε δημόσια συνεδρίαση, οι ενιαίοι φάκελοι και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής και οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία αυτών, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατηρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής, εφόσον διατίθεται.
- Οι Φάκελοι Οικονομικών Προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται, και αφού σφραγισθούν από την αρμόδια Επιτροπή φυλάσσονται. Ειδικότερα, οι Φάκελοι Οικονομικών Προσφορών τοποθετούνται σε νέο ενιαίο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται, υπογράφεται από την αρμόδια Επιτροπή και φυλάσσεται.
- Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, ελέγχει και αξιολογεί αρχικά τα περιεχόμενα των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής και εν συνεχεία των Φακέλων Τεχνικών Προσφορών και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, ώρα και ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Τεχνική Προσφορά έχει γίνει αποδεκτή. Σημειώνεται ότι, η αρμόδια Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα πρόσκλησης του Υποψηφίου Αναδόχου για τεκμηρίωση της ωριμότητας του προτεινόμενου συστήματος / λύσης σε κλειστή συνεδρίαση βάση του σχετικού υλικού που θα κατατεθεί με την Τεχνική Προσφορά.
- Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.
- Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατηρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής εφόσον διατίθεται.
- Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των

15PROC002604510 2015-02-27

διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης το κριτήριο ανάθεσης του διαγωνισμού, από τον οποίο προκύπτει ο προτεινόμενος προς κατακύρωση του Έργου, επικρατέστερος Ανάδοχος. Ο επικρατέστερος Ανάδοχος καλείται να προσκομίσει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης εντός είκοσι ημερών από την επομένη της έγγραφης ειδοποίησής του. Εν συνεχεία, σε δημόσια συνεδρίαση λαμβάνει χώρα το άνοιγμα των δικαιολογητικών κατακύρωσης και σε κλειστή συνεδρίαση η αρμόδια Επιτροπή αξιολογεί τους φακέλους των δικαιολογητικών κατακύρωσης και εισηγείται με το πρακτικό την κατακύρωση στο αρμόδιο όργανο την κατακύρωση του διαγωνισμού στον οριστικό ανάδοχο.

- Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.
- Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των Προσφορών, (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνική και Οικονομική Προσφορά) γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή σε κλειστές συνεδριάσεις, εντός των χρονικών ορίων που έχουν καθορισθεί με την απόφαση ορισμού της.
- Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό και όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων Προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης) αμέσως μετά την αποσφράγιση των Προσφορών ή ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την αρμόδια Επιτροπή. Η εξέταση των Προσφορών θα γίνει χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσας Αρχής και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή ή η με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ψηφιοποίηση, αναπαραγωγή ή αναμετάδοση του περιεχομένου των.
- Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους Συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα» και να ενημερώνει την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι Συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα

15PROC002604510 2015-02-27

αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

- Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής σε δύο (2) όμοια αντίτυπα.

Σημείωση:

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα μέσα (cds) που περιέχουν τα ηλεκτρονικά αρχεία των Τεχνικών και των Οικονομικών Προσφορών αναφορικά με:

1. το κατά πόσον είναι αναγνώσιμα και μη επανεγγράψιμα,
2. οποιαδήποτε άλλη παράλειψη που υποπέσει στην αντίληψή της.

Σε περίπτωση που παρουσιαστεί πρόβλημα σε κάποιο μέσο (cd) αυτό επιστρέφεται στον υποψήφιο Ανάδοχο, ο οποίος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει νέο, σύμφωνα με τις προαναφερθείσες απαιτήσεις της Διακήρυξης, εντός **δύο (2) ημερών από την με απόδειξη παραλαβής, έγγραφη ενημέρωση.**

B4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά.

Για την επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς η αρμόδια Επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών και ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής
- Αξιολόγηση των οικονομικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης
- Κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$\Lambda_i = 70 * (B_i / B_{\max}) + 30 * (K_{\min} / K_i)$$

όπου:

15PROC002604510 2015-02-27

- B_{max} η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά
- B_i η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i
- K_{min} το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή
- K_i το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i
- Λ_i το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ .

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των Προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των Προσφορών και τη βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών, τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσα Αρχή σε δύο (2) αντίτυπα.

B4.1.3 Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα “Κριτήρια Αξιολόγησης”, όπως αυτά προσδιορίζονται στον Πίνακα της παρ. **B4.1.4**.

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα 100 έως 120 βαθμούς.

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- είναι 100 όταν καλύπτονται ακριβώς **όλες** οι υποχρεωτικές απαιτήσεις / προδιαγραφές [απαράβατοι όροι],
- αυξάνεται έως 120 είναι 110 και όχι 120 όταν καλύπτονται **εκτός** από τις υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης, και υπερκαλύπτονται κάποιες από τις υποχρεωτικές ή/και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης.

15PROC002604510 2015-02-27

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί τη βαθμολογία του, το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία, και η συνολική βαθμολογία της κάθε Προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

B4.1.4 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης

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

	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παρ. Α ΜΕΡΟΥΣ & Πινάκων Συμμόρφωσης
1	Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης	(55%)	
1.1	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης και προτεινόμενης υποδομής εγκατάστασης και λειτουργίας	15%	A3.2 και A3.3 και C.3.2
1.2	Κάλυψη Τεχνικών Προδιαγραφών Λογισμικού	20%	A3.1, A3.4, C.3.1, C.3.2, C.3.3
1.3	Χαρακτηριστικά Ολοκλήρωσης και Οριζόντιων Υπηρεσιών	5%	A3.5, C.3.1, C.3.2
1.4	Τεχνική Λύση και Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας	10%	A3.2, A3.7, C.3.2
1.5	Κάλυψη Προδιαγραφών Ασφάλειας, Πολυκαναλικής Διάθεσης, Ανοιχτών Δεδομένων, Ευχρηστίας και Προσβασιμότητας	5%	A3.8, A3.9, A3.10, A3.11, A3.12 και C.3.2
2	Προδιαγραφές Υπηρεσιών	(30%)	
2.1	Υπηρεσίες μετάπτωσης δεδομένων	10%	A4.2 και C.3.4
2.2	Υπηρεσίες Πιλοτικής, Παραγωγικής Λειτουργίας και Δοκιμών Ελέγχου	10%	A4.1, A4.4, A5.3, C.3.6 και C.3.7
2.3	Υπηρεσίες, Υποστήριξης, Συντήρησης	5%	A4.5, A4.6 και C.3.8
2.4	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	5%	A4.3 και C.3.5
3	Μεθοδολογία Οργάνωσης και Υλοποίησης Έργου	(15%)	
3.1	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα)	15%	A.3.13, A.3.14, A.3.15, A.5.
ΣΥΝΟΛΟ		100	

15PROC002604510 2015-02-27

Σε σχέση με τον Πίνακα «Κριτήρια Αξιολόγησης» αναφέρονται τα ακόλουθα:

Ομάδα Κριτηρίων 1: Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης

Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης

Έμφαση θα δοθεί στην πλήρη κάλυψη των τεχνικών απαιτήσεων για την αρχιτεκτονική καθώς και τα τεχνικά και τεχνολογικά χαρακτηριστικά της λύσης. Θα αξιολογηθούν οι πλατφόρμες ανάπτυξης και τα έτοιμα πακέτα που θα προσφερθούν. Θα αξιολογηθεί ακόμη η προτεινόμενη αρχιτεκτονική της υποδομής εικονικών μηχανών που θα απαιτηθεί για την εγκατάσταση και λειτουργία του συστήματος όπως και το μοντέλο εγκατάστασης και διασφάλισης της υποδομής backup

Κάλυψη Τεχνικών Προδιαγραφών Λογισμικού

Έμφαση θα δοθεί στην πλήρη κάλυψη των τεχνικών προδιαγραφών για το λογισμικό εφαρμογών που απαιτούνται. Θα αξιολογηθεί ο βαθμός πληρότητας του έτοιμου πακέτου που θα προσφερθεί και θα εξεταστεί κατά πόσο η λύση ενσωματώνει χαρακτηριστικά που διασφαλίζουν τις λειτουργικές ενότητες που περιγράφονται στη διακήρυξη.

Χαρακτηριστικά Ολοκλήρωσης και Οριζόντιων Υπηρεσιών

Θα αξιολογηθεί ο βαθμός ολοκλήρωσης της λύσης στις επιχειρησιακές και τεχνολογικές διαστάσεις του έργου καθώς και των οριζόντιων υπηρεσιών που θα προσφερθούν.

Τεχνική Λύση και Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας

Θα αξιολογηθεί ο βαθμός επάρκειας της προσφερόμενης τεχνικής λύσης και τα χαρακτηριστικά διαλειτουργικότητας, σε ότι αφορά κυρίως στις υπηρεσίες ολοκλήρωσης με τις υφιστάμενες υποδομές και διεργασίες και στη διασφάλιση της διαλειτουργίας με τα κεντρικά συστήματα (σύστημα κεντρικών στατιστικών, Εύδοξος κλπ).

Κάλυψη Τεχνικών Προδιαγραφών Υλικού

Έμφαση θα δοθεί στην πλήρη κάλυψη των τεχνικών προδιαγραφών του εξοπλισμού που απαιτείται. Θα πρέπει ο προτεινόμενος εξοπλισμός να πληροί τουλάχιστο τις απαιτούμενες προδιαγραφές και τα μοντέλα να είναι σύγχρονα και όχι μοντέλα που αποσύρονται από την αγορά.

Κάλυψη Προδιαγραφών Ασφάλειας, Πολυκαναλικής Διάθεσης, Ανοιχτών Δεδομένων, Ευχρηστίας και Προσβασιμότητας

Έμφαση θα δοθεί στην πλήρη κάλυψη των προδιαγραφών ασφάλειας, πολυκαναλικής διάθεσης, ανοικτών δεδομένων, ευχρηστίας και προσβασιμότητας.

15PROC002604510 2015-02-27

Ομάδα Κριτηρίων 2: Προδιαγραφές υπηρεσιών

Υπηρεσίες μετάπτωσης δεδομένων

Θα αξιολογηθούν η ασφάλεια της μετάπτωσης των δεδομένων, η διαδικασία ελέγχου για την ορθότητα της μετάπτωσης καθώς και η εκμετάλλευση των δεδομένων που δεν βρίσκονται στο υπάρχον ΠΣ αλλά σε διάφορα άλλα αρχεία.

Υπηρεσίες Πιλοτικής, Παραγωγικής Λειτουργίας και Δοκιμών ελέγχου.

Θα αξιολογηθούν ο βαθμός επάρκειας και ποιότητας (μηχανισμός αντιμετώπισης σφαλμάτων, διαθεσιμότητα στελεχών του αναδόχου) των υπηρεσιών που προσφέρονται κατά, την πιλοτική και παραγωγική λειτουργία.

Υπηρεσίες Υποστήριξης, Συντήρησης

Θα αξιολογηθούν ο βαθμός επάρκειας της ποιότητας (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διακριτικότητα, διαθεσιμότητα) των υπηρεσιών που προσφέρονται σε όλον τον κύκλο ζωής του έργου, σε ότι αφορά την υποστήριξη, συντήρηση.

Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Θα αξιολογηθούν η οργάνωση της εκπαίδευσης (σχέδιο εκπαίδευσης) η επάρκεια (ώρες και μέρες) και η πληρότητα (έκταση θεμάτων που θα καλυφτούν).

Ομάδα Κριτηρίων 3: Μεθοδολογία Οργάνωσης και Υλοποίησης Έργου

Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα)

Έμφαση θα δοθεί στην πληρότητα των μεθοδολογιών (υλοποίησης του e-university, διαχείρισης του έργου, διαχείρισης ποιότητας) που θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος. Οι μεθοδολογίες θα πρέπει να παρουσιάζουν αναλυτικά τις ενέργειες που θα εκτελεστούν και να τις αντιστοιχούν σε διακριτές φάσεις. Εργαλεία και τεχνικές που θα χρησιμοποιηθούν για τον σχεδιασμό των νέων διαδικασιών και την ανάπτυξη του νέου συστήματος θα πρέπει να περιγραφούν αναλυτικά και θα αξιολογηθούν. Οι φάσεις του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης θα πρέπει να ταυτίζονται με τα βήματα που προδιαγράφει η μεθοδολογία υλοποίησης e-university ενώ ο χρονοπρογραμματισμός τους θα πρέπει να είναι ρεαλιστικός σε σχέση με τις απαιτήσεις του έργου και τη λύση που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος. Εξετάζεται κατά πόσο το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα είναι ρεαλιστικό και η διάρθρωσή του εξυπηρετεί τους στόχους του έργου σε συνέπεια ή μη με τη προτεινόμενη μεθοδολογία.

Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

Θα αξιολογηθεί το σχήμα διοίκησης και οργάνωσης έργου λαμβάνοντας υπόψη την πολυπλοκότητα αυτού καθώς και ως συνέπεια του αριθμού των εμπλεκόμενων για την υλοποίηση του (π.χ. ομάδες εργασίας, ομάδες χρηστών, φορέας λειτουργίας, τελικός δικαιούχος, κλπ.).

15PROC002604510 2015-02-27

Θα αξιολογηθεί σε σχέση με τις προγραμματιζόμενες ενέργειες και υπηρεσίες που θα προσφέρει ο Ανάδοχος μέσω της εμπειρίας και των ικανοτήτων η καταλληλότητα των στελεχών που θα συνθέσουν την Ομάδα Έργου σε συνδυασμό με τον βαθμό εμπλοκής τους.

B4.1.5 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το **συγκριτικό κόστος Κ** κάθε προσφοράς περιλαμβάνει το κόστος παροχής των απαιτούμενων υπηρεσιών και κάθε άλλο κόστος το οποίο ορίζει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Οικονομική του Προσφορά. Για την οικονομική αξιολόγηση των προσφορών θα ληφθεί υπόψη το συνολικό κόστος χωρίς ΦΠΑ.

B4.1.6 Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Αξιολόγησης των Προσφορών, με Απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, εντός **προθεσμίας που δεν μπορεί να είναι μικρότερη των είκοσι (20) ημερών (Π.Δ.60/2007, άρθρο 25)** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης (βλ. **B2.4**), προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από αρμόδια Επιτροπή. Τα δικαιολογητικά κατακύρωσης υποβάλλονται σε ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο.

Σε ημερομηνία που θα καθορίζεται με την ανωτέρω απόφαση αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του Φακέλου κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής. **Στη διαδικασία αυτή καλούνται να παραστούν όσοι έχουν υποβάλλει παραδεκτή τεχνική και οικονομική Προσφορά.**

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται με σχετική του απόφαση και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.

15PROC002604510 2015-02-27

Σε περίπτωση αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, η Αναθέτουσα Αρχή καλεί εγγράφως τον Ανάδοχο στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, να υποβάλλει τα απαραίτητα Δικαιολογητικά και Νομιμοποιητικά έγγραφα για την υπογραφή της Σύμβασης, τα οποία θα είναι σύμφωνα με την επιστολή της πρόσκλησης.

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των Δικαιολογητικών κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προσφέροντος και κατάπτωση της Εγγυητικής Συμμετοχής του. Σε αυτή την περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων υποψήφιο Ανάδοχο, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.

B4.2 Απόρριψη Προσφορών

Η απόρριψη Προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου απορρίπτεται ως απαράδεκτη σε κάθε μία ή περισσότερες από τις κάτωθι περιπτώσεις:

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. **B2.2**.
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. **B2.3**.
3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. **B2.6**
4. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
5. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
6. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
7. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.

15PROC002604510 2015-02-27

8. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη**, δεν διαρκεί ακέραιο αριθμό ετών και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.
10. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
11. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών/προϊόντων.
12. Στην περίπτωση που η τιμή μίας οικονομικής προσφοράς κρίνεται από την Επιτροπή Διαγωνισμού ιδιαίτερα χαμηλή, δηλαδή είναι μικρότερη από το 75% της διαμέσου (median) των οικονομικών προσφορών που κρίθηκαν αποδεκτές, η Επιτροπή δύναται να ζητήσει εγγράφως διευκρινήσεις. Η εξακρίβωση της σύνθεσης της προσφοράς θα γίνεται με την παροχή διευκρινίσεων εκ μέρους του υποψήφιου αναδόχου (επαλήθευση προσφοράς). Οι διευκρινίσεις αυτές θα αφορούν στον οικονομικό χαρακτήρα της διαδικασίας υλοποίησης ή/και στις τεχνικές λύσεις που έχουν επιλεγεί ή/και στις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες που διαθέτει ο προσφέρων ή/και στην πρωτοτυπία των προτεινομένων προμηθειών. Μετά την εξέταση των υποβληθέντων στοιχείων και διευκρινίσεων, η Επιτροπή Διαγωνισμού εισηγείται με πρακτικό στην Αναθέτουσα Αρχή την αποδοχή ή αιτιολογημένη απόρριψη της προσφοράς αυτής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 52 του Π. 60 του 2007.
13. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη Διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
14. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
15. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.

15PROC002604510 2015-02-27

16. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

Η Αναθέτουσα Αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να απορρίψει, ανεξάρτητα από το στάδιο που βρίσκεται ο Διαγωνισμός, Προσφορά υποψηφίου Αναδόχου για την οποία προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι απόρριψης ή λόγοι αποκλεισμού του Υποψηφίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

B4.3 Προσφυγές

Ενστάσεις - προσφυγές υποβάλλονται για τους λόγους και με την διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 15 του Π.Δ. - 118/07.

Επισημαίνεται ότι η προβλεπόμενη στο Νόμο υποχρεωτική κοινοποίηση ενστάσεως εναντίον προμηθευτού σε διαγωνισμό πρέπει να γίνεται από τον ενιστάμενο προμηθευτή σε κείμενο κατά του οποίου αυτή στρέφεται, εντός της προθεσμίας υποβολής της σχετικής ενστάσεως. (Γνωμ.Νομ.Συμβ. του Κράτους 205/91 εις Νομ.Δελτ. 1991)

Σε διαφορετική περίπτωση η ένσταση κρίνεται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων ως απαράδεκτη. (Γνωμ.Νομ.Συμβ. του Κράτους 251/00)

B4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη Προσφοράς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν κεφάλαιο. Η κατακύρωση γίνεται κατόπιν ελέγχου των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Η απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού του Έργου στον ανάδοχο γνωστοποιείται σε αυτόν και στους λοιπούς συμμετέχοντες.

Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί ως δικαίωμα προαίρεσης, την ανάθεση στον ίδιο ανάδοχο με την παρούσα διακήρυξη, εργασίες συντήρησης του έργου όπως αυτές περιγράφονται στο παράρτημα Α στην παράγραφο Α 4.6 και εργασίες επέκτασης

15PROC002604510 2015-02-27

του Φυσικού Αντικειμένου όπως αυτές περιγράφονται στο παράρτημα Α στην παράγραφο Α 4.7. Το συνολικό κόστος των προηγούμενων εργασιών θα ανέρχεται στο ποσό των 10.000 € πλέον ΦΠΑ.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από την Αναθέτουσα Αρχή.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει ή επαναλάβει τον Διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ιδίως:

- (i) για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,
- (ii) εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,
- (iii) εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των Διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού,
- (iv) εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση Έργο.

Σε περίπτωση ματαίωσης του Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.

B5. Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης

B5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

1. Μεταξύ της Αναθέτουσα Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών. Για θέματα,

15PROC002604510 2015-02-27

- που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
4. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του ελέγχου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
 5. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Αναθέτουσα Αρχή.
 6. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. **C.1.2**).
 7. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης.
 8. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** και η **Εγγύηση Προκαταβολής** (εφόσον προβλέπεται καταβολή προκαταβολής) επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των

15PROC002604510 2015-02-27

τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της **Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας**.

9. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού, στα πλαίσια της πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεώτερα μοντέλα/ εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποδεχθεί, να τα προμηθεύσει αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση.
10. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης, του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσα Αρχή και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

B5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

1.	Προκαταβολή 30% της αξίας μετά την υπογραφή της σύμβασης <u>με την προσκόμιση ισόποσης εγγυητικής προκαταβολής</u>
2.	<u>50% της συμβατικής αξίας με την ενδιάμεση έκθεση του έργου</u>
2.	Το υπόλοιπο 70 20% της αξίας μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.

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

Ο ανωτέρω τρόπος πληρωμής δύναται να τροποποιηθεί για τις ανάγκες του Έργου κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Σύμβασης, με βάση τα ορόσημα του Έργου, υπό την προϋπόθεση ότι η εκάστοτε πληρωμή δεν θα υπερβαίνει το αντικείμενο του Έργου που θα έχει παραληφθεί και σύμφωνα πάντα με την πορεία των χρηματοδοτήσεων από το φορέα χρηματοδότησης.-

15PROC002604510 2015-02-27

B5.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί

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

B5.4 Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης

Για την καλή λειτουργία του Έργου, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας** (βλ. υπόδειγμα C.1.4), η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **2,5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, [ισχύος τριών \(3\) ετών](#).

Σε περίπτωση Προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (2,5%) της Εγγυητικής Επιστολής **προσαυξάνεται κατά μία (1) ποσοστιαία μονάδα** για κάθε επί πλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται (βλ. A4.5).

Η **Εγγύηση Καλής Λειτουργίας** επιστρέφεται μετά τη λήξη της περιόδου Εγγύησης, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

Η ευθύνη του Αναδόχου για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου κατά την Περίοδο Συντήρησης θα καθορίζεται στα σχετικά άρθρα της Σύμβασης Συντήρησης, όπου θα συμπεριλαμβάνονται και οι, στην παρούσα Διακήρυξη, οριζόμενες ποινικές ρήτρες.

Η Αναθέτουσα Αρχή στα πλαίσια της συντήρησης διατηρεί το δικαίωμα να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιοδήποτε από τα υπό προμήθεια είδη (εξοπλισμό και λογισμικό) στη Σύμβαση Συντήρησης, αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης.

15PROC002604510 2015-02-27

Σε περίπτωση επανένταξης στη συντήρηση κάποιου προϊόντος που είχε εξαιρεθεί, τα συμβαλλόμενα μέρη εξακολουθούν να έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και δικαιώματα που θα είχαν εάν το συγκεκριμένο προϊόν δεν είχε ποτέ εξαιρεθεί από τη συντήρηση.

B5.5 Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις

Η παράδοση του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης Φάσης του Έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημερολογιακή ημέρα καθυστέρησης:
 - ✓ ποσοστό **1%** επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική Προσφορά του Αναδόχου
 - ✓ ποσοστό **0,1%** του συμβατικού τιμήματος του Έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.

Ο ανάδοχος θα κηρύσσεται έκπτωτος αν η συνολική ποινική ρήτρα που του επιβληθεί ξεπεράσει το 10% του συμβατικού τιμήματος του Έργου.

Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από τον Φορέα Λειτουργίας (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή), λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.

15PROC002604510 2015-02-27

2. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσα Αρχή
3. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.
4. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
5. Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.
6. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
7. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
8. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται αναλογικά σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
9. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα διασφαλίζοντας σε κάθε περίπτωση τη λειτουργικότητα και την αποτελεσματικότητα του εκτελεσθέντος έργου.

15PROC002604510 2015-02-27

B5.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή μέσα σε διάστημα 15 ημερολογιακών ημερών (να προβλεφθεί προθεσμία). Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει. Το Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου δεν ταυτίζεται με τη Μελέτη Εφαρμογής ή άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.
2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσα Αρχή ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο

15PROC002604510 2015-02-27

- πρόσωπο, αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως **δεκαπέντε (15) ημέρες** πριν από την αντικατάσταση.
6. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσα Αρχή.
 7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσα Αρχή ή του Φορέα Λειτουργίας.
 8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλες εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Κατ' εξαίρεση ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει, χωρίς έγκριση, τις απαιτήσεις του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή Συμβατικού Τιμήματος, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα.
 9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή και τον **Κύριο του Έργου** ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για

15PROC002604510 2015-02-27

- κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.
10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **δέκα (10) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
 11. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
 12. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
 13. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσα Αρχή για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσα Αρχή ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
 14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

15PROC002604510 2015-02-27

15. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.
16. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
17. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, **ενημέρωση** Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).

15PROC002604510 2015-02-27

18. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.
19. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις διατάξεις περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών.

B5.7 Υπεργολαβίες

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσα Αρχής. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

Η Αναθέτουσα αρχή δύναται να απαιτήσει αιτιολογημένα από τον ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου και για τους λόγους που θα κήρυττε έκπτωτο τον ίδιο τον Ανάδοχο ή θα τον απέκλειε από την διαγωνιστική διαδικασία σύμφωνα με το άρθρο Β 2.2 της διακήρυξης (αν δηλαδή ο υπεργολάβος πτωχεύσει κ.ο.κ.), αν περιέλθει σε γνώση των συγκεκριμένων πληροφοριών σχετικά με την προσωπική του κατάσταση.

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

B5.8 Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια **τουλάχιστον πέντε (5) ετών**, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο,

15PROC002604510 2015-02-27

οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής (Φορέα Λειτουργίας).

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον **Φορέα Λειτουργίας** (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή) – υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσα Αρχή ή/ και του **Φορέα Λειτουργίας**. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον **Φορέα Λειτουργίας** ή την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του **Φορέα Λειτουργίας** ή της Αναθέτουσα Αρχή, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο **Φορέα Λειτουργίας** ή / και την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.

15PROC002604510 2015-02-27

4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή, στον **Φορέα Λειτουργίας** και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
6. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
7. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

B5.9 Πνευματικά δικαιώματα

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (sourcecode) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα

15PROC002604510 2015-02-27

υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής και του **Φορέα Λειτουργίας**, που μπορούν να τα διαχειρίζονται πλήρως και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσα Αρχή και του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή(**Φορέα Λειτουργίας**) κατά την καθ' οποιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή και στον **Φορέα Λειτουργίας (αν πρόκειται για διαφορετικό νομικό πρόσωπο)** οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

B5.10 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης που θα υπογραφεί.

15PROC002604510 2015-02-27

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

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

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών

Παναγιώτης Χαραλάμπους

15PROC002604510 2015-02-27

Διακήρυξη Διαγωνισμού για:

**Αναβάθμιση-Ολοκλήρωση Πληροφοριακού Συστήματος
Διαχείρισης Ακαδημαϊκών Θεμάτων
της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών (ΑΣΚΤ)
Τεύχος Γ**

Αναθέτουσα Αρχή: Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) - ΑΣΚΤ

Προϋπολογισμός 73.000€ (με ΦΠΑ)

Προϋπολογισμός συμπερ. δικαιωμάτων προαίρεσης : 107.200€ (με ΦΠΑ)
Το δικαίωμα προαίρεσης (34.200 με ΦΠΑ) αφορά σε παροχή υπηρεσιών συντήρησης για 3 έτη

Διάρκεια: 6 μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης: Πρόχειρος Διαγωνισμός
με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών: 27/03/2015.

Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: 03/04/2015

Ημερομηνίες Δημοσίευσης της Διακήρυξης στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ και διαδίκτυο: 27/02/2015

Κωδικός ΟΠΣ: 328152



15PROC002604510 2015-02-27

Μέρος Γ: Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης**Πίνακας Περιεχομένων**

Πίνακας Περιεχομένων	212
ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ (Υποβάλλονται εφόσον απαιτούνται από την διακήρυξη)	214
C1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών	214
C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	215
C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης	217
C1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής	219
C1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας	221
C1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης	223
C2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος	225
C3. Πίνακες Συμμόρφωσης	227
C3.1 Παρεχόμενες Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες	227
C3.2 Γενικές Προδιαγραφές Συστήματος	230
C3.3 Υποσυστήματα Λογισμικού	238
C3.3.1 Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Προπτυχιακών & Μεταπτυχιακών Φοιτητών και Προγραμμάτων Σπουδών	238
C3.3.2 Υποσύστημα Χρονικού Προγραμματισμού Αιθουσών	243
C3.3.3 Υποσύστημα Αιτούντων Φοιτητών	245
C3.3.4 Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών	246
C3.3.5 Υποσύστημα Διαχείρισης Αναφορών Εκτύπωσης	247
C3.3.6 Υποσύστημα λήψης εγγραφών από εξωτερικό αρχείο	249
C3.3.7 Υποσύστημα εξυπηρέτησης φοιτητών μέσω διαδικτύου	249
C3.3.8 Υποσύστημα εξυπηρέτησης διδασκόντων μέσω διαδικτύου	250
C3.3.9 Υποσύστημα διαχείρισης στατιστικών στοιχείων	252
C3.3.10 Υποσύστημα διαχείρισης συγγραμμάτων	253
C3.3.11 Υποσύστημα διαχείρισης Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου	254
C3.3.12 Υποσύστημα Φοιτητικής Μέριμνας για τη σίτιση, στέγαση και περίθαλψη	255
C3.4 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων	257
C3.5 Εκπαίδευση – Τεκμηρίωση	258
C3.6 Πιλοτική Λειτουργία	259
C3.7 Παραγωγική λειτουργία	260
C3.8 Εγγύηση - Συντήρηση	260
C3.9 Προδιαγραφές Εξοπλισμού	Error! Bookmark not defined.
C3.9.1 Διακομιστής διπλού CPU	Error! Bookmark not defined.
C3.9.2 Μονάδα συγκεντρωτικής αποθήκευσης	Error! Bookmark not defined.
C3.9.3 Μονάδα αδιάλειπτης παροχής ισχύος (UPS).	Error! Bookmark not defined.
C4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς	262
C4.1.1 Ανάπτυξη Υπηρεσιών Φοιτητολογίου	262
C4.1.2 Εκπαίδευση χρηστών.	262
C4.1.3 Υπηρεσίες Υποστήριξης Έναρξης Λειτουργίας.	262
C4.1.4 Υπηρεσίες διασύνδεσης με τρίτα Συστήματα.	262
C4.1.5 Προμήθεια εξοπλισμού	263

15PROC002604510 2015-02-27

C4.1.6	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου _____	263
C4.1.7	Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης _____	263
C4.1.8	Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς επέκτασης Φυσικού Αντικειμένου _____	264
C4.2	Σχέδιο Σύμβασης	265

15PROC002604510 2015-02-27

ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**Β6. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών**

ΟΔΗΓΙΑ I: Οι εγγυητικές επιστολές μπορούν να έχουν ορισμένη διάρκεια που καθορίζεται κατά περίπτωση από την Αναθέτουσα Αρχή με πρόβλεψη ανανέωσης όταν αυτό απαιτείται.

ΟΔΗΓΙΑ II: Παρατηρήστε ότι:

- Η εγγύηση προκαταβολής δεν απαιτεί ΦΠΑ.
- Η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει ΦΠΑ.
- Σύμφωνα με το ΠΔ 118/07 η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να κρίνει την αξία της εγγύησης καλής λειτουργίας (αρ. 25 παρ. 12).

15PROC002604510 2015-02-27

Β6.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ –ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**

ΕΔΡΑ: Πατησίων 42, 10682 Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε τον προϋπολογισμό με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

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

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

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

15PROC002604510 2015-02-27

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

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα : ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της Προσφοράς).

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

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

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

15PROC002604510 2015-02-27

Β6.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ –ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**

ΕΔΡΑ: Πατησίων 42, 10682 Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

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

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

15PROC002604510 2015-02-27

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

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας. *(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)*

15PROC002604510 2015-02-27

B6.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ –ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**

ΕΔΡΑ: Πατησίων 42, 10682 Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

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

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% της συμβατικής αξίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), και μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή) πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρίας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή των σχετικών άρθρων του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσα Αρχή, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας

15PROC002604510 2015-02-27

αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

15PROC002604510 2015-02-27

Β6.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ –ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**

ΕΔΡΑ: Πατησίων 42, 10682 Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ. για ευρώ.....

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ..... (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό που αφορά συνολικής αξίας σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξη της Αναθέτουσα Αρχή

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

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

15PROC002604510 2015-02-27

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

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθορισθεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

15PROC002604510 2015-02-27

B6.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ –ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

ΕΔΡΑ: Πατησίων 42, 10682 Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ. για ευρώ.....

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ.....(συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά συνολικής αξίας, σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξή της Αναθέτουσα Αρχή. Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

15PROC002604510 2015-02-27

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

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθορισθεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

15PROC002604510 2015-02-27

Β7.Υπόδειγμα ΒιογραφικούΣημειώματος**ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ**

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Επώνυμο: _____	Όνομα: _____
Πατρώνυμο: _____	Μητρώνυμο: _____
Ημερομηνία Γέννησης: __/__/____	Τόπος Γέννησης: _____
Τηλέφωνο: _____	E-mail: _____
Fax: _____	
Διεύθυνση Κατοικίας: _____	

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ
(στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)

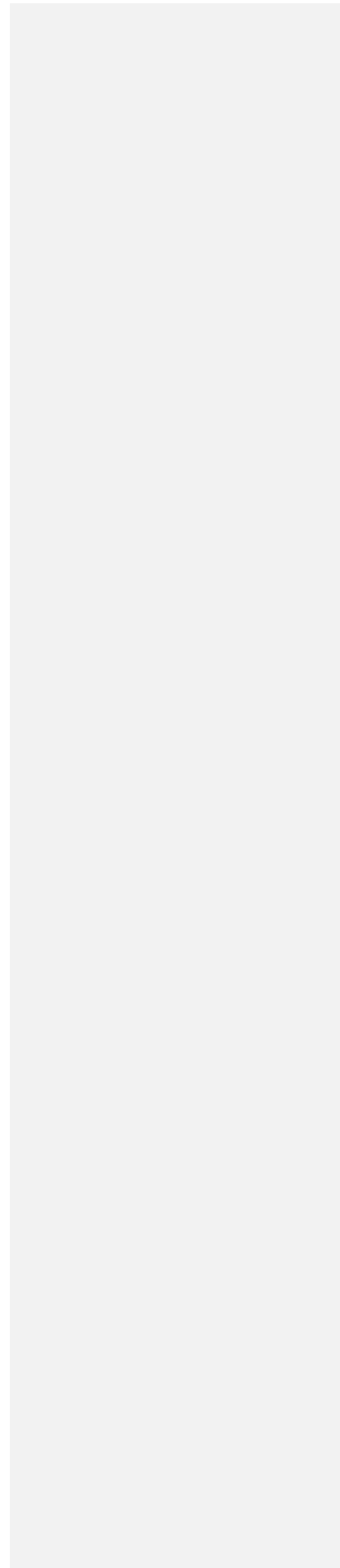
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΜΠΕΙΡΙΑ				
Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος ⁷ και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος(από – έως)	ΑΜ ⁸
			__/__/____	
			-	
			__/__/____	

⁷Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

⁸Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο υπολογιζόμενοι σε ισοδύναμα ανθρωποετών, – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.

15PROC002604510 2015-02-27

			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	



15PROC002604510 2015-02-27

B8. Πίνακες Συμμόρφωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος συμπληρώνει τους παρακάτω πίνακες συμμόρφωσης με την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων.

B8.1 Παρεχόμενες Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ				
1.	Παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών μιας στάσης προς όλους τους συναλλασσόμενους με το Ίδρυμα, ήτοι μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας (φοιτητές, μέλη ΔΕΠ, Εργαζόμενοι), εξωτερικούς (π.χ. ΥΠΑΙΘΠΑ).	ΝΑΙ		
	Ενδεικτικές υπηρεσίες προς φοιτητές που πρέπει κατ' ελάχιστον να καλύπτονται από τη λειτουργία του συστήματος:			
2.	Εγγραφές/Εισαγωγή στα ακαδημαϊκά Τμήματα εισερχομένων προπτυχιακών φοιτητών διάφορων κατηγοριών	ΝΑΙ		
3.	Εισαγωγή φοιτητών σε Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών με ηλεκτρονική υποβολή υποψηφιοτήτων και παρακολούθηση της πορείας της υποψηφιοτήτων σε συνδυασμό με τη λειτουργία ειδοποιήσεων των υποψηφίων.	ΝΑΙ		
4.	Δήλωση μαθημάτων με προσυμπληρωμένα δεδομένα, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθεί ο φοιτητής.	ΝΑΙ		
5.	Δήλωση επιλογής συγγραμμάτων στα επιλεγόμενα μαθήματα των Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών και μέσω κατάλληλης διασύνδεσης με το σύστημα «ΕΥΔΟΞΟΣ»	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
6.	Παρακολούθηση της καρτέλας φοιτητή	ΝΑΙ		
7.	Αυτόματη ενημέρωση βαθμολογίας μαθημάτων που έχει συμμετάσχει ο φοιτητής	ΝΑΙ		
8.	Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (απαιτείται πιστοποίηση)	ΝΑΙ		
9.	Ηλεκτρονική πληροφόρηση για το πρόγραμμα διδασκαλίας	ΝΑΙ		
10.	Ηλεκτρονική πληροφόρηση για μαθήματα	ΝΑΙ		
11.	Ηλεκτρονική πληροφόρηση για προγράμματα σπουδών	ΝΑΙ		
12.	Ηλεκτρονική πληροφόρηση για πρόγραμμα εξετάσεων	ΝΑΙ		
13.	Προσωποποιημένη πληροφόρηση για το πρόγραμμα διδασκαλίας ανάλογα με τις δηλώσεις μαθημάτων	ΝΑΙ		
14.	Προσωποποιημένη πληροφόρηση για μαθήματα και δηλώσεις μαθημάτων	ΝΑΙ		
15.	Προσωποποιημένη πληροφόρηση για προγράμματα σπουδών	ΝΑΙ		
16.	Προσωποποιημένη πληροφόρηση για πρόγραμμα εξετάσεων ανάλογα με τις δηλώσεις μαθημάτων	ΝΑΙ		
17.	Παροχή επίσημου πληροφοριακού υλικού	ΝΑΙ		
18.	Έλεγχος της προσωπικής προόδου του φοιτητή και της τήρησης προϋποθέσεων λήψης πτυχίου/διπλώματος	ΝΑΙ		
19.	Αιτήσεις για φοιτητικές παροχές και πιστοποιητικά και παρακολούθηση της πορείας της αίτησης. Ενδεικτικά είδη αιτήσεων: <ul style="list-style-type: none"> • Αίτηση χορήγησης κάρτας σίτισης • Αίτηση διαμονής στην εστία • Αίτηση για λήψη πτυχίου και ορκωμοσία 	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> Αίτηση για χορήγηση βεβαίωσης αναλυτικής βαθμολογίας 			
20.	Προσωποποιημένη πληροφόρηση για διδακτορικούς φοιτητές	ΝΑΙ		
	Ενδεικτικές υπηρεσίες προς αιτούντες φοιτητές			
21.	Αιτήσεις φοιτητών (εκτός της ταυτοποίησης περιλαμβάνει όλη τη διαδικασία αιτήσεων φοιτητών, την επεξεργασία εντύπων και τις φόρμες αποστολής στοιχείων, την υποβολή τυχόν δικαιολογητικών)	ΝΑΙ		
22.	Αιτήσεις φοιτητών για εγγραφή σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών με αυτόματη ενημέρωση αποτελέσματος μέσω web, email ή sms	ΝΑΙ		
23.	Αυτόματη εισαγωγή φοιτητών σε τμήματα και προγράμματα σπουδών μετά από ηλεκτρονική διαδικασία αίτησης εισαγωγής	ΝΑΙ		
	Ενδεικτικές υπηρεσίες προς μέλη ΔΕΠ που πρέπει κατ' ελάχιστον να καλύπτονται:			
24.	Αυτόματη ενημέρωση διδασκόντων για ανάθεση διδασκαλίας μαθημάτων ή δυνατότητα επεξεργασίας εξετάσεων	ΝΑΙ		
25.	Ασφαλής αποστολή βαθμολογίας καθηγητών στις γραμματείες	ΝΑΙ		
26.	Αυτόματη δημοσίευση ημερολόγιων προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων μαθημάτων, στα οποία έχουν δικαίωμα	ΝΑΙ		
27.	Αυτόματη δέσμευση αιθουσών και εργαστηρίων από ημερολόγιο πρόγραμμα	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
28.	Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση)	ΝΑΙ		
29.	Καταχώρηση βαθμολογίας φοιτητών μέσω web	ΝΑΙ		
	Ενδεικτικές υπηρεσίες προς λοιπούς φορείς (εξωτερικούς φορείς και γενικό κοινό) που πρέπει κατ' ελάχιστον να καλύπτονται:			
30.	Διασύνδεση με το κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» του ΥΠΑΙΘΠΑ που υλοποιεί η ΕΔΕΤ Α.Ε. καθώς και με το σύστημα ΕΡΜΗΣ. Πλήρης συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.2.2.	ΝΑΙ		
31.	Να περιγραφεί αναλυτικά ο τρόπος με τον οποίο ο υποψήφιος Ανάδοχος θα υλοποιήσει τη διαλειτουργικότητα με τα κεντρικά συστήματα που αναφέρονται στη διακήρυξη Α.3.2.2	ΝΑΙ		
32.	Να αναφερθούν επιπλέον υπηρεσίες που καλύπτονται	ΝΑΙ		

B8.2 Γενικές Προδιαγραφές Συστήματος

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ				
33.	Λόγω της υφιστάμενης υποδομής από το έργο E-University, το σύνολο του λογισμικού εφαρμογών θα εγκατασταθεί σε εξοπλισμό υπολογιστικού νέφους που θα διατεθεί στο Ακαδημαϊκό Ίδρυμα στο Κέντρο Δεδομένων	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	της ΕΔΕΤ. Πέραν των παραπάνω απαιτήσεων το σύνολο λογισμικού εφαρμογών θα πρέπει να είναι ανεξάρτητο από μοντέλα και κατασκευαστές εξοπλισμού εξυπηρετητών (servers) και θα πρέπει να εγκατασταθεί σε backcupυροδομή που θα διατεθεί στους χώρους του ιδρύματος.			
34.	Ενιαία Σχεδίαση σε όλα τα επίπεδα της εφαρμογής συμπεριλαμβανομένων των υποσυστημάτων (υφιστάμενων και νέων), έτσι ώστε κάθε πληροφορία να είναι καταχωρημένη μία και μόνο φορά. Υλοποίηση σε γραφικό περιβάλλον, με έμφαση στα εξής: <ul style="list-style-type: none"> • σχεδιαστική ομοιομορφία & συνέπεια των διεπαφών • φιλικότητα προς τον χρήστη και εργονομία 	ΝΑΙ		
35.	Να πραγματοποιηθεί η διασύνδεση της εφαρμογής με την υφιστάμενη Βάση Δεδομένων του προσωπικού του Ιδρύματος (μέλη ΔΕΠ, Διοικητικό προσωπικό κ.α.) ώστε οι απαραίτητες πληροφορίες για το προσωπικό να αντλούνται από αυτή και έτσι η πληροφορία να είναι καταχωρημένη μία και μόνο φορά.	ΝΑΙ		
36.	Το γραφικό περιβάλλον εργασίας χρήστη πρέπει να είναι εύχρηστο και ελεγχόμενο μέσω μιας σειράς δομημένων μεθόδων προσπέλασης (π.χ. δομημένα μενού επιλογών), επιτρέποντας την άμεση πρόσβαση σε οποιαδήποτε λειτουργία για την οποία ο χρήστης είναι εξουσιοδοτημένος. Ακόμη, πρέπει να είναι ευέλικτο, ικανό να υποστηρίζει τις ιδιαιτερότητες κάθε περιβάλλοντος εργασίας και χώρου. Να περιγραφεί πλήρως η εργονομία του συστήματος	ΝΑΙ		
37.	Κατά την εισαγωγή και διόρθωση τιμών στα πεδία να υπάρχει η δυνατότητα για: επιλογή, αντιγραφή, αποκοπή, επικόλληση, διαγραφή περιεχομένου, μετακίνηση σε επόμενο και προηγούμενο πεδίο καθώς και αναίρεση τροποποιήσεων	ΝΑΙ		
38.	Σε όλα τα πεδία με περιεχόμενο τιμές από συγκεκριμένο σύνολο να υπάρχει δυνατότητα επιλογής της τιμής από λίστα	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
39.	Σε όλα τα πεδία με περιεχόμενο τιμές που αναφέρονται σε άλλο πίνακα να είναι δυνατή η επιλογή από κατάλογο στον οποίο γίνεται η αναζήτηση με κριτήρια	ΝΑΙ		
40.	Προκαθορισμένες τιμές πεδίων και αυτόματη προ-συμπλήρωση των πεδίων, εφόσον είναι δυνατή, βάσει των λοιπών στοιχείων με δυνατότητα διόρθωσης	ΝΑΙ		
41.	Έλεγχος ορθότητας τιμών (τύπος δεδομένων, εκτός ορίων, ασυμφωνία) κατά την πληκτρολόγηση	ΝΑΙ		
42.	Πληροφοριακό υλικό επεξήγησης λειτουργιών και περιεχομένου πεδίων στα ελληνικά διαθέσιμο κατά την χρήση	ΝΑΙ		
43.	<p>Παραμετροποίηση εφαρμογής. Να περιγραφεί ο τρόπος:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ρύθμισης των προϋποθέσεων λήψης πτυχίων ανά πρόγραμμα σπουδών ανά Τμήμα • ρύθμισης των προϋποθέσεων εισαγωγής σε κατεύθυνση • ρύθμισης του τρόπου υπολογισμού βαθμού πτυχίου • παραμετροποίησης των αναφορών εκτύπωσης • εισαγωγής δηλώσεων μαθημάτων • ορισμού προαπαιτούμενων μαθημάτων – αλυσίδων μαθημάτων • ορισμού μεθόδου Υπολογισμού Ποσοσטיαίων Βαθμολογιών • ορισμού ελάχιστου πλήθους Φοιτητών κατά τον Υπολογισμό Ποσ. Βαθμολογιών • ορισμού συνάρτησης για τον Αυτόματο υπολογισμός δείκτη προόδου • ορισμού του τρόπου υπολογισμού των συνόλων μαθημάτων κατά την εκτύπωση διαφόρων επιδομάτων (πχ. πιστοποιητικού στεγαστικού επιδόματος κτλ). 	ΝΑΙ		
44.	Διασύνδεση των αρχείων που αφορούν πρόσωπα (Διδάσκοντες / Φοιτητές) με την υπηρεσία καταλόγου (LDAP) του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος για εισαγωγή νέων εγγραφών, ενημέρωση στοιχείων και ιδιότητας. Επιπλέον μηχανισμοί προστασίας προσωπικών δεδομένων ειδικά στα στοιχεία που αφορούν	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	την φοιτητική μέριμνα			
45.	Αξιοποίηση της υφιστάμενης υποδομής SSO (SingleSignOn) του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος προκειμένου να υλοποιηθούν μηχανισμοί πρόσβασης.	ΝΑΙ		
46.	Υποστήριξη της τεχνολογίας Shibboleth για τη μοναδική ταυτοποίηση και εξουσιοδότηση χρηστών σε εφαρμογές Παγκόσμιου Ιστού στο εσωτερικό της ΑΣΚΤ και στο πλαίσιο ομοσπονδιών ακαδημαϊκών ιδρυμάτων.	ΝΑΙ		
47.	Υποστήριξης της τεχνολογίας Pubcookie για τη λειτουργία του κεντρικού εξυπηρετητή διαχείρισης ταυτότητας της υποδομής ΑΑΙ.	ΝΑΙ		
48.	Υποστήριξη πρωτοκόλλου LDAP v3 για την υλοποίηση του κεντρικού εξυπηρετητή καταλόγου (directoryserver) του Ιδρύματος όπου αποθηκεύονται τα στοιχεία των χρηστών.	ΝΑΙ		
49.	Υποστήριξη έκδοσης DIPLOMASUPPLEMENT τουλάχιστον στα ελληνικά και στα αγγλικά, όπως προβλέπεται από την Συνθήκη της Βολογνα και προδιαγραφές (και δείγμα) που ορίζονται στον σύνδεσμο: http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ds/ds_en.pdf	ΝΑΙ		
50.	Παροχή βοήθειας με τρόπο κατανοητό και φιλικό προς τον χρήστη	ΝΑΙ		
51.	Πλήρες Εξελληνισμένο περιβάλλον κατά τον χρόνο υποβολής προσφοράς	ΝΑΙ		
52.	Το προσφερόμενο σύστημα λόγω του ότι θα απευθύνεται και σε ξενόγλωσσους χρήστες / φοιτητές θα πρέπει κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς να παρέχει πολυγλωσσικό περιβάλλον, έτσι ώστε ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο 2 γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά. Ιδιαίτερα επιθυμητή είναι η υποστήριξη και επιπλέον γλωσσών.	ΝΑΙ		
53.	Πλήρης συμφωνία με τους όρους Κυριότητας και Πνευματικής Ιδιοκτησίας όπως αναφέρονται στη σχετική παράγραφο (Β5.9)	ΝΑΙ		
Απαιτήσεις Ασφάλειας				
54.	Ο Ανάδοχος καλείται να περιγράψει συνοπτικά τη μεθοδολογία κάλυψης των παρακάτω	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>βασικών αρχών ασφαλείας δεδομένων που θα υλοποιήσει στις επεκτάσεις:</p> <ul style="list-style-type: none"> Πιστοποίηση ταυτότητας (authentication): έλεγχος της αυθεντικότητας της ταυτότητας των μερών μιας ανταλλαγής δεδομένων. Εξουσιοδότηση (Authorization): η πρόσβαση του χρήστη πρέπει να είναι εξουσιοδοτημένη. Εμπιστευτικότητα (confidentiality): η διασφάλιση της μη-εξουσιοδοτημένης πρόσβασης στα δεδομένα. Ακεραιότητα (integrity): διασφάλιση της μη-εξουσιοδοτημένης τροποποίησης των δεδομένων. Μη αποποίηση ευθύνης (non-repudiation): ο χρήστης δεν πρέπει να μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή του στην ανταλλαγή των δεδομένων. Έλεγχος (revision / audit): κάθε τροποποίηση ή επεξεργασία των δεδομένων πρέπει να μπορεί να ελεγχθεί, δηλαδή από ποιόν έγινε και πότε. Ευθύνη (accountability): πρέπει να προκύπτει ποιος είναι υπεύθυνος για την εισαγωγή, πρόσβαση ή τροποποίηση κάθε δεδομένου. Διαφάνεια (transparency): πρέπει να γίνεται τεκμηρίωση των διαδικασιών της επεξεργασίας ώστε να μπορούν να ελεγχθούν. Διαθεσιμότητα (availability): τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα στους εξουσιοδοτημένους χρήστες, στον κατάλληλο χρόνο και με την κατάλληλη μορφή. 			
55.	Ορισμός ασφάλειας επιπέδου βάσης δεδομένων, δηλαδή ορισμός δικαιωμάτων ανά χρήστη και ανά αντικείμενο της βάσης δεδομένων (πίνακες, indexes, views, κλπ)	ΝΑΙ		
56.	Ορισμός ασφάλειας επιπέδου εφαρμογής, δηλαδή ορισμός δικαιωμάτων ανά χρήστη και ανά αντικείμενο της εφαρμογής (φόρμες,	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	reports, κλπ). Να περιγραφεί			
57.	Αποδεδειγμένη υποστήριξη ψηφιακών υπογραφών, με χρήση της υπάρχουσας υποδομής PKI του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος και χρήση smartcard/ USBtokens κατά τον χρόνο υποβολής της προσφοράς. Οι συσκευές USBtokens δεν αποτελούν αντικείμενο προμήθειας του παρόντος διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
58.	Πλήρης συλλειτουργία του συστήματος ασφάλειας εφαρμογής με την ασφάλεια πρόσβασης στο databaseserver& στο λειτουργικό σύστημα (π.χ. με τη δημιουργία χρήστη εφαρμογής να δημιουργείται χρήστης και στο server)	ΝΑΙ		
59.	Οι εφαρμογές που προσφέρονται πρέπει να διαθέτουν δυνατότητες διαχείρισης και παρακολούθησης των μη εξουσιοδοτημένων προσπαθειών πρόσβασης στις εφαρμογές με τη χρήση της υφιστάμενης υποδομής (υποσύστημα διαχείρισης χρηστών) και ειδικότερα: <ul style="list-style-type: none"> • Να καταγράφουν τις αποτυχημένες προσπάθειες ανά κωδικό πρόσβασης. • Να αποκλείουν ανενεργούς χρήστες από το σύστημα μετά από προκαθορισμένο χρονικό διάστημα αδράνειας (παραμετροποίηση). • Να τηρούν πλήρες αρχείο (logfiles) των χρηστών που συνδέονται με το σύστημα (κωδικός χρήστη, ημερομηνία, ώρα, διάρκεια, τερματικό πρόσβασης, κλπ.) 	ΝΑΙ		
60.	Το προσφερόμενο λογισμικό θα πρέπει να έχει ελεγχθεί πλήρως για προστασία από διάφορες γνωστές επιθέσεις (π.χ. SQLinjection). Ο έλεγχος αυτός θα είναι συνεχής καθ' όλη την περίοδο εγγύησης.	ΝΑΙ		
61.	Το σύστημα πρέπει να υποστηρίζει κρυπτογράφηση εγγράφων, ψηφιακή υπογραφή εγγράφων είτε μέσω δημόσιου κλειδιού (πιστοποιητικά που εκδίδονται για τους φοιτητές) είτε μέσω και προσωπικού κλειδιού για την κρυπτογράφηση βαθμολογιών ή αιτήσεων από τα μέλη εκπαιδευτικού προσωπικού.	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
62.	Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα αυθεντικοποίησης των χρηστών με χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών.	ΝΑΙ		
63.	Η αυθεντικοποίηση με χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών αξιοποιεί την υποδομή που παρέχουν τα υφιστάμενα συστήματα LDAP και PKI.	ΝΑΙ		
64.	Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα προσθήκης ψηφιακής υπογραφής στα παραγόμενα, καθώς και στα εξερχόμενα έγγραφα.	ΝΑΙ		
65.	Κρυπτογράφηση εγγράφων, ψηφιακή υπογραφή εγγράφων είτε μέσω δημόσιου κλειδιού (πιστοποιητικά που εκδίδονται για τους φοιτητές) είτε μέσω και προσωπικού κλειδιού για την κρυπτογράφηση βαθμολογιών ή αιτήσεων από τα μέλη εκπαιδευτικού προσωπικού	ΝΑΙ		
66.	Το σύστημα καταγράφει αυτόματα τις ενέργειες που εκτελούν οι χρήστες (logging).	ΝΑΙ		
67.	Δυνατότητα ενεργοποίησης πλήρους και διαφανούς κρυπτογράφησης δεδομένων (π.χ. ενεργοποίηση MS SQL built-in encryption). Ο Ανάδοχος πρέπει να εγγυηθεί την ικανοποιητική απόδοση των προσφερόμενων εφαρμογών του σε συνθήκες πραγματικού χρόνου (κρυπτογράφηση και αποκρυπτογράφηση των δεδομένων on-the-fly).	ΝΑΙ		
Διαλειτουργικότητα				
68.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.7	ΝΑΙ		
69.	Κάλυψη των προδιαγραφών Διαλειτουργικότητας με άλλα συστήματα του Δημοσίου Τομέα, όπως περιγράφονται στη διακήρυξη και ειδικότερα συμφωνία με: <ul style="list-style-type: none"> Τις προδιαγραφές του Πλαίσιου Διαλειτουργικότητας & Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών Τις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας και επικοινωνίας με την πύλη ΕΡΜΗΣ 	ΝΑΙ		
70.	Η πλατφόρμα διασυνδεσιμότητας να	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	χρησιμοποιεί σύγχρονες τεχνολογίες βασισμένες σε webservices και να δίνει τη δυνατότητα ανάπτυξης εφαρμογών σε όλα τα γνωστά περιβάλλοντα ανάπτυξης συστημάτων.			
71.	Υποστήριξη διαχείρισης οποιουδήποτε δεδομένου για διάβασμα, εισαγωγή, διαγραφή και μεταβολή, μέσω ενσωματωμένης λειτουργικότητας του Εξυπηρετητή Εφαρμογών (Application Server) της εφαρμογής	ΝΑΙ		
72.	Το σύστημα θα πρέπει να μπορεί να επικοινωνήσει με άλλες εφαρμογές οι οποίες πρόκειται στο μέλλον να αναπτυχθούν από το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα με Web Services.	ΝΑΙ		
Διασυνδεσιμότητα				
73.	Τα interfaces για συστήματα Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-Mail) πρέπει να ακολουθούν το πρότυπο SMTP/MIME για μεταφορά μηνυμάτων (messagetransport) και το POP3 ή IMAP για την ανεύρεση/ανάκληση θυρίδων (mailboxretrieval). Το S/MIME V3 πρέπει να χρησιμοποιείται για την ασφάλεια των μηνυμάτων εκτός και εάν υπάρχουν άλλες ειδικές κυβερνητικές απαιτήσεις ασφαλείας.	ΝΑΙ		
74.	Υπηρεσίες βασισμένες στο Web θα πρέπει να υλοποιούνται με το πρωτόκολλο SOAP, το πρότυπο καταλόγου UDDI και το πρότυπο περιγραφής υπηρεσιών WSDL.	ΝΑΙ		
75.	XML και XML schemas για ολοκλήρωση δεδομένων	ΝΑΙ		
76.	XSL για μετασχηματισμό δεδομένων (DataTransformation)	ΝΑΙ		
77.	Όλες οι υλοποιήσεις XML θα πρέπει να αναπτύσσονται έτσι ώστε να ικανοποιούν τις οδηγίες και τα πρότυπα του WorldWide Web Consortium (W3C – http://www.w3c.org). Τα συστήματα πληροφορικής του Δημοσίου θα πρέπει να βασίζονται στις σχετικές προδιαγραφές του W3C. Να αποφευχθεί η χρήση επεκτάσεων που δεν έχουν κατατεθεί στο W3C <u>ειδικά σε σημεία που αφορούν στη διαλειτουργικότητα</u> .	ΝΑΙ		
78.	Η ανάπτυξη directoryservices και σχετικών interfaces θα πρέπει να βασίζεται σε LDAPv3, εκτός από τα Web-basedtransactions με SOAP	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	όπου θα πρέπει να χρησιμοποιείται το UDDI.			
Άδειες χρήσης				
79.	Αριθμός συνολικών προπτυχιακών Τμημάτων	Απεριόριστα		
80.	Αριθμός συνολικών μεταπτυχιακών Τμημάτων	Απεριόριστα		
81.	Συνολικός Αριθμός χρηστών (προσωπικό Γραμματειών)	Απεριόριστοι		
82.	Αριθμός φοιτητών που θα έχουν πρόσβαση στα στοιχεία τους	Απεριόριστοι		
83.	Αριθμός διδασκόντων που θα έχουν πρόσβαση στα στοιχεία τους.	Απεριόριστοι		
84.	Υποσύστημα Διασυνδεσιμότητας για την επικοινωνία των προσφερόμενων εφαρμογών με τρίτες που θα αναπτύξει το ίδιο το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα μέσω WebServices, XML, SMTP, κλπ.	Απεριόριστα		
85.	Υποσύστημα χρονικού προγραμματισμού αιθουσών (standalone εγκαταστάσεις)	Απεριόριστα		
86.	Αριθμός διαχειριστών αναφοράς ReportingTools ανά Server	Απεριόριστοι		
87.	Υποσύστημα διαχείρισης εγγράφων και ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου	Απεριόριστοι		
88.	Υποσύστημα διαχείρισης συγγραμμάτων – φοιτητικής μέριμνας για σίτιση, στέγαση, περίθαλψη	Απεριόριστοι		

B8.3 Υποσυστήματα Λογισμικού

B8.3.1 Υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Προπτυχιακών & Μεταπτυχιακών Φοιτητών και Προγραμμάτων Σπουδών

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ			
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

15PROC002604510 2015-02-27

			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γενικές Λειτουργικές Προδιαγραφές				
89.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.4.1.	ΝΑΙ		
90.	Τήρηση αρχείου για κάθε μία από τις ακόλουθες οντότητες: Φοιτητές, Μαθήματα, Διδάσκοντες, Προγράμματα Σπουδών, Βαθμολογίες καθώς και για λοιπά στοιχεία όπως τομείς Τμημάτων, γνωστικά αντικείμενα, εθνικότητες, νομοί.	ΝΑΙ		
91.	Ασφαλής επικοινωνία με χρήστες υποσυστήματος σε περίπτωση αποστολής ή λήψης ευαίσθητων δεδομένων.	ΝΑΙ		
92.	Η πρόσβαση στις λειτουργίες και στα δεδομένα του υποσυστήματος και των επεκτάσεων από τους χρήστες θα γίνεται ύστερα από ταυτοποίηση και εξουσιοδότησή τους.	ΝΑΙ		
93.	Το σύστημα παρέχει μηχανή διαχείρισης ροής εργασιών	ΝΑΙ		
94.	Το σύστημα παρέχει λειτουργίες ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων .	ΝΑΙ		
95.	Το πληροφοριακό σύστημα πρέπει να επιτρέπει την αποστολή μαζικών μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα μέλη τής Πανεπιστημιακής Κοινότητας (π.χ. Μέλη Δ.Ε.Π., Διοικητικό Προσωπικό, Φοιτητές κ.λπ.). Η επιλογή των Μελών που θα παραλαμβάνουν τα μαζικά μηνύματα, θα γίνεται από τον χρήστη τής εφαρμογής, με βάση παραμετρικά κριτήρια. Τα κριτήρια πρέπει να λειτουργούν είτε «σωρευτικά» (π.χ. Μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος Εικαστικών «και» τα οποία διορίστηκαν το Ακαδημαϊκό Έτος 2002-03, κ.λπ.), είτε «διαζευκτικά» (π.χ. Φοιτητές που έχουν δηλώσει το μάθημα XXXX, κ.λπ.) είτε «σωρευτικά» και «διαζευκτικά» (π.χ. Φοιτητές που βρίσκονται στο 3ο «ή» στο 5ο εξάμηνο σπουδών «και» έχουν προαγωγική βαθμολογία στο μάθημα Εισαγωγή στη Ζωγραφική, κ.λπ.).			
96.	Το σύστημα παρέχει λειτουργίες ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, όπως αυτές προσδιορίζονται στην παράγραφο Α3.4.11.	ΝΑΙ		
97.	Διαχωρισμός του προγράμματος σπουδών σε μαθήματα που διδάσκονται στην Ελλάδα και σε μαθήματα που διδάσκονται στο εξωτερικό. Για κάθε μεταπτυχιακό πρόγραμμα που συνεργάζεται ή συν-διοργανώνεται με άλλα Πανεπιστήμια του εξωτερικού ή του εσωτερικού, θα πρέπει να τηρούνται και τα αντίστοιχα στοιχεία (χώρα, τίτλος, εξεταζόμενα	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	μαθήματα, διδάσκοντες κλπ).			
98.	Παρακολούθηση καταβολής διδάκτρων, υποτροφιών, απαλλαγών και παραγωγή σχετικών αναφορών	ΝΑΙ		
99.	Διαχείριση των διδακτόρων του Πανεπιστημίου με στοιχεία: αύξων αριθμός διπλώματος, όνομα, επώνυμο, όνομα πατρός, τόπος γέννησης, έτος γέννησης, τμήμα, τίτλος διδακτορικής διατριβής, βαθμός, ημερομηνία ορκωμοσίας, αύξ. αριθμ. Πληρωμής, Πρύτανης, Πρόεδρος, Γραμματέας, υπογραφή του διδάκτορα.	ΝΑΙ		
100.	Παρακολούθηση στοιχείων μεταπτυχιακών προγραμμάτων (αντικείμενο, διάρκεια, επίβλεψη, κλπ.)	ΝΑΙ		
101.	Σύνδεση με την Υπηρεσία Καταλόγου (LDAP) του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος με δυνατότητα ενημέρωσης της ιδιότητας με βάση την κατάσταση φοίτησης και των στοιχείων επαφής.	ΝΑΙ		
102.	Αξιοποίηση της υφιστάμενης υποδομής SSO (SingleSignOn) του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος προκειμένου να υλοποιηθούν μηχανισμοί πρόσβασης για την απλούστευση της διαδικασίας αυθεντικοποίησης χρηστών (εκπαιδευμένων και διδασκόντων) και υποχρέωση μελλοντικής αναβάθμισης σε υποδομή Shibboleth ή CASServer όταν αυτή θα είναι διαθέσιμη από την πλευρά του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος	ΝΑΙ		
Υποστήριξη διαδικασιών γραμματείας				
103.	<p>Στα πλαίσια του έργου το εν λόγω υποσύστημα θα ολοκληρωθεί με διαδικασίες για την υποστήριξη Κεντρικής Γραμματείας. Μέσω webinterface θα δίδεται τη δυνατότητα πρόσβασης στα δεδομένα του υποσυστήματος Φοιτητικής Μέριμνας καθώς και τη δυνατότητα εκτέλεσης σε κεντρικό επίπεδο κάποιων διαδικασιών που αφορούν τη διαχείριση των φοιτητών, των τμημάτων και των ακαδημαϊκών υποθέσεων. Ενδεικτικά οι υπηρεσίες που θα παρέχονται είναι οι παρακάτω:</p> <p>10. Αναζήτηση φοιτητών συνολικά στη ΒΔ του Υποσυστήματος Φοιτητικής Μέριμνας βάσει συγκεκριμένων πεδίων ώστε να επιστρέφει τα στοιχεία των φοιτητών ανεξαρτήτως του τμήματος στο οποίο ανήκουν.</p> <p>11. Προβολή της καρτέλας του φοιτητή με τα προσωπικά και τα φοιτητικά του στοιχεία χωρίς δικαίωμα επεξεργασίας τους.</p>	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>12. Εμφάνιση των δηλώσεων μαθημάτων ανά φοιτητή.</p> <p>13. Εμφάνιση καρτέλας βαθμολογίας μαθημάτων ανά φοιτητή, βαθμολογίες εξετάσεων που έχει συμμετάσχει ο κάθε φοιτητής.</p> <p>14. Εμφάνιση οριστικοποιημένων βαθμολόγιων εξετάσεων μαθημάτων χωρίς δικαίωμα επεξεργασίας.</p> <p>15. Έκδοση πιστοποιητικών, βεβαιώσεων και αναλυτικών για φοιτητές.</p> <p>16. Εμφάνιση των αιτήσεων των φοιτητών από Web που εκκρεμούν ανεξάρτητα από το τμήμα που ανήκουν.</p> <p>17. Ολοκλήρωση των αιτήσεων φοιτητών που εκκρεμούν με την έκδοση των αιτούμενων πιστοποιητικών και ταυτόχρονη ενημέρωση του συστήματος φοιτητών σχετικά με την ολοκλήρωση της εργασίας.</p> <p>18. Δημιουργία λογαριασμών φοιτητών και εκτύπωση των στοιχείων αυτών για κάθε φοιτητή μετά την ολοκλήρωση της εγγραφής του.</p> <p>Γενικότερα, η Κεντρική Γραμματεία να είναι σε θέση να εκτελεί σε κεντρικό επίπεδο Ιδρύματος και όχι Τμήματος αρκετές εργασίες που σχετίζονται με δεδομένα της Φοιτητικής Μέριμνας. Στα δεδομένα των φοιτητών όλων των τμημάτων να έχει πρόσβαση μόνο με δικαιώματα ανάγνωσης, όπου οποιαδήποτε ενέργεια να καταγράφεται στο κεντρικό υποσύστημα καταγραφής γεγονότων.</p>			
Συγγράμματα				
104.	Διασύνδεση με τον κεντρικό σύστημα διανομής συγγραμμάτων ΕΥΔΟΞΟΣ. Να περιγραφεί.	ΝΑΙ		
Υποσύστημα διαχείρισης ροών εργασιών φοιτητολογίου				
105.	Ο χρήστης βλέπει τις ροές εργασίας που τον αφορούν και τις λειτουργίες που μπορεί να επιτελέσει (προσωποποίηση του περιβάλλοντος εργασίας).	ΝΑΙ		
106.	Το σύστημα διαθέτει μηχανισμό αποστολής και λήψης ηλεκτρονικών μηνυμάτων.	ΝΑΙ		
107.	Ενσωμάτωση ροών εργασιών στο σύστημα Φοιτητικής Μέριμνας για την καταγραφή των επιχειρησιακών διεργασιών (businessprocesses)	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	του Ιδρύματος. Να παρουσιαστεί (αναλυτική περιγραφή και αντίστοιχα screenshots) τουλάχιστον μία διεργασία που υλοποιείται με χρήση των ρών εργασιών.			
108.	Σύνδεση με το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο του κάθε Τμήματος ώστε να παρακολουθείται η ροή όλων των απαιτούμενων ενεργειών που αφορούν αιτήσεις φοιτητών και πιστοποιητικά – βεβαιώσεις που εκδίδονται από το Τμήμα για τους φοιτητές.	ΝΑΙ		
109.	Δυνατότητα εμφάνισης του ιστορικού μίας ροής εργασίας.	ΝΑΙ		
110.	Προσθήκη σημειώσεων – σχόλιων, υπογραμμίσεων και επισυνάψεων σε οποιαδήποτε εργασία της ροής εργασιών.	ΝΑΙ		
111.	Το σύστημα υποστηρίζει την εκτέλεση αυτόματων ενεργειών (π.χ. αυτόματη αποστολή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).	ΝΑΙ		
112.	Το σύστημα παρέχει γραφικό Web περιβάλλον, στο οποίο σχεδιάζονται και τροποποιούνται οι ροές εργασιών.	ΝΑΙ		
113.	Το web σχεδιαστικό εργαλείο ρών πρέπει να παρέχει περιβάλλον όπου ο χρήστης θα βλέπει την ροή εργασίας τουλάχιστον σε μία από τις παρακάτω διαφορετικές μορφές: <ul style="list-style-type: none"> • Γραφική αναπαράσταση της ροής εργασίας • Λίστα με όλα τα στοιχεία της ροής εργασίας • XML μορφή της ροής εργασίας 	ΝΑΙ		
114.	Υποστήριξη τεχνολογίας XML στις ροές εργασιών. Οι ροές εργασιών να μπορούν να αναπαρασταθούν ως XML αρχεία.	ΝΑΙ		
115.	Υποστήριξη καθορισμού βήματος για εκτέλεση κώδικα μέσω webservices.	ΝΑΙ		
116.	Υποστήριξη ορισμού συνημμένων (attachments) σε κάθε βήμα (task) των ρών εργασίας.	ΝΑΙ		
117.	Η πρόσβαση των χρηστών των Γραμματειών των Τμημάτων γίνεται μέσω web γραφικού περιβάλλοντος (ενδεικτικά μέσω κοινού φυλλομετρητήweb)	ΝΑΙ		
118.	Ο χρήστης βλέπει τις ροές εργασίας που τον αφορούν και τις λειτουργίες που μπορεί να επιτελέσει (προσωποποίηση του περιβάλλοντος εργασίας). Δυνατότητα εμφάνισης των	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	εργασιών του κάθε χρήστη που εκκρεμούν.			
119.	Υποστηρίζεται η υλοποίηση επιχειρησιακών κανόνων της φοιτητικής μέριμνας για κάθε Τμήμα χωριστά. Πχ. αιτήσεις φοιτητών για πιστοποιητικά.	ΝΑΙ		
120.	Επέκταση του υφιστάμενου υποσυστήματος ώστε να παρέχει πλήρη υποστήριξη πολυγλωσσικού περιβάλλοντος. Η υποστήριξη της πολυγλωσσικότητας θα πρέπει να υφίσταται κατά τον χρόνο υποβολής της προσφοράς. Ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο 2 γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος κληθεί, θα πρέπει να προβεί αναλυτική παρουσίαση του πολυγλωσσικού περιβάλλοντος.	ΝΑΙ		

Β8.3.2 Υποσύστημα Χρονικού Προγραμματισμού Αιθουσών

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΧΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΙΘΟΥΣΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
121.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.4.2.	ΝΑΙ		
122.	Τήρηση αρχείου αιθουσών διδασκαλίας, εργαστηρίων ή άλλων χώρων, με χωρητικότητα, εξοπλισμό, Τμήματα που τις χρησιμοποιούν κατά προτεραιότητα, και άλλα στοιχεία	ΝΑΙ		
123.	Εισαγωγή απαιτήσεων διδασκόντων για προτιμώμενες (ή / και συνεχόμενες) ημέρες, χρόνο μεταφοράς μεταξύ μαθημάτων.	ΝΑΙ		
124.	Εισαγωγή απαιτήσεων Μαθήματος (Οπτικοαουστικός εξοπλισμός, συγκεκριμένες μέρες και ώρες διδασκαλίας κλπ.)	ΝΑΙ		
125.	Αυτόματη άντληση του πλήθους των φοιτητών	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΧΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ				
ΑΙΘΟΥΣΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ανά Τμήμα Μαθήματος από τις δηλώσεις			
126.	Εμφάνιση και εκτύπωση όλων των συνδυασμών με: <ul style="list-style-type: none"> τις ελάχιστες διενέξεις μαθημάτων την ελάχιστη αλληλοκάλυψη στο πρόγραμμα των φοιτητών συνεχές πρόγραμμα για πρωτοετείς 	ΝΑΙ		
127.	Αντίστοιχη διαδικασία και για τις εξετάσεις	ΝΑΙ		
128.	Το πρόγραμμα θα πρέπει να καλύπτει την κατάρτιση του ωρολογίου προγράμματος μαθημάτων, εξετάσεων και τη διάθεση των αιθουσών για φροντιστηριακά μαθήματα, την εξυπηρέτηση διαφόρων διαλέξεων, σεμιναρίων κ.λπ. Συγκεκριμένα ζητούνται :			
129.	Διαχείριση συμμετεχόντων, διαχείριση γεγονότων με πολλαπλές προβολές (μηνιαία, εβδομαδιαία, ημερήσια, δυνατότητα εμφάνισης και εκτύπωσης της διάθεσης σε ορισμένα διαστήματα όλων των αντικειμένων) διαχείριση τοποθεσιών δηλαδή των αιθουσών διδασκαλίας, αμφιθεάτρων ή λουτών αιθουσών/χώρων εργαστηρίων, δυνατότητες εθελπισμού τους (projector, είδος πίνακα, μικρόφωνο, βίντεο κτλ), χωρητικότητα φοιτητών για μάθημα, χωρητικότητα φοιτητών για εξετάσεις, ώρες πληρότητας ανά αίθουσα για διδασκαλία και εξετάσεις, διαχείριση συγκρούσεων γεγονότων και λήψη αποφάσεων (συγκρούσεις πολλαπλής διάθεσης, ωρών διαθεσιμότητας, εβδομαδιαίου συνόλου ωρών, γενικού συνόλου ωρών, συγκρούσεις χρόνων μετακίνησης, μεγεθών τοποθεσιών κτλ, διαχείριση ημερολόγιων προγραμμάτων (με δυνατότητες ορισμού περιόδων, αργιών, ωραρίου), καθώς επίσης και διαχείριση ειδικών πληροφοριών όπως ώρες διδασκαλίας ανά εβδομάδα, διδάσκοντες, ακαδημαϊκό τμήμα και τομέα που ανήκει ο διδάσκων, γραπτή ή προφορική εξέταση, δηλώσεις μαθημάτων από άλλα ακαδημαϊκά τμήματα, επόπτες, ημέρες διδασκαλίας, ημερομηνίες εξετάσεων (Φεβρουαρίου - Ιουνίου - Σεπτεμβρίου), βάρδιες εξετάσεων.	ΝΑΙ		
130.	Θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα εισαγωγής περιορισμών κατά την κατάρτιση ενός προγράμματος.	ΝΑΙ		
131.	Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα υπολογισμού των συγκρούσεων πολλών γεγονότων με την εισαγωγή των κατάλληλων κριτηρίων, και δυνατότητα προβολής συγκρούσεων του ίδιου τύπου, καθώς επίσης και όλων των συγκρούσεων που σχετίζονται με ένα αντικείμενο (τοποθεσία, συμμετέχων, ενότητα, ομάδα). Οι συγκρούσεις που μπορεί να διαχειριστεί ο χρήστης θα πρέπει να είναι τουλάχιστο οι εξής: (Διπλή κράτηση, Μέγεθος τοποθεσιών, Μετακίνηση: έλεγχος των μετακινήσεων, διαθεσιμότητα, Όρια χρόνου διάθεσης, Πολλαπλά γεγονότα για τον έλεγχο της κατανομής των ωρών του προγράμματος ενότητων).	ΝΑΙ		
132.	Διαχείριση των ωρολόγιων προγραμμάτων και μέσω ενός webinterface. Συγκεκριμένα θα	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΧΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΙΘΟΥΣΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	παρέχεται online εγγραφή για την παρακολούθηση των δημοσιευμένων ωρολόγων προγραμμάτων του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος.			
133.	Υποστήριξη πολυγλωσσικού περιβάλλοντος κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς. Ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο 2 γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά.	ΝΑΙ		

Β8.3.3 Υποσύστημα Αιτούντων Φοιτητών

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΧΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΙΘΟΥΣΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
134.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.4.3.	ΝΑΙ		
135.	Υλοποίηση σε Web περιβάλλον	ΝΑΙ		
136.	Διαχείριση αιτήσεων φοιτητών (εκτός της ταυτοποίησης). Περιλαμβάνει όλη τη διαδικασία αιτήσεων φοιτητών, την επεξεργασία εντύπων και τις φόρμες αποστολής στοιχείων, την υποβολή τυχόν δικαιολογητικών)	ΝΑΙ		
137.	Αιτήσεις φοιτητών για εγγραφή σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών με αυτόματη ενημέρωση αποτελέσματος μέσω web, email ή sms	ΝΑΙ		
138.	Αυτόματη εισαγωγή φοιτητών σε τμήματα και προγράμματα σπουδών μετά από ηλεκτρονική διαδικασία αίτησης εισαγωγής	ΝΑΙ		
139.	Υποστήριξη πολυγλωσσικού περιβάλλοντος κατά την ημερομηνία υποβολής της	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΧΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΙΘΟΥΣΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	προσφοράς. Ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο 2 γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά.			
140.	Πλήρης διασύνδεση και ενοποίηση με τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ΟΠΣ	ΝΑΙ		

Β8.3.4 Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
141.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.4.4.	ΝΑΙ		
142.	Έλεγχος πρόσβασης χρηστών σε επίπεδο συστήματος, εφαρμογής, εγγράφων, βάσεων δεδομένων και αρχείων.	ΝΑΙ		
143.	Ασφαλής διαχείριση, καταχώρηση και κρυπτογράφηση των κωδικών πρόσβασης	ΝΑΙ		
144.	Δημιουργία καταλόγου εξουσιοδοτημένων φυσικών προσώπων που θα έχουν δικαίωμα πρόσβασης καθώς και η διαδικασία ταυτοποίησης και αυθεντικοποίησης.	ΝΑΙ		
145.	Ορισμό μοναδικού κωδικού χρήστη για όλα τα υποσυστήματα του πληροφοριακού συστήματος.	ΝΑΙ		
146.	Κεντρικό σύστημα διαχείρισης χρηστών και καθορισμού δικαιωμάτων.	ΝΑΙ		
147.	Καθορισμός δικαιωμάτων πρόσβασης σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος, βάσης δεδομένων και εφαρμογών.	ΝΑΙ		
148.	Υποστήριξη ψηφιακών υπογραφών και υποδομής PKI με USB Tokens. Αποκλειστική πιστοποίηση χρήστη (προσωπικού Γραμματείας ή διδάσκοντα) μέσω	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	προσωπικού SmartCard / USBtoken (με το ψηφιακό πιστοποιητικό του χρήστη)			
149.	Κρυπτογράφηση για τη μεταφορά δεδομένων (SecureSocketLayerprotocol-SSL) πάνω από ανασφαλή δίκτυα	ΝΑΙ		
150.	Δυνατότητες καταγραφής γεγονότων και ενεργειών (logging).	ΝΑΙ		
151.	Υποστήριξη πολυγλωσσικού περιβάλλοντος κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς. Ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο 2 γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά.	ΝΑΙ		

B8.3.5 Υποσύστημα Διαχείρισης Αναφορών Εκτύπωσης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
152.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.4.5.	ΝΑΙ		
153.	Κλήση συγκεκριμένης εκτύπωσης ή κλήση καταλόγου εκτυπώσεων από τα κυριότερα σημεία της εφαρμογής	ΝΑΙ		
154.	Κριτήρια επιλογής εγγραφών με βάση οποιαδήποτε τηρούμενο στοιχείο.	ΝΑΙ		
155.	Δυνατότητα δημιουργίας νέων και τροποποίησης εκτυπώσεων	ΝΑΙ		
156.	Δυνατότητα χρήσης κάθε τηρούμενου στοιχείου καθώς και συναρτήσεων	ΝΑΙ		
157.	Δυνατότητα προεπιλογής / επιλογής προορισμού ανά εκτύπωση σε πολλαπλούς εκτυπωτές, οθόνη, εξωτερικό αρχείο	ΝΑΙ		
158.	Δυνατότητα δημιουργίας και διαμόρφωσης με στοιχεία: <ul style="list-style-type: none"> • Γραμματοσειράς (τύπος, μέγεθος, μορφή, χρώμα, υπογράμμιση) • Εισαγωγής και ένθεσης γραφικών, εικόνων και πλαισίων 	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> • Στοιχίσης περιεχομένου πεδίων • Ορισμού ομάδων και στρωμάτων αντικειμένων • Μεγέθους σελίδας και περιθωρίων • Ετικετών • Μορφοποίησης αριθμών (δεκαδικά ψηφία, διαχωρισμός χιλιάδων) • Μορφοποίησης ημερομηνιών • Γραμμωτού κώδικα 			
159.	Προεπισκόπηση κατά την δημιουργία / τροποποίηση	ΝΑΙ		
160.	Χρήση συναρτήσεων, μεταβλητών και αθροισμάτων για την καλύτερη εκμετάλλευση των δεδομένων.	ΝΑΙ		
161.	Κατά την δημιουργία της αναφοράς να υπάρχει η δυνατότητα ταυτόχρονης προεπισκόπησης	ΝΑΙ		
162.	Δυνατότητες ορισμού συνθήκης για την εμφάνιση των δεδομένων.	ΝΑΙ		
163.	Μορφοποίηση αριθμών και ημερομηνιών από λίστα με προτεινόμενους τύπους.	ΝΑΙ		
164.	Έκδοση δελτίου φοιτητικού εισιτηρίου (ΠΑΣΟ)	ΝΑΙ		
165.	Έκδοση της Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης η οποία χορηγείται στους φοιτητές (προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς), προκειμένου να έχουν υγειονομική περίθαλψη, όταν μετακινούνται στο εξωτερικό	ΝΑΙ		
166.	Έκδοση του diplomasupplement και σε επίπεδο μαστερ σύμφωνα με υπόδειγμα που θα προσκομίσει το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής	ΝΑΙ		
167.	Υποστήριξη πολυγλωσσικού περιβάλλοντος κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς. Ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο 2 γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά.	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

B8.3.6 Υποσύστημα λήψης εγγραφών από εξωτερικό αρχείο

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΛΗΨΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΑΠΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
168.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.4.6.			
169.	Το υποσύστημα θα υποστηρίζει τη λήψη εγγραφών από εξωτερικό αρχείο (μηχανογραφικό του ΥΠΑΙΘΠΑ ή άλλο) και μετά από επιλογή / επικύρωση εγγραφών θα γίνεται απόδοση αριθμού μητρώου και ένταξή τους στο αρχείο φοιτητών του Τμήματος.	ΝΑΙ		
170.	Υποστήριξη εξαγωγής των απαιτούμενων δεδομένων σε μορφή συμβατή προς τις απαιτήσεις των αρμόδιων φορέων (ΥΠΑΙΘΠΑ, ΙΚΥ, κλπ).	ΝΑΙ		

B8.3.7 Υποσύστημα εξυπηρέτησης φοιτητών μέσω διαδικτύου

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
171.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.4.7			
172.	Επέκταση των προσφερόμενων υπηρεσιών προς τους φοιτητές με τις εξής υπηρεσίες: <ul style="list-style-type: none"> • Δηλώσεις συγγραμμάτων με προσυμπληρωμένα δεδομένα, ανάλογα με το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθεί ο φοιτητής – διασύνδεση με ΕΥΔΟΞΟ • Αυτόματη ενημέρωση βαθμολογίας μαθημάτων που έχει συμμετάσχει ο φοιτητής μέσω email • Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση) 	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> • Αιτήσεις για φοιτητικές παροχές και πιστοποιητικά και παρακολούθηση της πορείας της αίτησης. Ενδεικτικά είδη αιτήσεων: <ul style="list-style-type: none"> ο Αίτηση χορήγησης κάρτας σίτισης ο Αίτηση διαμονής στην εστία ο Αίτηση για λήψη πτυχίου και ορκωμοσία • Προσωποποιημένη πληροφόρηση για διδακτορικούς φοιτητές 			
173.	Επέκταση του υφιστάμενου υποσυστήματος ώστε να παρέχει πλήρη υποστήριξη πολυγλωσσικού περιβάλλοντος. Ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο 2 γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά.	ΝΑΙ		
174.	Δυνατότητα συνύπαρξης και του συμβατικού τρόπου εξυπηρέτησης φοιτητών. Φοιτητές που θα επιλέξουν αυτόν τον τρόπο, θα μπορούν να εξυπηρετούνται επί τόπου στη Γραμματεία με γραπτές δηλώσεις μαθημάτων, αιτήματα πιστοποιητικών ή μετατροπής προσωπικών στοιχείων, κλπ. Η εφαρμογή θα διαθέτει την κατάλληλη διεπαφή ούτως ώστε οι λειτουργίες αυτές να επιτελούνται από το προσωπικό Γραμματείας.	ΝΑΙ		
175.	Υποστήριξη πολυγλωσσικού περιβάλλοντος κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς. Ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο 2 γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά	ΝΑΙ		

B8.3.8 Υποσύστημα εξυπηρέτησης διδασκόντων μέσω διαδικτύου

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ			
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

15PROC002604510 2015-02-27

		ΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
176.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.4.8	ΝΑΙ		
177.	Επέκταση του υφιστάμενου συστήματος με την εξής λειτουργικότητα: <ul style="list-style-type: none"> Αυτόματη ενημέρωση διδασκόντων για ανάθεση διδασκαλίας μαθημάτων ή δυνατότητα επεξεργασίας εξετάσεων μέσω email, sms Αυτόματη δημοσίευση ημερολόγων προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων μαθημάτων, στα οποία έχουν δικαίωμα, μέσω email ή sms Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση) Παράδοση ενημερωτικών μηνυμάτων προς τους φοιτητές των μαθημάτων / τάξεων του Διδάσκοντα 	ΝΑΙ		
178.	Πιστοποίηση χρήστη μέσω προσωπικού SmartCard / USBtoken (με το ψηφιακό πιστοποιητικό του χρήστη) και του κεντρικού LDAP του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος και αξιοποίηση της υφιστάμενης υποδομής SSO (SingleSignOn) του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος προκειμένου να υλοποιηθούν μηχανισμοί πρόσβασης.	ΝΑΙ		
179.	Λειτουργία με όλους τους γνωστούς Web browsers. Κατ' ελάχιστο Microsoft Internet Explorer, Netscape Navigator, Mozilla Firefox, Safari και Opera.	ΝΑΙ		
180.	Εμφάνιση προσωποποιημένου προγράμματος διδασκαλίας και εξετάσεων μαθημάτων με σχετική εξουσιοδότηση	ΝΑΙ		
181.	On line δυνατότητα συμπλήρωσης βαθμολογίου τρέχουσας περιόδου από τον ίδιο τον καθηγητή ή κάποιον τρίτο που εξουσιοδοτεί με τον εξής τρόπο: Μετά την επιτυχή είσοδο στο σύστημα και έχοντας ο καθηγητής επιλέξει μία τάξη θα πρέπει να εμφανίζεται λίστα με τις εξεταστικές περιόδους του μαθήματος στις οποίες έχει δικαίωμα επεξεργασίας της βαθμολογίας ο διδάσκοντας. Οι εξεταστικές θα πρέπει να χαρακτηρίζονται από μία κατάσταση, η οποία έχει τις παρακάτω τιμές: Κλειστή (όταν το βαθμολόγιο είναι ολοκληρωμένο και δεν είναι δυνατή η επεξεργασία του), Διαθέσιμη (όταν το βαθμολόγιο είναι διαθέσιμο για επεξεργασία) ή Σε επεξεργασία (όταν το	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	βαθμολόγιο είναι σε κατάσταση επεξεργασίας από κάποιον διδάσκοντα και κανένας άλλος δεν μπορεί να το επεξεργαστεί).			
182.	Το σύστημα θα πρέπει να επεκταθεί ώστε να παρέχει πολυγλωσσικό περιβάλλον, έτσι ώστε ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο 2 γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά.	ΝΑΙ		
183.	Διαχείριση απουσιών Δυνατότητα ορισμού του μέγιστου αριθμού απουσιών για τη κάθε διδασκαλία μαθήματος. Δυνατότητα απενεργοποίησης ελέγχου απουσιών για κάθε τάξη. Επεξεργασία απουσιών φοιτητών. Σε περίπτωση που κάποιος φοιτητής έχει ξεπεράσει το μέγιστο επιτρεπόμενο αριθμό απουσιών για κάποια τάξη, ο οποίος ορίζεται από τον ίδιο το διδάσκοντα όπως αναφέρθηκε παραπάνω, τότε η παρακολούθησή του στο μάθημα θεωρείται Ελλιπής και δεν μπορεί να βαθμολογηθεί. Η απαγόρευση βαθμολόγησης ισχύει για όλους, δηλαδή και για τους διδάσκοντες και για τη Γραμματεία. Μόνο η Γραμματεία έχει το δικαίωμα να αλλάξει την κατάσταση από Ελλιπής Παρακολούθηση σε Κανονική και να καταχωρήσει βαθμολογία, αν αυτό κριθεί αναγκαίο	ΝΑΙ		
184.	Δυνατότητα αλλαγής κωδικού πρόσβασης διδάσκοντα εφ' όσον οι πολιτικές ασφάλειας του Ιδρύματος το επιτρέπουν.	ΝΑΙ		
185.	Υποστήριξη πολυγλωσσικού περιβάλλοντος κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς. Ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο 2 γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά	ΝΑΙ		

Β8.3.9 Υποσύστημα διαχείρισης στατιστικών στοιχείων

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ	
---	--

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
186.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.4.9	ΝΑΙ		
187.	Υλοποίηση σε Web περιβάλλον	ΝΑΙ		
188.	Έτοιμες αναφορές για τη λειτουργία των γραμματειών και για την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων.	ΝΑΙ		
189.	Να αναφερθούν όλες οι έτοιμες αναφορές και να δοθούν screenshots.	ΝΑΙ		
190.	Εύκολη δημιουργία απλών ή σύνθετων αναφορών	ΝΑΙ		
191.	Πρόσβαση σε όλες τις αναφορές από ένα κοινό σημείο (webpage)	ΝΑΙ		
192.	Σύνδεση των αναφορών σε οποιοδήποτε σημείο του ΟΠΣ	ΝΑΙ		
193.	Ευελξία στη διανομή αναφορών μέσω email και συνδρομών	ΝΑΙ		
194.	Τα στατιστικά να εμφανίζονται για όλα ή για τα επιλεγμένα Τμήματα	ΝΑΙ		
195.	Δυνατότητα εμφάνισης σε pivottable	ΝΑΙ		
196.	Υποστήριξη πολυγλωσσικού περιβάλλοντος κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς. Ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστο 2 γλώσσες: Ελληνικά και Αγγλικά	ΝΑΙ		

B8.3.10 Υποσύστημα διαχείρισης συγγραμμάτων

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
197.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.4.10	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
198.	Έλεγχος προϋποθέσεων βάση προγράμματος σπουδών. Να περιγραφεί	ΝΑΙ		
199.	Διασύνδεση με Εύδοξο. Να περιγραφεί.	ΝΑΙ		
200.	Διαχείριση εκτυπώσεων. Να περιγραφεί.	ΝΑΙ		
201.	Εφαρμογή web based	ΝΑΙ		

B8.3.11 Υποσύστημα διαχείρισης Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΡΟΛΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
202.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.4.11	ΝΑΙ		
203.	Το σύστημα αποθηκεύει τα μεταδεδομένα που αφορούν τα έγγραφα στη βάση δεδομένων.	ΝΑΙ		
204.	Δυνατότητα αποστολής εγγράφων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	ΝΑΙ		
205.	Το σύστημα υποστηρίζει την αυτόματη πρωτοκόλληση και αποδίδει έναν μοναδικό αριθμό πρωτοκόλλου σε κάθε εισερχόμενο ή εξερχόμενο έγγραφο.	ΝΑΙ		
206.	Παρέχει τη δυνατότητα δρομολόγησης των εγγράφων μέσω του συστήματος διαχείρισης ροής εργασιών	ΝΑΙ		
207.	Σύνδεση με το Κεντρικό Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων και Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ψηφιακών Υπογραφών της ΑΣΚΤ	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

Β8.3.12 Υποσύστημα Φοιτητικής Μέριμνας για τη σίτιση, στέγαση και περίθαλψη

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΡΟΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
208.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.3.4.12	ΝΑΙ		
209.	<p>Το υποσύστημα αυτό θα εξυπηρετεί τις ανάγκες της Φοιτητικής Μέριμνας για τη λειτουργικότητα και τις διαδικασίες που αφορούν τα δελτία της Υγειονομικής Περίθαλψης, Στέγασης, Σίτισης, και το Πάσο. Θα πρέπει να υποστηρίζονται τουλάχιστο τα παρακάτω:</p> <ul style="list-style-type: none"> • δυνατότητα γρήγορης αναζήτησης φοιτητή εισάγοντας το όνομα και / ή τον αριθμό μητρώου του. • η δυνατότητα σύνθετης αναζήτησης για δελτία συμπληρώνοντας τον τύπο του δελτίου καθώς και τα στοιχεία του φοιτητή. • δυνατότητα δημιουργίας ενός καινούργιου δελτίου για κάποιον φοιτητή. Να μπορεί να γίνει επιλογή νέου δελτίου από κάθε υπηρεσία της φοιτητικής μέριμνας, όπως π.χ. Υγειονομική Περίθαλψη, Στέγαση, Σίτιση, ή Πάσο. • δυνατότητα εμφάνισης φόρμας αναζήτησης των πτυχιούχων ή των υποψήφιων πτυχιούχων. • δυνατότητα αναζήτησης για υποτροφίες / βραβεία ή υπότροφους φοιτητές (-τριες). Η αναζήτηση θα πρέπει να εμφανίζει σε λίστα όλες τις υποτροφίες ή τα βραβεία που πληρούν τα στοιχεία της αναζήτησης. • δυνατότητα εμφάνισης της σελίδας προβολής των παραμέτρων της φοιτητικής μέριμνας (όπως π.χ. ή διάρκεια των δελτίων, η έκπτωση του φοιτητικού εισιτηρίου κλπ), και παράλληλα να δίνεται και η δυνατότητα επεξεργασίας αυτών των παραμέτρων. 	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΡΟΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> • δυνατότητα προβολής των τοποθεσιών στέγασης και σίτισης της φοιτητικής μέριμνας (φοιτητικές λέσχες, φοιτητικές εστίες κλπ) με δυνατότητες επεξεργασίας. 			
210.	<p>Η λίστα των υποτροφιών θα πρέπει να απαριθμεί τις υποτροφίες που παρέχονται από το τμήμα προς τους φοιτητές όπως επίσης και τους φοιτητές που έχουν λάβει υποτροφία. Να παρέχεται η δυνατότητα μέσα από αυτή τη λίστα να δημιουργούνται νέες υποτροφίες, να ορίζονται οι προϋποθέσεις με τις οποίες θα δίνονται οι υποτροφίες, να ελέγχονται με βάση τις προϋποθέσεις αυτές, να ελέγχεται ποι οι φοιτητές πληρούν τις προϋποθέσεις λήψης υποτροφίας, και να ορίζεται το ποσό της υποτροφίας ανά φοιτητή.</p> <p>Οι ιδιότητες της υποτροφίας να είναι τουλάχιστο οι εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ονομασία • Φορέας • Ακαδημαϊκό έτος χορήγησης • Τύπος (υποτροφία, βραβείο, κ.λπ) • Υπεύθυνος • Κατάσταση (ανοικτή, κλειστή) • Αριθμός φοιτητών 	ΝΑΙ		
211.	<p>Οι προϋποθέσεις που θα μπορούν να οριστούν για λήξη υποτροφίας θα πρέπει να αναφέρονται σε στοιχεία φοιτητών (έτος εγγραφής, τόπο γέννησης, τρόπο εγγραφής, έτος γέννησης, υπηκοότητα, σειρά επιτυχίας-εισαγωγής, κ.λπ), σε στοιχεία βαθμολογίας (μέσος όρος σε έτη, εξάμηνα), σε σύνολα μαθημάτων ή διδακτικών μονάδων ανά τύπο μαθημάτων (π.χ. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ>=6, ΕΠΙΛΟΓΗΣ>=3)</p> <p>Για τον έλεγχο των φοιτητών που πληρούν τις προϋποθέσεις λήψης υποτροφίας θα πρέπει να μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο</p>	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΡΟΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣ Η	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜ ΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣ ΗΣ
	μάγος (wizard) ελέγχου προϋποθέσεων φοιτητών για την υποτροφία που είναι επιθυμητή. Με αυτόν τον τρόπο ανάλογα με τις προϋποθέσεις που έχουν οριστεί, να υπάρχει δυνατότητα επιλογής των προτεινόμενων από το σύστημα φοιτητών και να μπορεί να οριστούν τα στοιχεία της υποτροφίας, όπως ημερομηνία, έτος, ποσό.			

Β8.4 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣ Η	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜ ΠΗ
212.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.4.2. «Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων». Να περιγραφεί ο τρόπος και οι τεχνικές που θα ακολουθήσει ο ανάδοχος για την καθοδήγηση και υποστήριξη των Γραμματειών στην μετάπτωση και εισαγωγή των υφιστάμενων αρχείων	ΝΑΙ		
213.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία σύμφωνα με την οποία θα γίνει η μετάπτωση δεδομένων.	ΝΑΙ		
214.	Πριν την έναρξη των σχετικών εργασιών μετάπτωσης και εισαγωγής δεδομένων ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει στην Αναθέτουσα Αρχή το πλάνο ενεργειών και το χρονοπρογραμματισμό υλοποίησης της μετάπτωσης.	ΝΑΙ		
215.	Πριν την έναρξη των σχετικών εργασιών μετάπτωσης και εισαγωγής δεδομένων ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει στην Αναθέτουσα Αρχή πλάνο διασφάλισης της τήρησης της εμπιστευτικότητας εισαγόμενης και διαχειριζόμενης πληροφορίας.	ΝΑΙ		
216.	Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προβεί και στην μετάβαση των παλαιών ΑΓΜ στα νέα ΑΓΜ.	ΝΑΙ		
<i>Απαιτήσεις Μετάπτωσης Δεδομένων σε Ψηφιακή Μορφή</i>				
217.	Κατάστρωση προδιαγραφών προετοιμασίας δεδομένων σε ψηφιακή μορφή για εισαγωγή στο σύστημα η οποία περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> • Προσδιορισμό της διαδικασίας παραλαβής, εισαγωγής, παράδοσης, 	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>ελέγχου και αποδοχής των δεδομένων</p> <ul style="list-style-type: none"> • Προσδιορισμό γραμμογράφησης και των εξειδικευμένων τύπων (formats) αρχείων δεδομένων για αυτόματη μετάπτωση στο νέο σύστημα • Προσδιορισμό των εργαλείων αυτοματοποίησης της μετάπτωσης των ψηφιακών δεδομένων στο σύστημα 			
218.	Να περιγραφούν τα απαραίτητα εργαλεία και εξοπλισμός πληροφορικής που θα χρησιμοποιήσει ο υποψήφιος για τη μετάπτωση των φυσικών αρχείων.	ΝΑΙ		

B8.5 Εκπαίδευση – Τεκμηρίωση

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<i>Εκπαίδευση</i>				
219.	Η λύση που θα προτείνει ο Ανάδοχος θα πρέπει να πληροί κατ' ελάχιστο τις απαιτήσεις της Α.4.3. «Υπηρεσίες Εκπαίδευσης»	ΝΑΙ		
220.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία και να δοθεί το χρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιηθεί για την εκπαίδευση.	ΝΑΙ		
221.	Να δοθεί πίνακας στον οποίο θα αναφέρονται αναλυτικά όλες οι προσφερόμενες κατά αντικείμενο και προϊόν εκπαιδεύσεις, η διάρκειά τους και η διδακτέα ύλη.	ΝΑΙ		
222.	Οι εκπαιδεύσεις θα πραγματοποιηθούν σε κατάλληλους χώρους που θα εξασφαλίσει η Αναθέτουσα Αρχή εντός του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος	ΝΑΙ		
223.	Διαχειριστές συστήματος (5εκπαιδευόμενοι)	≥30ώρες/εκπαιδευόμενο		
224.	Χρήστες (100 εκπαιδευόμενοι)	≥30ώρες/εκπαιδευόμενο		
<i>Τεκμηρίωση</i>				
225.	Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει αναλυτική τεκμηρίωση του λογισμικού και του φυσικού σχεδιασμού του συστήματος σε ένα (1) τουλάχιστον αντίτυπο και σε ηλεκτρονική μορφή.	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
226.	Ο ανάδοχος θα παραδώσει πλήρη εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης των υποσυστημάτων και των εφαρμογών, σε ένα (1) αντίτυπο και σε ηλεκτρονική μορφή. Τα εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης των εφαρμογών (οδηγοί χρήσης & διαχείρισης) που θα αναπτυχθούν θα είναι στην Ελληνική Γλώσσα. Τα τεύχη θα είναι καταρτισμένα ανάλογα με τις απαιτήσεις των κατηγοριών των χρηστών και των διαχειριστών.	ΝΑΙ		
227.	Απαιτείται αναλυτικό εγχειρίδιο σχετικά με τη λήψη εφεδρικών αντιγράφων όλων των δεδομένων του συστήματος καθώς και με τον τρόπο αποκατάστασης τους σε ένα (1) αντίτυπο.	ΝΑΙ		
228.	Στη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας και της περιόδου παραγωγικής λειτουργίας θα διατίθενται αντίτυπα όλων των μεταβολών ή τροποποιήσεων ή επανεκδόσεων των εγχειριδίων χωρίς πρόσθετο κόστος.	ΝΑΙ		
229.	Τα εγχειρίδια χρήσης των υποσυστημάτων και το αναλυτικό εγχειρίδιο σχετικά με τη λήψη εφεδρικών αντιγράφων όλων των δεδομένων του συστήματος καθώς και με τον τρόπο αποκατάστασης τους θα δοθούν και σε ψηφιακή μορφή. Ειδικότερα οι οδηγοί χρήσης που θα παραχθούν θα πρέπει να είναι προσβάσιμοι και μέσα από το περιβάλλον Web Browser.	ΝΑΙ		

B8.6 Πιλοτική Λειτουργία

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<i>Περίοδος Πιλοτικής Λειτουργίας</i>				
230.	Χρονικό διάστημα πιλοτικής λειτουργίας δύο (2) ημερολογιακών μηνών.	ΝΑΙ		
231.	Ο Ανάδοχος θα διαχειρίζεται τις αιτήσεις αλλαγών (changerequests) των χρηστών βάσει προτύπου φόρμας και διαδικασίας που θα κοινοποιήσει στην ΕΠΠΕ ένα (1) μήνα πριν την προγραμματιζόμενη έναρξη της πιλοτικής λειτουργίας.	ΝΑΙ		
232.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	επίπεδο επιμέρους υποσυστημάτων και εφαρμογών (unittesting).			
233.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και οριζοντίων υπηρεσιών (systemtesting). Να αναφερθεί η συχνότητα και οι τεχνικές για τη διεκπεραίωση των δοκιμών ελέγχου σε αυτήν την περίπτωση.	ΝΑΙ		
234.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους αποδοχής χρηστών (useracceptancetests) βάσει μετρικών όρων αποδοχής χρηστικότητας.	ΝΑΙ		
235.	Να αναφερθεί το ανώτερο χρονικό διάστημα επιμήκυνσης της πιλοτικής λειτουργίας που αποδέχεται ο Ανάδοχος σε περίπτωση αιτήματος παράτασης από την Αναθέτουσα Αρχή.	ΝΑΙ		
236.	Η επιτυχής ολοκλήρωση του σταδίου πιλοτικής λειτουργίας αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη του συστήματος σε παραγωγική λειτουργία.	ΝΑΙ		
237.	Κατά τη διάρκεια της Πιλοτικής λειτουργίας θα λειτουργεί ταυτόχρονα και το παλιό σύστημα, ώστε σε περίπτωση προβλημάτων να υπάρξει η δυνατότητα επιστροφής σε αυτό	ΝΑΙ		

B8.7 Παραγωγική λειτουργία

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
238.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.4.4. «Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας».	ΝΑΙ		
239.	Μετά την λήξη της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας θα ακολουθήσει περίοδος δύο (2) μηνών δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας όπου ο Ανάδοχος θα υποστηρίζει τους χρήστες, θα φροντίζει για την συμπλήρωση της εκπαίδευσης και θα επιλύει τα τυχόν προβλήματα που θα προκύψουν	ΝΑΙ		

B8.8 Εγγύηση - Συντήρηση

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-----	-------------	----------	----------	-----------

15PROC002604510 2015-02-27

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
240.	Χρονική περίοδος Εγγύησης για 1 (ένα) έτος από την Οριστική Παραλαβή. Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της Α4.5. Να περιγραφεί πώς επιτυγχάνονται αυτοί οι στόχοι.	ΝΑΙ		
241.	Ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες εγγύησης του συστήματος και υποστήριξης των χρηστών, σύμφωνα με τα όσα αναγράφονται στην Α4.5. Ο Ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει πλάνο προσφερόμενων υπηρεσιών κατά τη διάρκεια της εγγύησης.	ΝΑΙ		
242.	Ο Ανάδοχος θα παρέχει υποστήριξη τηλεφωνικά, με fax ή email μέσω υπηρεσίας HelpDesk κατά περίπτωση στους χρήστες από Δευτέρα-Παρασκευή και από τις 09:00-17:00.	ΝΑΙ		
243.	Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον του ζητηθεί από το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα, να υπογράψει Σύμβαση Συντήρησης για τον 1ο, 2ο και 3ο χρόνο μετά την λήξη της περιόδου εγγύησης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην Α4.6	ΝΑΙ		

15PROC002604510 2015-02-27

B9. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

Σημείωση: Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος προσφέρει Εγγύηση μεγαλύτερη της **ελάχιστης ζητούμενης**, οι αντίστοιχες στήλες «Κόστους Συντήρησης» θα πρέπει να εμφανίζουν μηδενικά κόστη.

B9.1.1 Ανάπτυξη Υπηρεσιών ΟΠΣ Διαχείρισης Ακαδημαϊκών Θεμάτων

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Υπηρεσίες παραμετροποίησης / προσαρμογής συστήματος					
2					
ΣΥΝΟΛΟ						

B9.1.2 Εκπαίδευση χρηστών.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης					
ΣΥΝΟΛΟ						

B9.1.3 Υπηρεσίες Υποστήριξης Έναρξης Λειτουργίας.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Υπηρεσίες Υποστήριξης Έναρξης Λειτουργίας					
ΣΥΝΟΛΟ:						

B9.1.4 Υπηρεσίες διασύνδεσης με τρίτα Συστήματα.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Διασύνδεση με Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης – Διακίνησης Εγγράφων, Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ψηφιακών					

15PROC002604510 2015-02-27

	Υπογραφών					
2	Διασύνδεση με την Κεντρική υποδομή αποστολής και λήψης σύντομων μηνυμάτων (SMS)					
3	Διασύνδεση του συστήματος με το MobilePortal					
4	Διασύνδεση με την Ηλεκτρονική Υπηρεσία Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων ΕΥΔΟΞΟΣ					
5	Διασύνδεση με την διαδικτυακή πύλη ΕΡΜΗΣ					
ΣΥΝΟΛΟ:						

B9.1.5 Προμήθεια Λογισμικού

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1						
2						
3						
ΣΥΝΟΛΟ:						

B9.1.6 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ
		ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Ανάπτυξη Υπηρεσιών Φοιτητολογίου (C4.1.1)			
2	Εκπαίδευση χρηστών (C4.1.2)			
3	Υπηρεσίες Υποστήριξης Έναρξης Λειτουργίας (C4.1.3)			
4	Υπηρεσίες Διασύνδεσης με τρίτα Συστήματα (C4.1.4)			
ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ				
4	Προμήθεια έτοιμου Λογισμικού (C4.1.5)			
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ				
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				

B9.1.7 Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

ΕΤΟΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ*
1 ^ο				
2 ^ο				

15PROC002604510 2015-02-27

3°				
ΣΥΝΟΛΟ				

* Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα C.4.1.7) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του Πίνακα C.4.1.6.

B9.1.8 Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς επέκτασης Φυσικού Αντικειμένου

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Δυόμιση (2.5) Ανθρωπομήνες εργασίας για προσαρμογή του λογισμικού σε ανάγκες που θα προκύψουν.(Α4.7)			
	ΣΥΝΟΛΟ			

15PROC002604510 2015-02-27

B9.2 Σχέδιο ΣύμβασηςΑθήνα, **00.00.2013**Αριθ. πρωτ.: **0000**Στην Αθήνα σήμερα **2013** μεταξύ,

αφενός της Επιτροπής Ερευνών – Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Ερευνών της ΑΣΚΤπου εδρεύει στην Αθήνα και εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών **Πρύτανη Γεώργιο Χαρβαλιά**, δυνάμει του με αρ. XXXXXX, την XXXXXXXXXX των Υπουργείων Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και την XXXX/01.09.XXXXX απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου της Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών που στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «Αναθέτουσα Αρχή»

και **αφετέρου** της Εταιρείας με την επωνυμία , που εδρεύει , οδός , ΤΚ , νομίμως εκπροσωπούμενης από που στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «Ανάδοχος»,

και λαμβάνοντας υπόψη:

1. την με αρ. πρωτ. 151.990/ΨΣ969-A2/18-04-2011 απόφαση του Ειδικού Γραμματέα Ψηφιακού Σχεδιασμού για την Ένταξη της Πράξης «ΣΥΓΧΡΟΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ & ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΣΚΤ» με κωδικό ΟΠΣ 328152 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» (ΕΣΠΑ 2007-2013),
2. το γεγονός ότι η σύναψη της παρούσης σύμβασης πραγματοποιείται στα πλαίσια της υλοποίησης του Υποέργου 1 με τίτλο "Π.Σ. Φοιτητολογίου" της ενταγμένης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» (ΕΣΠΑ 2007-2013) Πράξης με τίτλο «ΣΥΓΧΡΟΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ & ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΣΚΤ» και κωδικό ΟΠΣ328152, η οποία συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και Εθνικούς Πόρους,

15PROC002604510 2015-02-27

3. την από **XXX/ΟΧ.ΧΧ.2011** έγκριση του προϋπολογισμού του έργου με τίτλο:«ΣΥΓΧΡΟΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ & ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΣΚΤ» και κωδικό Ε.Ε. **ΧΧΧ** συνολικού ύψους, 235.000,00€ συμπεριλαμβανομένου (στο ποσό αυτό) του ανάλογου Φ.Π.Α.,
4. την από **XXX/Χ.11.2011** έγκριση του προϋπολογισμού του Υποέργου 1 του έργου με τίτλο:«**ΠΣΦοιτητολογίου**» και κωδικό Ε.Ε. **ΧΧΧΧΧ** συνολικού ύψους, 73.000,00€ συμπεριλαμβανομένου (στο ποσό αυτό) του ανάλογου Φ.Π.Α.,
5. την από **ΧΧΧΧ/ΧΧΧΧΧ** έγκριση του τεύχους διακήρυξης από την Επιτροπή Ερευνών,
6. το με αριθμ. Πρωτ.ΧΧΧΧΧΧ/ΧΧ-Χ--ΧΧΧΧ τεύχος διακήρυξης,
7. την από/.....**2013** έγκριση του πρακτικού της Επιτροπής Διαγωνισμού όσον αφορά τα δικαιολογητικά συμμετοχής των υποψηφίων αναδόχων,
8. την από/.....**2013** έγκριση του πρακτικού της Επιτροπής Διαγωνισμού όσον αφορά την αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών των υποψηφίων αναδόχων,
9. την από/.....**2013** κατακύρωση του διαγωνισμού στον παραπάνω αναφερόμενο Ανάδοχο,

συνολογήθηκαν, συμφωνήθηκαν και έγιναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

Η **Αναθέτουσα Αρχή**, με την ιδιότητα που παρίσταται και ενεργεί εδώ σε εκτέλεση της ανωτέρω απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, **αναθέτει στον Ανάδοχο την εκτέλεση του Έργου «Αναβάθμιση-Ολοκλήρωση Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ακαδημαϊκών Θεμάτων της ΑΣΚΤ»**, όπως προβλέπεται στη διακήρυξη του διαγωνισμού, στην τεχνική και οικονομική προσφορά του Αναδόχου και στην απόφαση κατακύρωσης στον Ανάδοχο αντί συνολικού τιμήματος (.....) €, συμπεριλαμβανομένου του ανάλογου Φ.Π.Α. Το τεύχος της σχετικής διακήρυξης με όλα τα παραρτήματά του, η τεχνική και οικονομική προσφορά του Αναδόχου και η απόφαση κατακύρωσης στον Ανάδοχο αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι της παρούσας σύμβασης.

15PROC002604510 2015-02-27

Οι ως άνω εργασίες θα γίνουν σε συνεργασία και καθ' υπόδειξη του Επιστημονικού Υπευθύνου της Πράξης **Γεώργιο Χαρβαλιά, Πρύτανη και Καθηγητή της ΑΣΚΤ** και σύμφωνα με τους όρους που αναφέρονται στο τεύχος της σχετικής διακήρυξης και όλα τα παραρτήματά του, στην τεχνική και οικονομική προσφορά του Αναδόχου, στην απόφαση κατακύρωσης στον Ανάδοχο και στα επόμενα άρθρα της παρούσας σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 1

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος, στα πλαίσια της παρούσης σύμβασης, αναλαμβάνει την εκτέλεση του Έργου **«Αναβάθμιση-Ολοκλήρωση Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ακαδημαϊκών Θεμάτων της ΑΣΚΤ»**, όπως προβλέπεται στη διακήρυξη του διαγωνισμού, στην τεχνική και οικονομική προσφορά του Αναδόχου και στην απόφαση κατακύρωσης στον Ανάδοχο.

Η προθεσμία εκτέλεσης του Έργου, αρχίζει από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και διαρκεί **για 9 μήνες**, σύμφωνα με την τεχνική προσφορά του Αναδόχου και τη σχετική απόφαση κατακύρωσης της Αναθέτουσας Αρχής.

ΑΡΘΡΟ 2

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ

2.1 Ο Ανάδοχος παρέδωσε την υπ' αριθ. εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εκδόθηκε από την Τράπεζα ποσού – - Ευρώ που αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% της συνολικής συμβατικής αξίας της παρούσας χωρίς ΦΠΑ, διάρκειας έως την επιστροφή της. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της Σύμβασης Προμήθειας, επιστρέφεται μετά την οριστική (ποσοτική και ποιοτική) παραλαβή του Έργου από την αρμόδια επιτροπή και ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλομένους.

15PROC002604510 2015-02-27

2.2 Ο Ανάδοχος υποχρεούται, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου, πριν από την επιστροφή σ' αυτόν της εγγύησης καλής εκτέλεσης και προκειμένου να επιστραφεί αυτή, να καταθέσει Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος του Τεύχους Διακήρυξης, η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **2,5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο από την Περίοδο Εγγύησης κατά ένα (1) μήνα και η οποία επιστρέφεται με τη λήξη της Περιόδου Εγγύησης.

2.3 Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει πλήρως την ευθύνη της ολοκλήρωσης των εργασιών που του ανατίθενται από τον εργολήπτη, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας σύμβασης.

2.4 Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την πλήρη ευθύνη της μεταφοράς των ειδών όπως αυτά αναφέρονται στη διακήρυξη, στις εγκαταστάσεις της ΑΣΚΤ.

2.5 Σε όλη τη διάρκεια της παρούσας σύμβασης ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να θέτει στην διάθεση της Επιτροπής Ερευνών της ΑΣΚΤ όλες τις πληροφορίες και γενικώς όλα τα στοιχεία, που σχετίζονται με την εκπόνηση του έργου που του ανατίθεται με την παρούσα σύμβαση.

2.6 Η Επιτροπή Ερευνών της ΑΣΚΤ αναλαμβάνει την υποχρέωση να καταβάλλει στον ανάδοχο ως αμοιβή για το έργο που του αναθέτει στην παρούσα σύμβαση, το συνολικό ποσό των (.....) € συμπεριλαμβανομένου (στο ποσόν αυτό) του ανάλογου Φ.Π.Α.Η σχετική δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάριθμο κωδικό Συλλογικής Απόφασης Ένταξης (ΣΑΕ):

2.7 Η Αναθέτουσα Αρχή κηρύσσει έκπτωτο τον Ανάδοχο στις περιπτώσεις που προβλέπονται στις διατάξεις του Ν.3310/05 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον Ν. 3414/05 και με τις συνέπειες που αναφέρονται στον νόμο αυτό

2.8 Ο Ανάδοχος παρέδωσε την υπ' αριθ. εγγύηση προκαταβολής που εκδόθηκε από την Τράπεζα ποσού – - Ευρώ που αντιστοιχεί σε ποσοστό 30% της συνολικής συμβατικής αξίας της παρούσας, διάρκειας έως την επιστροφή της. Η εγγύηση προκαταβολής της Σύμβασης Προμήθειας, επιστρέφεται μετά την οριστική (ποσοτική και ποιοτική) παραλαβή του Έργου από την

15PROC002604510 2015-02-27

αρμόδια επιτροπή και ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλομένους.

ΑΡΘΡΟ 3

ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ

3.1 Η πληρωμή θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω: Το 30% του συμβατικού τιμήματος, μετά την υπογραφή της σύμβασης. **Με την παραλαβή της ενδιάμεσης έκθεση θα καταβληθεί το 50% και το υπόλοιπο 20% μετά την οριστική, ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου.** Έναντι των προαναφερόμενων ποσών θα εκδίδεται από τον Ανάδοχο, Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών ή Πώλησης Αγαθών / Δελτίο Αποστολής προς την Επιτροπή Ερευνών της ΑΣΚΤ στο οποίο θα αναγράφονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα προμηθευόμενα είδη με την ορολογία που αναφέρονται στην διακήρυξη.

3.2 Η πληρωμή θα γίνεται μετά από την παράδοση των παραδοτέων από τον Ανάδοχο και τη σύνταξη οριστικού πρωτοκόλλου παραλαβής τους από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής και Πιστοποίησης Ποιότητας Παραδοτέων της Πράξης. Η παράδοση των παραδοτέων από τον Ανάδοχο θα γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη διακήρυξη, την τεχνική και οικονομική προσφορά του Αναδόχου και την απόφαση κατακύρωσης της Αναθέτουσας Αρχής. Η οριστική παραλαβή θα γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής και Πιστοποίησης Ποιότητας Παραδοτέων της Πράξης εντός 30 ημερών από τη σχετική έγγραφη ειδοποίηση του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή για την παράδοση των παραδοτέων. Η εξόφληση θα γίνεται με επιταγή που θα εκδοθεί στο όνομα του Αναδόχου, με βάση τα τιμολογία του, μετά από την έκδοση σχετικής εντολής από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Έργου.

3.3 Σε περίπτωση που η εκτέλεση του έργου που έχει ανατεθεί στον Ανάδοχο καθίσταται αδύνατη λόγω ανωτέρας βίας, ο ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα σε καμία αμοιβή. Η εκτέλεση τμήματος μόνο του έργου παρέχει αξίωση για αντίστοιχη αμοιβή, υπό την προϋπόθεση ότι το τμηματικό παραδοτέο είναι λειτουργικό και ότι η πληρωμή θα εγκριθεί από τη Διαχειριστική Αρχή του ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση».

3.4 Στα πλαίσια του έργου θα γίνουν διασυνδέσεις με υποδομές που αναπτύσσονται παράλληλα από τρίτους, μη ελεγχόμενους από την αναθέτουσα αρχή

15PROC002604510 2015-02-27

φορείς (Α3.2.2). Υπάρχει η πιθανότητα να μην έχει εξασφαλισθεί η διαθεσιμότητά τους στην φάση της παραγωγικής λειτουργίας του παρόντος έργου. Στην περίπτωση αυτή, η παραλαβή του έργου θα γίνει χωρίς να τεθούν σε παραγωγική λειτουργία οι παραπάνω διασυνδέσεις, χωρίς να πληρωθεί το ποσό που τους αναλογεί (Διασύνδεσης με τρίτα Συστήματα (C4.1.4)) και ο Ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος να τις ενεργοποιήσει και να τις θέσει σε λειτουργία όποτε ζητηθούν στα πλαίσια της εγγύησης καλής λειτουργίας του έργου και σε χρονικό διάστημα εντός 1 (ενός) μήνα από τη στιγμή που θα κληθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

ΑΡΘΡΟ 4

ΑΠΟΡΡΗΤΟ – ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ

4.1 Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια για όλες τις υποθέσεις που υποπίπτουν στην αντίληψή του και που απορρέουν από τις δραστηριότητές του και τη συνεργασία του με την Επιτροπή Ερευνών της ΑΣΚΤ. Ιδιαίτερα υποχρεούται να τηρεί επίσης απόλυτη εχεμύθεια προς όλα τα μη εξουσιοδοτημένα από την ΑΣΚΤ πρόσωπα και φορείς για τα αποτελέσματα του έργου που θα υλοποιήσει έχοντας τις κατά νόμο ποινικές και αστικές ευθύνες απέναντι στην Επιτροπή Ερευνών της ΑΣΚΤ στη περίπτωση παράβασης του όρου αυτού. Οι διατάξεις αυτές ισχύουν και μετά τη λήξη της σύμβασης αυτής **για χρονικό διάστημα** ετών.

ΑΡΘΡΟ 5

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

5.1 Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος του Έργου ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται, για συνολικό **χρονικό διάστημα (30 ημερών)** και στις περιπτώσεις αυτές ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την διαφοροποίηση του χρονοδιαγράμματος ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.

5.2 Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης του Έργου, πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της Σύμβασης ή επί μέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει

15PROC002604510 2015-02-27

για λόγους που δεν ανάγονται σε περιοχές ευθύνης του ή για λόγους ανωτέρας βίας. Στην περίπτωση αυτή ο Ανάδοχος συνυποβάλλει πλήρη και λεπτομερή στοιχεία για την τεκμηρίωση του αιτήματός του και το αίτημα εξετάζεται από την Αναθέτουσα Αρχή η οποία αποφασίζει εάν δικαιολογείται να δοθεί μετάθεση και πόση, είτε για το μέλλον είτε με αναδρομική ισχύ και ειδοποιεί σχετικά γραπτώς τον Ανάδοχο.

5.3 Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τις απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις του με τη δέουσα προσοχή και επιμέλεια, σύμφωνα με τις αρχές της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών

5.4 Ο Ανάδοχος, για την υλοποίηση του Έργου, θα χρησιμοποιήσει την Ομάδα Έργου που έχει προσδιορίσει στην Προσφορά του. Αντικατάσταση μελών της Ομάδας Έργου γίνεται κατόπιν γραπτού αιτήματος του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή.

5.5 Οποιαδήποτε τροποποίηση ή συμπλήρωση της παρούσας σύμβασης είναι ισχυρή εφ' όσον γίνει εγγράφως και προσυπογραφεί από τους δύο συμβαλλομένους και εφόσον εξασφαλίζεται η εκτέλεση του έργου όπως προδιαγράφηκε.

5.6 Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, με πρόταση του Επιστημονικού Υπεύθυνου του παραπάνω Έργου, να καταγγέλλει και να λύει μονομερώς την παρούσα σύμβαση μέχρι την περάτωση του έργου, με σχετική ανακοίνωση προς τον Ανάδοχο. Σημαντικός λόγος καταγγελίας της σύμβασης αποτελεί η διακοπή χρηματοδότησης του παραπάνω Έργου ή η εξάντληση των σχετικών πιστώσεων.

5.7 Σε περίπτωση διακοπής για οποιονδήποτε λόγο του έργου ή και καταγγελίας της σύμβασης από τον Ανάδοχο θα καταβληθεί ποσοστό μόνο της ως άνω αμοιβής που αντιστοιχεί στο μέχρι της διακοπής ή της καταγγελίας συντελεσθέν έργο, υπό την προϋπόθεση ότι το παραδοθέν μέρος είναι λειτουργικό και ότι η πληρωμή θα εγκριθεί από τη Διαχειριστική Αρχή του ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση».

5.8 Με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης – παράδοσης των υλικών μπορεί να μετατίθεται. Μετάθεση επιτρέπεται μόνο όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας ή άλλοι ιδιαίτεροι σοβαροί λόγοι που καθιστούν αντικειμενικώς αδύνατη την εμπρόθεσμη παράδοση των συμβατικών ειδών. Στις περιπτώσεις μετάθεσης του συμβατικού χρόνου φόρτωσης – παράδοσης, δεν επιβάλλονται κυρώσεις (Άρθρο 26 Π.Δ. 118/2007).

15PROC002604510 2015-02-27

5.9 Κάθε διαφορά που ανακύπτει σε σχέση με την παρούσα σύμβαση υπάγεται στη δικαιοδοσία των Δικαστηρίων Αθήνας, τα οποία ορίζονται ως αποκλειστικά και μόνο αρμόδια για τούτο.

5.10 Ανάδοχος δηλώνει ότι δέχεται όλα τα παραπάνω και αναλαμβάνει την εκτέλεση του έργου που αναφέρεται στα άρθρα 1 – 5 και σύμφωνα τους όρους της παρούσας σύμβασης.

5.11 Η παρούσα σύμβαση συντάχθηκε σε (3) τρία πρωτότυπα και κάθε συμβαλλόμενος έλαβε από ένα.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ:**Για την Αναθέτουσα Αρχή****Για τον Ανάδοχο****Όνοματεπώνυμο****Επωνυμία**

Αντιπρύτανης

(υπογραφή – σφραγίδα)

Πρόεδρος Επιτροπής Ερευνών

ΔΑΣΔΑΣΔ