



Διακήρυξη Ανοικτού Τακτικού Διαγωνισμού για το Υποέργο 2 με τίτλο

«Αναβάθμιση Πληροφοριακού Συστήματος (Π.Σ.) Λειτουργικών
Υπηρεσιών στο ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ»

που υλοποιείται στο πλαίσιο της πράξης

{Ψηφιακές Υπηρεσίες του ΤΕΙ Αθήνας}

Κωδικός ΟΠΣ: 327694

Αναθέτουσα Αρχή: ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ - Τμήμα Ερευνητικών Προγραμμάτων –
Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)

Προϋπολογισμός: 92.450,00 (με ΦΠΑ) - 75.162,60 € (χωρίς ΦΠΑ)

Διάρκεια: Έξι (6) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης

Διαδικασία Ανάθεσης: Ανοικτός Τακτικός διαγωνισμός

με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφοράς

Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: Πέμπτη, 16/10/2014 και ώρα 11.00 π.μ.

Ημερομηνία δημοσίευσης στο ΦΕΚ δημοσίων συμβάσεων : Παρασκευή, 12/09/2014

Ημερομηνία Δημοσίευσης στον ελληνικό τύπο: Παρασκευή, 12/09/2014 & Τρίτη,
16/09/2014

Πίνακας Περιεχομένων

Συνοπτικά στοιχεία Έργου	4
A1 Περιβάλλον του Έργου	7
A1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου.....	7
A1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας & Υλοποίησης	7
A1.1.2 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου	10
A1.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)	10
A1.2 Υφιστάμενη κατάσταση	11
A1.2.1 Συνοπτική Περιγραφή των Υπηρεσιών και της Λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας ...	11
A1.2.2 Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών	12
A1.2.3 Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών	13
A2 Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου	18
A2.1 Αντικείμενο του Έργου	18
A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη.....	19
A2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου	20
A2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου.....	20
A3 Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου.....	21
A3.1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.....	21
A3.2 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος.....	23
A3.2.1 Γενικές αρχές.....	24
A3.2.2 Θέματα συνάφειας με το Υποέργο της οριζόντιας δράσης A1 της πρόσκλησης 21.1 και με το σύστημα Ερμής.	25
A3.3 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου	27
A3.4 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων)	28
A3.4.1 Γενική Λειτουργικότητα «Διαχείριση Χρηστών»	28
A3.4.2 Λειτουργική Ενότητα «Διαχείριση Οικονομικών – Διοικητικών Υποθέσεων»	28
A3.4.3 Λειτουργική Ενότητα «Διαχείριση Προσωπικού»	31
A3.4.4 Λειτουργική Ενότητα «Διαχείριση Έργων»	33
A3.4.5 Λειτουργική Ενότητα «Διαχείριση Προμηθειών»	34
A3.5 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών.....	36
A3.6 Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Εξοπλισμού	36
A3.7 Διαλειτουργικότητα	37
A3.8 Πολυκαναλική προσέγγιση	38
A3.9 Ανοιχτά Πρότυπα - Ανοιχτά δεδομένα	39
A3.10 Απαιτήσεις Ασφάλειας.....	40

A3.11	Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος	40
A3.12	Απαιτήσεις Προσβασιμότητας	41
A3.13	Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου	41
A3.14	Πίνακας Παραδοτέων.....	44
A3.15	Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου	45
A4	<i>Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών.....</i>	46
A4.1	Υπηρεσίες Δοκιμών Ελέγχου.....	46
A4.2	Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων	46
A4.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	46
A4.4	Υπηρεσίες Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας	48
A4.5	Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»	49
A5	<i>Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου</i>	51
A5.1	Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης.....	51
A5.2	Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου	51
A5.3	Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας	52
A5.4	Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας υποσυστημάτων και Έργου	53

Συνοπτικά στοιχεία Έργου

Το έργο αναφέρεται στην αναβάθμιση και επέκταση των δυνατοτήτων των εφαρμογών που διαθέτει το Ίδρυμα, με την υιοθέτηση νέων πρωτοπόρων και καινοτόμων τεχνολογιών που είναι απαραίτητες για την κάλυψη των άμεσων καθημερινών αναγκών.

Στόχος είναι να προσφέρονται όσο το δυνατό περισσότερες ηλεκτρονικές υπηρεσίες για όλους τους φοιτητές, τους καθηγητές, τους εργαζόμενους και τους εξωτερικούς συναλλασσόμενους με το Ίδρυμα, αλλά και να διασφαλισθεί η δυνατότητα διασύνδεσης του ΟΠΣ με την κεντρική υποδομή που θα αναπτυχθεί μέσω της δράσης Α1 της πρόσκλησης 21.1.

Συγκεκριμένα, το έργο στοχεύει στην ολοκλήρωση των υφιστάμενων εφαρμογών – υποσυστημάτων του Ιδρύματος με την εγκατάσταση/επέκταση, παραμετροποίηση και θέση σε λειτουργία των αναγκαίων υποσυστημάτων λογισμικού στις παρακάτω θεματικές περιοχές:

1. Διαχείριση Προσωπικού
2. Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων
3. Διαχείριση Τεχνικών Έργων
4. Διαχείριση Προμηθειών

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ

Συντομογραφίες γενικά

ΑΑ	Αναθέτουσα Αρχή
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΣΠΑ	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
ΨΣ	Ψηφιακή Σύγκλιση
ISO	International Organization for Standardization
HTML	Hyper Text Markup Language
SMS	Short Message Service
ΔΕΠ	Διδακτικό – Ερευνητικό Προσωπικό
ΕΛΕ	Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας
ΕΠ ΨΣ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση»
ΕΤΕΠ	Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό
ΙΚΥ	Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών
ΠΣ	Πληροφοριακό Σύστημα
ΥΠΑΙΠΘ	Υπουργείο Παιδείας & Θρησκευμάτων

Συντομογραφίες έργου

ΑΑ	Αναθέτουσα Αρχή
ΑΕΙ	Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
ΔΕΠ	Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού
ΔΕΣΕ	Διεύθυνση Εκτέλεσης & Συντήρησης Έργων
ΕΔΙΠ	Ειδικό Διδακτικό Προσωπικό
ΕΔΕΤ	Εθνικό Ίδρυμα Έρευνας & Τεχνολογίας

ΕΕΔΙΠ	Μέλη Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού κλάδου Ι και ΙΙ
ΕΛΕ	Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας
ΕΤΕΠ	Μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού
ΕΤΠ	Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό
ΛΕ	Λειτουργική Ενότητα
ΛΣ	Λειτουργικό Σύστημα
ΟΠΣ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
ΕΔΔΑΠ	Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου
ΕΑΕ	Επιτροπή Αξιολόγησης Ενστάσεων
ΠΔΗΔ	Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
ΠΕΣ	Συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης του Έργου
ΣΔΠΕ	Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου
ΣΗΔΕ-ΡΕ	Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και Ροής Εργασιών
ΤΕΙ	Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
ΤΔΠΠ	Τεχνικό Δελτίο Παρακολούθησης Πράξης
ΦΕΚ	Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως
AS	Application Server
ΒΔ ή DB	Βάση Δεδομένων / Database

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	ΤΕΙ Αθήνας	http://www.teiath.gr
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	Υπουργείο Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων	http://www.minedu.gov.gr/
ΕΔΔΑΠ - Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών (Ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 38 του ΠΔ 118/2007)	Βλ. παρ. Α.1.1.3	
ΕΠΠΕ Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (Ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 38 του ΠΔ 118/2007)	Βλ. παρ. Α.1.1.3	
Επιτροπή Αξιολόγησης Ενστάσεων	Βλ. παρ. Α.1.1.3	

A1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας & Υλοποίησης

Το **Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Αθήνας (ΤΕΙ-Α)** είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ) εποπτευόμενο από το ΥΠ.Ε.Π.Θ. Ανήκει στον τεχνολογικό τομέα της Ανώτατης Εκπαίδευσης, και ασκεί διδακτικό, ερευνητικό και κάθε άλλο έργο που προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία στο πλαίσιο της αποστολής του. Το έργο αυτό υποστηρίζεται από τις διοικητικές, οικονομικές και τεχνικές υπηρεσίες του Ιδρύματος, υπόκειται δε σε διαρκή αξιολόγηση με σκοπό τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας της διδασκαλίας και της έρευνας, των σπουδών και των λοιπών υπηρεσιών του. Για το λόγο αυτό το ΤΕΙ-Α έχει προχωρήσει σε διαδικασίες ISO 9001 που αφορούν υποδομές εκπαίδευσης.

Το **Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Αθήνας** ιδρύθηκε το 1983, αντικαθιστώντας τα παλαιά ΚΑΤΕΕ και στεγάστηκε στις εγκαταστάσεις του ΚΑΤΕΕ Αθήνας στο Αιγάλεω. Σήμερα είναι το τρίτο σε μέγεθος Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης στην Ελλάδα. Αποτελείται από πέντε (5) σχολές, τριάντα έξι (36) Τμήματα στα οποία φοιτούν περίπου 30.000 σπουδαστές. Στο ΤΕΙ Αθήνας απασχολούνται περίπου 600 Μόνιμοι Εκπαιδευτικοί, 1600 περίπου ωρομίσθιοι εκπαιδευτικοί, 300 περίπου Διοικητικοί και Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό. Από το 2001 (ν. 2916/2001) τα ΤΕΙ έγιναν Ανώτατα Τεχνολογικά Ιδρύματα (ΑΤΕΙ), (ΑΕΙ, ISCED5A). Οι κεντρικές εγκαταστάσεις του ΤΕΙ Αθήνας στο Αιγάλεω, περιστοιχίζονται από τις

οδούς Αγ. Σπυρίδωνος, Δημητσάνης, Εδέσσης και Μήλου ενώ η κεντρική πύλη είναι επί της Αγ. Σπυρίδωνος, που είναι παράλληλη στη λεωφόρο Αθηνών.

Στη συνέχεια παρατίθενται οι Σχολές, τα Τμήματα και οι Υπηρεσίες του Ιδρύματος

ΣΧΟΛΕΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΑ

Σχολή Τεχνολογικών Εφαρμογών (Σ.Τ.ΕΦ.)

Η Σχολή Τεχνολογικών Εφαρμογών αποτελείται από έξι (6) τμήματα:

- Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε
- Ηλεκτρονικών Μηχανικών Τ.Ε.
- Μηχανικών Βιοϊατρικής Τεχνολογίας Τ.Ε.
- Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε.
- Ναυπηγών Μηχανικών Τ.Ε.
- Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας & Γεωπληροφορικής Τ.Ε.

Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας (Σ.Δ.Ο.)

Η Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας αποτελείται από τρία (3) τμήματα:

- Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας & Συστημάτων Πληροφόρησης
- Τμήμα Εμπορίας & Διαφήμισης
- Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων

Σχολή Επαγγελματιών Υγείας και Πρόνοιας (Σ.Ε.Υ.Π.)

Η Σχολή Επαγγελματιών Υγείας και Πρόνοιας αποτελείται από δώδεκα (12) τμήματα:

- Τμήμα Αισθητικής & Κοσμητολογίας
- Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Υγείας
- Τμήμα Εργοθεραπείας
- Τμήμα Ιατρικών Εργαστηρίων
- Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
- Τμήμα Μαιευτικής
- Τμήμα Νοσηλευτικής
- Τμήμα Οδοντικής Τεχνολογίας
- Τμήμα Οπτικής & Οπτομετρίας
- Τμήμα Προσχολικής Αγωγής
- Τμήμα Ραδιολογίας & Ακτινολογίας
- Τμήμα Φυσικοθεραπείας

Σχολή Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής (Σ.ΤΕ.ΤΡΟ.Δ)

Η Σχολή Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής αποτελείται από δύο (2) τμήματα:

- Τμήμα Οινολογίας & Τεχνολογίας Ποτών
- Τμήμα Τεχνολογίας Τροφίμων

Σχολή Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών (Σ.Γ.Τ.Κ.Σ.)

Η Σχολή Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών αποτελείται από τέσσερα (4) τμήματα:

- Τμήμα Γραφιστικής
- Τμήμα Εσωτερικής Αρχιτεκτονικής, Διακόσμησης & Σχεδιασμού Αντικειμένων
- Τμήμα Συντήρησης Αρχαιοτήτων & Έργων Τέχνης
- Τμήμα Φωτογραφίας & Οπτικοακουστικών

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Οι διοικητικές υπηρεσίες του ΤΕΙ Αθήνας περιλαμβάνουν:

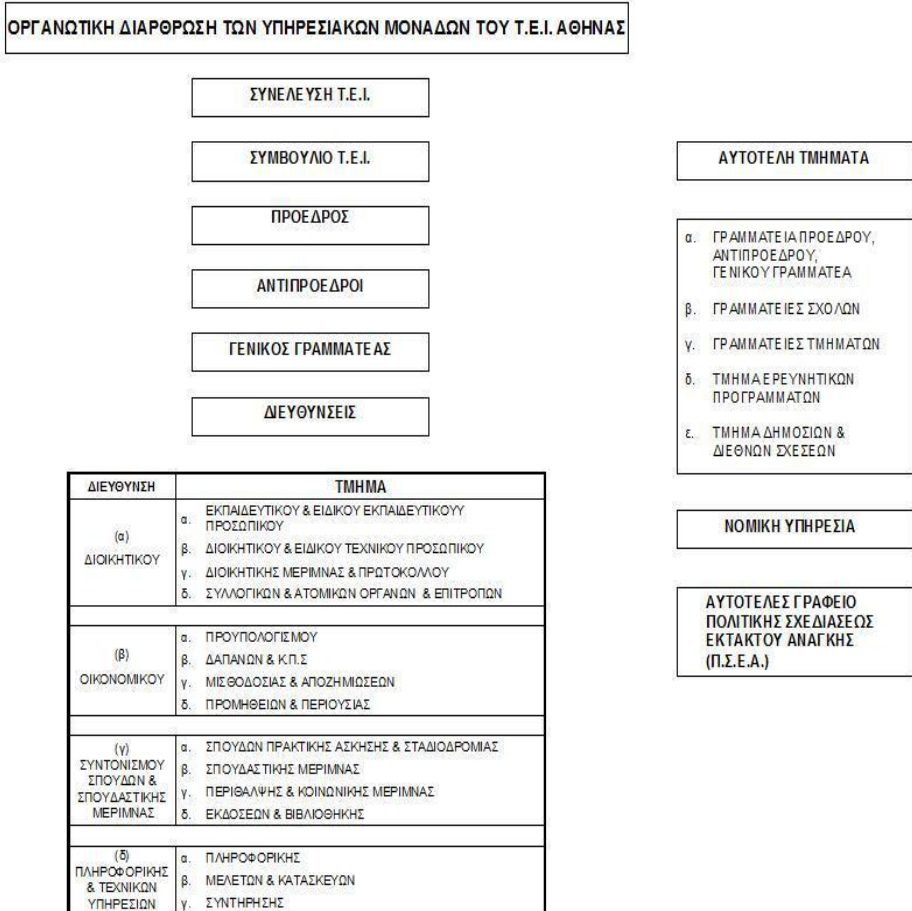
- Διεύθυνση Διοικητικού
- Διεύθυνση Οικονομικού
- Διεύθυνση Συντονισμού Σπουδών και Σπουδαστικής Μέριμνας
- Διεύθυνση Πληροφορικής και Τεχνικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Γραμματείας Προέδρου - Αντιπροέδρων και Γενικού Γραμματέα

ΆΛΛΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Στο ΤΕΙ Αθήνας λειτουργούν επίσης:

- Υπηρεσίες Γραμματειακής Υποστήριξης (εγγραφές, πιστοποιητικά)
- Αίθουσα Τηλεκπαίδευσης
- Βιβλιοθήκη
- Μονάδα Στήριξης Εκπαιδευτικού Έργου
- Γραφείο Διασύνδεσης
- Κέντρο Διαχείρισης Δικτύου
- Τμήμα Σπουδών, Πρακτικής Άσκησης Σταδιοδρομίας
- Υγειονομική Υπηρεσία
- Κοινωνική Υπηρεσία
- Σπουδαστική Μέριμνα
- Δημόσιες και Διεθνείς Σχέσεις

Η οργανωτική διάρθρωση των υπηρεσιακών μονάδων του ΤΕΙ Αθήνας φαίνεται στο ακόλουθο Σχήμα.



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

Δεν εμπλέκονται άλλοι φορείς για την επιτυχή έκβαση του έργου.

A1.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)

Στο πλαίσιο του Έργου της παρούσας Διακήρυξης θα οριστούν οι ακόλουθες Επιτροπές:

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

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

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΈΡΓΟΥ

Για τις ανάγκες παρακολούθησης και τελικής παραλαβής του Έργου όπως θα προκηρυχθεί από την παρούσα διακήρυξη θα οριστεί από το Ίδρυμα η «Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)». Αρμοδιότητα της ΕΠΠΕ είναι η

παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και η τμηματική και οριστική παραλαβή του παρόντος Έργου.

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Ενστάσεων συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 38 του Π.Δ. 118/2007 και αποτελείται από τρία μέλη. Αντικείμενο της τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης Ενστάσεων του άρθρου 15 του Π.Δ. 118/2007 είναι η αντιμετώπιση ενστάσεων – προσφυγών που τυχόν ανακύψουν στα πλαίσια διαγωνισμών, που διενεργεί ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας του Ιδρύματος. Τα μέλη της είναι διαφορετικά από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών και την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου.

A1.2 Υφιστάμενη κατάσταση

A1.2.1 Συνοπτική Περιγραφή των Υπηρεσιών και της Λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας

Το ΤΕΙ Αθήνας έχει ετερογενή Πληροφορικά συστήματα για να καλύψει τις ανάγκες του. Τα υπάρχοντα πληροφοριακά συστήματα είναι τα ακόλουθα :

Μηχανογραφικό σύστημα του κόμβου διαχείρισης Γραμματειών

Το μηχανογραφικό σύστημα του κόμβου διαχείρισης Γραμματειών καλύπτει τα 27 Τμήματα του ΤΕΙ Αθήνας.

Το μηχανογραφικό σύστημα είναι συμβατό με τις σύγχρονες τεχνολογίες, και φυσικά εκμεταλλεύεται στο έπακρο τις υπηρεσίες του Διαδικτύου με βασικούς στόχους του την ηλεκτρονική εξυπηρέτηση των σπουδαστών σε συνδυασμό με την ελαχιστοποίηση της φυσικής παρουσίας τους στο χώρο των Γραμματειών, την αποσυμφόρηση των εργασιών του Διοικητικού Προσωπικού των Γραμματειών και τη διευκόλυνση του έργου του Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΠ) με παροχή ατομικών υπηρεσιών μέσω Διαδικτύου.

Η μηχανογραφική εφαρμογή διακρίνεται σε διάφορα τμήματα, όπως το τμήμα εξυπηρέτησης των Γραμματειών, το τμήμα εξυπηρέτησης των σπουδαστών (StudentsWeb) το τμήμα εξυπηρέτησης των μελών ΕΠ (ClassWeb) και το τμήμα παρακολούθησης διανομής συγγραμμάτων.

Σπουδαστική Μέριμνα

Οι μηχανογραφικές εφαρμογές του Τμήματος Σπουδαστικής Μέριμνας κωδικοποιούν, καταγράφουν και παρακολουθούν τις εξής πέντε διαδικασίες:

- την πληρωμή των Νοσηλίων
- την στέγαση των Σπουδαστών
- την πληρωμή των ξενοδοχείων Στέγασης
- την πληρωμή των εστιατορίων Στέγασης
- τα Βιβλιάρια Υγείας

Εφαρμογή Τμήματος Δημοσίων Σχέσεων

Μηχανογραφική εφαρμογή που καταγράφει τους λήπτες καρτών στάθμευσης και συμμετοχής στο γυμναστήριο.

Εφαρμογή Τμήματος Διεθνών Σχέσεων

Μηχανογραφική εφαρμογή που καταγράφει και διαχειρίζεται τις συμβάσεις συνεργασίας μεταξύ του ΤΕΙ Αθήνας και των Ξένων Ιδρυμάτων, στα πλαίσια του προγράμματος «ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ» του ERASMUS και του LEONARDO με σκοπό την όσο το δυνατόν αυτοματοποίηση των διαδικασιών και την εξαγωγή χρήσιμων πληροφοριών που προκύπτουν από το πρόγραμμα αυτό. Η εφαρμογή αυτή χρησιμοποιείται από το τμήμα των Διεθνών Σχέσεων.

Εφαρμογή Μητρώου Εκτάκτου Διδακτικού Προσωπικού

Ολοκληρωμένη Ηλεκτρονική Υπηρεσία Διαχείρισης και εξυπηρέτησης του Εκτάκτου Διδακτικού Προσωπικού (Καθηγητών), μέσω της οποίας είναι δυνατή η δημιουργία των συμβάσεων και η παρακολούθησή τους.

Μηχανογραφικές εφαρμογές Οικονομικής Υπηρεσίας

Μηχανογραφικό σύστημα συλλειτουργίας, συσχέτισης και ταυτόχρονης ενημέρωσης Δημόσιου Λογιστικού, Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής, Μητρώου Παγίων, Έκδοσης Γραμματίων Είσπραξης, Ενταλμάτων Πληρωμής και Μηχανογραφικών Επιταγών, σύμφωνα με το Π.Δ. 205/98 για τις ανάγκες του Τμήματος Οικονομικών Υποθέσεων του ΤΕΙ.

Λογισμικό Αξιολόγησης Υποψηφίων Επιστημονικών και Εργαστηριακών Συνεργατών του ΤΕΙ Αθήνας

Διαδικτυακή εφαρμογή, η οποία καταγράφει ηλεκτρονικά αιτήσεις επιστημονικών και εργαστηριακών συνεργατών και τις διαχειρίζεται, με σκοπό την εξαγωγή χρήσιμων πληροφοριών για τη λήψη των σχετικών αποφάσεων αξιολόγησης και ανάθεσης εκπαιδευτικού έργου.

Εφαρμογή Μητρώου Μόνιμου Προσωπικού

Μηχανογραφικό Σύστημα για την παρακολούθηση του μητρώου Μόνιμου Προσωπικού του ΤΕΙ δηλαδή των Μόνιμων Εκπαιδευτικών και Μόνιμων Διοικητικών.

Εφαρμογές Μισθοδοσίας και Αναδρομικών Μόνιμου Προσωπικού Μισθοδοσία

Μισθοδοσία και Διαφορές Μισθοδοσίας (Αναδρομικών) Εκτάκτου Διδακτικού Προσωπικού του ΤΕΙ Αθήνας, καθώς επίσης και της Μισθοδοσίας Σπουδαστών που κάνουν την πρακτική τους άσκηση.

A1.2.2 Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών

Οι επιχειρησιακές διαδικασίες που αφορούν τις περιοχές του παρόντος έργου αναφέρονται στις λειτουργικές απαιτήσεις του Ειδικού Λογαριασμού, της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών:

- Για την αποτελεσματική διεκπεραίωση του συνόλου των οικονομικών και διαχειριστικών δοσοληψιών
- Για την εξασφάλιση της διαθεσιμότητας των οικονομικών πόρων
- Για την εξασφάλιση της διαθεσιμότητας των κάθε είδους υλικών (παγίων και αναλωσίμων) που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία όλων των Υπηρεσιών.
- Για την υποστήριξη της άσκησης της εν γένει οικονομικής διοικήσεως.
- Για τη σύνταξη, τήρηση, παρακολούθηση και διαχείριση του προϋπολογισμού
- Για την διαχείριση των εσόδων και των εξόδων
- Για την διαχείριση και παρακολούθηση του ταμείου και των διαθεσίμων, των λογαριασμών και την απόδοση των κρατήσεων
- Για την λογιστική αποτύπωση των οικονομικών γεγονότων, με ταυτόχρονη λειτουργία του Δημόσιου Λογιστικού και του διπλογραφικού βάσει του Π.Δ. 205/1998.
- Για την τήρηση του μητρώου εργαζομένων και την παρακολούθηση της μισθολογικής κατάστασης και εξέλιξης.
- Για τον υπολογισμό και την εκκαθάριση των αποδοχών πάσης φύσεως
- Για την τήρηση του μητρώου έργων, την διαχείριση και την παρακολούθησή τους τόσο ως προς το φυσικό όσο και ως προς το οικονομικό αντικείμενο.
- Για την τήρηση μητρώου προμηθειών, την διαχείριση και την παρακολούθησή τους ως προς τις διαδικασίες έγκρισης, υλοποίησης διαγωνιστικών διαδικασιών, και ανάθεσης.
- Για την παραγωγή των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων και καταστάσεων με σκοπό την ενημέρωση διαφόρων κεντρικών και προϊστάμενων φορέων.
- Για την εξυπηρέτηση όλων των συναλλασσομένων με τις Υπηρεσίες.

A1.2.3 Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Σήμερα τα υποσυστήματα Λειτουργικών Υπηρεσιών είναι εγκατεστημένα σε υπολογιστικό εξοπλισμό, σύμφωνα με τους παρακάτω πίνακες:



ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. ΠΣ Διαχείρισης Οικονομικών Υποθέσεων

Λειτουργικότητα Προσφερόμενες υπηρεσίες	Σύστημα συλλειτουργίας, συσχέτισης και ταυτόχρονης ενημέρωσης Δημόσιου Λογιστικού, Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής, Μητρώου Παγίων, Έκδοσης Γραμματίων Είσπραξης, Ενταλμάτων Πληρωμής και Μηχανογραφικών Επιταγών, σύμφωνα με το Π.Δ. 205/98 για τις ανάγκες του Τμήματος Οικονομικών Υποθέσεων του ΤΕΙ
Βασικά Τεχνικά Χαρακτηριστικά Αρχιτεκτονική	Oracle Database Standard Edition 10G R2 Unlimited, Oracle Application Server Enterprise Edition 10G R2, Oracle Forms 10G R2*, Oracle Reports 10G R2*, Oracle Webutil
Προμηθευτής	Prolink
Ωφελούμενα Τμήματα Τελικοί χρήστες	Όλα τα τμήματα της Δ/σης Οικονομικού

2. Εφαρμογή Μισθοδοσίας Μόνιμου & Έκτακτου Προσωπικού

Λειτουργικότητα Προσφερόμενες υπηρεσίες	Η εφαρμογή διαχειρίζεται και εκδίδει τη μισθοδοσία του μόνιμου & έκτακτου εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού του ΤΕΙ Αθήνας.
Βασικά Τεχνικά Χαρακτηριστικά Αρχιτεκτονική	Oracle Database Standard Edition 10G R2 Unlimited, Oracle Application Server Enterprise Edition 10G R2, Power Builder 5
Προμηθευτής	Ιλυδα
Ωφελούμενα Τμήματα Τελικοί χρήστες	Μισθοδοσίας & Αποζημιώσεων

3. Εφαρμογή Διαχείρισης Αποθήκης

Λειτουργικότητα Προσφερόμενες υπηρεσίες	Η εφαρμογή παρέχει ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον διαχείρισης (εισαγωγή, διανομή, επιστροφή, καταστροφή καθώς και απογραφή) όλων των υλικών της κεντρικής αποθήκης καθώς και της αποθήκης της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Τεχνικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος.
Βασικά Τεχνικά Χαρακτηριστικά	mysql, c#

Αρχιτεκτονική	
Προμηθευτής	Ίδια μέσα (Τομέας Σχεδιασμού & Ανάπτυξης ΔΠΤΥ)
Ωφελούμενα Τμήματα Τελικοί χρήστες	Προμηθειών & Περιουσίας

4. Εφαρμογή Διαχείρισης Δαπανών Αναλωσίμων & Μικροεξοπλισμού του Τμήματος Προμηθειών - Work Flow

Λειτουργικότητα Προσφερόμενες υπηρεσίες	Η εφαρμογή παρέχει τη δυνατότητα παρακολούθησης & διαχείρισης των δαπανών σε αναλώσιμα και μικροεξοπλισμό των Τμημάτων των Σχολών του ΤΕΙ Αθήνας, με δαπάνες από τον τακτικό προϋπολογισμό. Η ροή αρχίζει με την εισαγωγή αιτημάτων από τις Σχολές και τις Διοικητικές υπηρεσίες με τελικό αποδέκτη το Τμήμα Προμηθειών, το οποίο ελέγχει την ορθότητα του αιτήματος, εισηγείται στο αρμόδιο όργανο για την έγκριση της δαπάνης, δεσμεύεται το ποσό στον π/υ, εκδίδεται η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του π/υ, αποστέλλεται για ανάρτηση στη διαύγεια, αναρτάται, ενημερώνεται ο αιτών για να προχωρήσει στην προμήθεια, προμήθεια (από αιτούντα), ελέγχονται τα τιμολόγια για συμφωνία με εγκεκριμένο αίτημα, έγκριση πληρωμής τιμολογίων.
Βασικά Τεχνικά Χαρακτηριστικά Αρχιτεκτονική	Η εφαρμογή είναι κατασκευασμένη σε .NET Framework 2.0 (clients) και τα δεδομένα καταχωρούνται σε βάση mySQL (server). Το ΤΕΙ Αθήνας έχει το δικαίωμα χρήσης/μεταβολής του κώδικα της εφαρμογής. Ο κώδικας παραδίδεται στο ΤΕΙ Αθήνας μετά από κάθε τροποποίησή του (Bugs/Updates, κ.λπ.). Δεν είναι λογισμικό «ανοικτού κώδικα» με την ευρεία έννοια, αλλά λογισμικό στο οποίο ο πελάτης έχει πρόσβαση στον κώδικα.
Προμηθευτής	ITCS ΕΠΕ
Ωφελούμενα Τμήματα Τελικοί χρήστες	Προμηθειών & Περιουσίας

ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Παρακάτω αποτυπώνονται οι εφαρμογές που χρησιμοποιούνται από Τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικού.

1. Εφαρμογή Μητρώου Μόνιμου Προσωπικού

Λειτουργικότητα Προσφερόμενες υπηρεσίες	Η εφαρμογή διαχειρίζεται τα προσωπικά και βιογραφικά στοιχεία του μόνιμου εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού του ΤΕΙ Αθήνας, με σκοπό την απόδοση βαθμολογικής και μισθολογικής εξέλιξης τους καθώς και της συνταξιοδότησής τους.
Βασικά Τεχνικά Χαρακτηριστικά Αρχιτεκτονική	Oracle Database Standard Edition 10G R2 Unlimited, Oracle Application Server Enterprise Edition 10G R2, Oracle Forms 10G R2*, Oracle Reports 10G R2*, Oracle Webutil
Προμηθευτής	Prolink
Ωφελούμενα Τμήματα Τελικοί χρήστες	Ε.Π & Ε.Ε.Π Δ.Π & Ε.Τ.Π

2. Εφαρμογή Μητρώου Έκτακτου Προσωπικού

Λειτουργικότητα Προσφερόμενες υπηρεσίες	Η εφαρμογή διαχειρίζεται τις συμβάσεις του έκτακτου εκπαιδευτικού προσωπικού του ΤΕΙ Αθήνας.
Βασικά Τεχνικά Χαρακτηριστικά Αρχιτεκτονική	Oracle Database Standard Edition 10G R2 Unlimited, Oracle Application Server Enterprise Edition 10G R2, Oracle Forms 10G R2*, Oracle Reports 10G R2*, Oracle Webutil
Προμηθευτής	Prolink
Ωφελούμενα Τμήματα Τελικοί χρήστες	Ε.Π & Ε.Ε.Π

Από τους παραπάνω πίνακες φαίνεται ότι τα υφιστάμενα υποσυστήματα Διοικητικών υποθέσεων, Λογιστηρίου, Προμηθειών, και Μισθοδοσίας αν και είναι αναπτυγμένα, στην παρούσα κατάσταση δεν διασυνδέονται μεταξύ τους. Το παραπάνω γεγονός καθιστά δύσκολη την παροχή σύγχρονων υπηρεσιών, την επικοινωνία με τρίτα συστήματα και την ομαλή μετάβασή τους σε ένα πλήρες και ομογενοποιημένο περιβάλλον ηλεκτρονικού πανεπιστημίου. Η συγκέντρωση και ενοποίηση των συστημάτων σε κεντρική υποδομή θεωρείται επίσης επιβεβλημένη για διαχειριστικούς

λόγους και οικονομίες κλίμακας και απαιτεί σχεδιασμό και διοικητικές ενέργειες. Βασική συνεπώς προϋπόθεση για την άμεση βελτίωση των προσφερομένων υπηρεσιών, αποτελεί η υλοποίηση των προτεινομένων δράσεων.

A2 Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

A2.1 Αντικείμενο του Έργου

Το έργο αναφέρεται στην αναβάθμιση/επέκταση των λειτουργικότητων του Πληροφοριακού Συστήματος που διαθέτει το Ίδρυμα ή στην υλοποίηση νέου Ολοκληρωμένου ΠΣ, με την υιοθέτηση νέων πρωτοπόρων και καινοτόμων τεχνολογιών για την κάλυψη των καθημερινών αναγκών τόσο για την λειτουργία των υπηρεσιών του, όσο και για την ηλεκτρονική εξυπηρέτηση όλων των συναλλασσομένων.

Θα δημιουργήσει και θα θέσει σε παραγωγή υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, όπως αυτές μεταξύ άλλων περιγράφονται στο νόμο 3979/2011 «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις», πλήρως διαθέσιμες ηλεκτρονικά (fully available online), που θα αφορούν την υποστήριξη της διοικητικής του λειτουργίας, ώστε να επιτελέσει το έργο του σε σύνδεση με την εκπαιδευτική κοινότητα αλλά και την κοινωνία. Τα μέλη της εκπαιδευτικής 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 Ίδρυμα, από το οποίο θα λαμβάνουν με ασφαλή τρόπο και χωρίς διακρίσεις υπηρεσίες και ενημέρωση.

Οι υπηρεσίες που θα αναπτυχθούν θα καλύψουν με πρόσθετες - εξωστρεφείς ηλεκτρονικές υπηρεσίες τα υφιστάμενα συστήματα και θα τα ολοκληρώσουν στους τομείς:

Διοικητικές Υπηρεσίες, με υπηρεσίες που σχετίζονται με την αυτοματοποίηση διοικητικών διαδικασιών του Ιδρύματος όπως παρακολούθηση προσωπικού, προκήρυξη νέων θέσεων, παροχή στατιστικών κλπ.

Οικονομικές Υπηρεσίες, με υπηρεσίες που σχετίζονται με την αυτοματοποίηση των οικονομικών διαδικασιών και συγκεκριμένα των διαδικασιών που αφορούν τη λογιστική αποτύπωση των οικονομικών γεγονότων, τη σύνταξη και διαχείριση του προϋπολογισμού, τη διαχείριση των εσόδων και εξόδων, την παρακολούθηση των παγίων και των αποθηκών, τη διαχείριση των κεφαλαίων, τη διαχείριση των προμηθειών, την εκκαθάριση της μισθοδοσίας, τη διαχείριση των έργων κτλ.

Συγκεκριμένα, στοχεύει στην ολοκλήρωση των υφιστάμενων εφαρμογών του Ιδρύματος ή στην αντικατάσταση και υλοποίηση νέων, ώστε να προκύψει ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα, με τα κάτωθι διαλειτουργικά υποσυστήματα:

1. Διαχείριση Προσωπικού
2. Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων
3. Διαχείριση Τεχνικών Έργων
4. Διαχείριση Προμηθειών

Η ολοκλήρωση θα γίνει με την αναβάθμιση/επέκταση ή εκ νέου ανάπτυξη, την εγκατάσταση, την παραμετροποίηση και την θέση σε λειτουργία πρόσθετων λειτουργικοτήτων κυρίως σε ότι αφορά:

- Τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες προς τους συναλλασσόμενους με το Ίδρυμα.
- Τις δυνατότητες διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα, όπως π.χ. η διασύνδεση με τις κεντρικές υποδομές που θα αναπτυχθεί μέσω της δράσης Α1 της πρόσκλησης 21-1 (βλέπε 0 παρακάτω «Θέματα συνάφειας με το υποέργο της οριζόντιας δράσης Α1 της πρόσκλησης 21.1 και με το σύστημα Ερμής.»)

Ο παρών διαγωνισμός περιλαμβάνει:

- Την προμήθεια των υποσυστημάτων που δεν υπάρχουν
- Την αναβάθμιση/επέκταση ή αντικατάσταση των υφισταμένων υποσυστημάτων ώστε να καλύπτονται πλήρως οι απαιτούμενες προδιαγραφές.
- Την παραμετροποίηση των υποσυστημάτων για την κάλυψη των τιθεμένων προδιαγραφών
- Την υλοποίηση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που απαιτούνται
- Υπηρεσίες εγκατάστασης
- Υπηρεσίες μετάπτωσης δεδομένων
- Υπηρεσίες εκπαίδευσης προσωπικού
- Υπηρεσίες υποστήριξης έναρξης λειτουργίας
- Υπηρεσίες ολοκλήρωσης νέων ψηφιακών υπηρεσιών
- Υπηρεσίες ολοκλήρωσης, ώστε το λογισμικό να διασυνδεθεί με τα κεντρικά συστήματα, όπως περιγράφονται στην παράγραφο Α3.2.2. «Θέματα συνάφειας με το υποέργο Κεντρικών Στατιστικών της οριζόντιας δράσης Α1 της πρόσκλησης 21.1»
- Υπηρεσίες ολοκλήρωσης με την κεντρική υποδομή διαχείρισης κεντρικών στατιστικών στοιχείων του Ιδρύματος

A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη

Η υλοποίηση των υποσυστημάτων θα έχει τα ακόλουθα οφέλη:

- Βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών του Ιδρύματος προς τους εργαζόμενους του και τους συναλλασσόμενους του.
- Καλύτερη αξιοποίηση των μέχρι τώρα σχετικών επενδύσεων.
- Μετεξέλιξη του Ιδρύματος σε e-University.
- Σταδιακή τεχνική και οργανωτική προσαρμογή του Ιδρύματος στο νέο περιβάλλον.
- Αξιοποίηση της μέχρι τώρα σημαντική εμπειρίας του Ιδρύματος σε σχετικά θέματα και συμβολή στην απόκτηση πολύτιμης τεχνογνωσίας.

- Μείωση του φόρτου εργασίας του προσωπικού των διοικητικών και οικονομικών τμημάτων.
- Βελτίωση της εξυπηρέτησης των ενδιαφερομένων για διαγωνισμούς.
- Βελτίωση της ενημέρωσης των συναλλασσόμενων.

A2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου

Στόχος 1: Η χρήση των υπηρεσιών από το 100% των διοικητικών υπαλλήλων κατά το πρώτο έτος παραγωγικής λειτουργίας μετά την οριστική παραλαβή του έργου.

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

A2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου είναι:

Οργανωτικοί παράγοντες

- Ο σωστός σχεδιασμός των διαδικασιών που συνοδεύουν τη χρήση των υποσυστημάτων έτσι ώστε οι νέες υπηρεσίες να πλαισιώνονται και να υποστηρίζονται σωστά από την οργανωτική δομή του Ιδρύματος

Τεχνολογικοί παράγοντες

- Η εξασφάλιση της πλήρους και απρόσκοπτης διαλειτουργικότητας των νέων υπηρεσιών.
- Η απόλυτη κάλυψη των αναγκών λειτουργικότητας που 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 από τους χρήστες.
- Η σωστή και επαρκής εκπαίδευση, τόσο ποιοτικά όσο και ποσοτικά που θα συμβάλει στην μεγιστοποίηση της αποδοχής του έργου από τους χρήστες και στην αποδοτική του λειτουργία.
- Απρόσκοπτη λειτουργία των υποσυστημάτων και υψηλή διαθεσιμότητα των υπηρεσιών.
- Ύπαρξη διαρκούς και καλής ποιότητας υποστήριξη.

Διοικητικοί και κανονιστικοί παράγοντες:

- Η επιτυχής και συνεχής ενημέρωση των χρηστών για τις νέες υπηρεσίες και η παρότρυνση και ενθάρρυνση για την χρήσης τους.
- Η απομάκρυνση, όπου είναι δυνατό, κάθε γραφειοκρατικού εμποδίου και η απλοποίηση των διαδικασιών.

A3 Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

A3.1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Στη συνέχεια περιγράφονται συνοπτικά οι λειτουργικές προδιαγραφές του έργου όσον αφορά στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.

Περιγραφή Υπηρεσίας	Απαιτούμενα στοιχεία (δεδομένα εισόδου)	Στοιχεία αποτελέσματος (δεδομένα εξόδου)	
Υπηρεσίες για τη Διαχείριση Προσωπικού			
1. Αιτήσεις αδειών, παρακολούθηση πορείας αίτησης	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Αίτηση Άδειας	
2. Αυτόματη ενημέρωση για έγκριση χορήγησης άδειας μέσω web, email ή sms	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Ενημέρωση για έγκριση μέσω web, email ή SMS	
3. Αυτόματη ενημέρωση χορήγησης επιδόματος, μισθολογικών κλιμακίων, εξέλιξης μέσω web, email ή sms	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Ενημέρωση για χορήγηση μέσω web, email ή SMS	
4. Προβολή του προσωπικού φάκελου μέσω Web (παρακολούθηση στοιχείων εξέλιξης, αδειών, υπηρεσιακών μεταβολών, επιδομάτων, μισθολογικών κλιμακίων)	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Πρόσβαση στον φάκελο	
5. Αιτήματα χορηγήσεων βεβαιώσεων/ εντύπων (έπειτα από ταυτοποίηση)	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Έκδοση Πιστοποιητικών	

Περιγραφή Υπηρεσίας	Απαιτούμενα στοιχεία (δεδομένα εισόδου)	Στοιχεία αποτελέσματος (δεδομένα εξόδου)	
Υπηρεσίες για τη Διαχείριση Οικονομικών Υποθέσεων (μέσω Web)			
6. Αιτήματα χορήγησης αναλωσίμων και εργαλείων	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Αίτημα χορήγησης	
7. Ηλεκτρονικά τιμολόγια σταθερά συναλλασσόμενων	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Έκδοση Τιμολογίου	
8. Ηλεκτρονική ενημέρωση για το ύψος και το status των οφειλών ή των πληρωμών των συναλλασσόμενων	Κωδικός Συναλλασσόμενου (username και password)	Ενημέρωση οφειλών	
9. Ηλεκτρονική On Line λήψη φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας των δικαιούχων ΧΕΠ	Κωδικός Δικαιούχου (username και password)	Λήψη φορολογικής ενημερότητας	
10. Ηλεκτρονική κατάθεση προτάσεων προϋπολογισμού και φύλλων αιτιολόγησης δαπανών από τα τμήματα και τις σχολές του ιδρύματος	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Πρόταση Προϋπολογισμού	
11. Ενημέρωση με τα στοιχεία εκκαθάρισης αποδοχών.	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Στοιχεία εκκαθάρισης	
Υπηρεσίες για τη Διαχείριση Τεχνικών Έργων (μέσω Web)			
12. Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου έργου	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Διαβούλευση	
13. Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Δημοσίευση διακήρυξης	
14. Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Παροχή εγγράφων	

Περιγραφή Υπηρεσίας	Απαιτούμενα στοιχεία (δεδομένα εισόδου)	Στοιχεία αποτελέσματος (δεδομένα εξόδου)	
15. Διαδικτυακή Παρακολούθηση Έργων	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Παρακολούθηση έργων	
16. Διαδικτυακή παρακολούθηση έργου από υπεύθυνους έργου	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Παρακολούθηση έργων	
17. Υποβολή αναγκών - αιτημάτων	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Υποβολή αιτήματος	
Υπηρεσίες για τη Διαχείριση Προμηθειών (μέσω Web)			
18. Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί της επικείμενης προμήθειας	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Διαβούλευση	
19. Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Δημοσίευση διακήρυξης	
20. Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Παροχή εγγράφων	
21. Διαδικτυακή Παρακολούθηση προμήθειας	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Παρακολούθηση προμηθειών	
22. Παρακολούθηση εξέλιξης διαγωνισμού	Κωδικός Ενδιαφερόμενου (username και password)	Παρακολούθηση διαγωνισμού	
23. Υποβολή αναγκών - αιτημάτων	Κωδικός Υπαλλήλου (username και password)	Υποβολή αιτήματος	

A3.2 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος

Το ΟΠΣ θα πρέπει να υποστηρίζει την πλήρη διασύνδεση των υποσυστημάτων του. Οποιοδήποτε υποσύστημα θα πρέπει να μπορεί να εκτελεί οποιαδήποτε παρεχόμενη λειτουργία του συστήματος μέσω ανοικτής τεχνολογίας διασύνδεσης όπως Web Services.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες θα πρέπει να στοχεύουν μέσω των αρχιτεκτονικών επιλογών τους:

- Στην πρόσβαση των τηρουμένων πληροφοριών με τρόπο ενιαίο και ασφαλή, διασφαλίζοντας την εγκυρότητα των σχετικών δεδομένων σε περίπτωση πρόσβασης από πολλαπλά σημεία,
- Στην παροχή πρόσβασης στην τηρούμενη πληροφορία/υπηρεσίες, από εσωτερικά ή εξωτερικά κυβερνητικά συστήματα, μέσω ανοικτών, ευρέως διαδεδομένων προτύπων, π.χ. μέσω διαδικτυακών υπηρεσιών (Web Services).

A3.2.1 Γενικές αρχές

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

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. Αρχιτεκτονική n - tier, για την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευκολία στην επεκτασιμότητα.
4. Λειτουργία των επιμέρους εφαρμογών, υποσυστημάτων και λύσεων που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα του πληροφοριακού συστήματος, σε ένα 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:

- Ανοικτά τεκμηριωμένα και δημοσιευμένα συστήματα διεπαφής με προγράμματα τρίτων
 - Ανοικτά πρωτόκολλα επικοινωνίας
 - Ανοικτό περιβάλλον ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα
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 εκμάθής 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.
 - Δυνατότητα ανάλυσης και παρουσίασης των πληροφοριών είτε με προκαθορισμένη μορφή είτε με δυναμική μορφή (πίνακες, γραφικά, στατιστικά κ.λπ.).
 - Δυνατότητα ανταλλαγής επεξεργάσιμων στοιχείων από και προς εργαλεία υποστήριξης εργασιών γραφείου
8. Ενιαίο περιβάλλον πρόσβασης για τις εξωστρεφείς πρόσθετες υπηρεσίες στο σύνολο των υποσυστημάτων και εφαρμογών μέσω web Interface.
9. Δυνατότητα διασύνδεσης με τα κεντρικά ΠΣ που αναπτύσσονται παράλληλα μέσω των δράσεων της Α1/21.1

A3.2.2 Θέματα συνάφειας με το Υποέργο της οριζόντιας δράσης Α1 της πρόσκλησης 21.1 και με το σύστημα Ερμής.

Ο παρών διαγωνισμός βρίσκεται σε άμεση συνάφεια με τις αντίστοιχες δράσεις που θα αναπτυχθούν από το εγκεκριμένο ΤΔΠΠ Α1 της πρόσκλησης 21.1, με δικαιούχο το GUnet.

Κατά συνέπεια οι Διαγωνιζόμενοι θα πρέπει να αποδεχθούν πλήρως και ανεπιφύλακτα ότι το ΟΠΣ που θα παραδώσουν θα συνεργάζεται με τις υποδομές που αναπτύσσονται **παράλληλα στα πλαίσια των έργων του ΤΔΠΠ της Α1 της πρόσκλησης 21.1, με δικαιούχο το GUnet, όπως είναι:**

1. Το Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας της πράξης «Ψηφιακές Υπηρεσίες Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων – Οριζόντια Δράση» με δικαιούχο το Διαδίκτυο GUnet.

2. Η Κεντρική υποδομή αποστολής και λήψης σύντομων μηνυμάτων (SMS) της πράξης «Ψηφιακές Υπηρεσίες Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων – Οριζόντια Δράση» με δικαιούχο το Διαδίκτυο GUnet.
3. Το Mobile Portal της πράξης «Ψηφιακές Υπηρεσίες Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων – Οριζόντια Δράση» με δικαιούχο το Διαδίκτυο GUnet.

Επιπρόσθετα οι Διαγωνιζόμενοι πρέπει να αποδεχθούν πλήρως και ανεπιφύλακτα ότι το ΟΠΣ που θα παραδώσουν θα συνεργάζεται με τις υποδομές της εθνικής πύλης 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 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου

Οι πρόσθετες εξωστρεφείς υπηρεσίες, θα πρέπει να υλοποιηθούν ώστε να υποστηρίζουν:

- Αρχιτεκτονική τουλάχιστον τριών (3) επιπέδων (3-tier architecture): επίπεδο παρουσίασης (Presentation Layer), επίπεδο εφαρμογής ή επιχειρησιακής λογικής (Application Layer) και επίπεδο αποθήκευσης/πρόσβασης στα δεδομένα (Data Access Layer)
- Ανάπτυξη Βασισμένη σε Αυτόνομες Δομικές Μονάδες (Component Based Development)
- Υπηρεσιοστραφή Αρχιτεκτονική (Service-Oriented Architecture - SOA)

Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να είναι ανεξάρτητο της Βάσης Δεδομένων. Θα πρέπει να υποστηρίζονται οι ευρέως διαδεδομένες βάσεις δεδομένων (ενδεικτικά MS SQL, MySQL, Oracle, DB2, Informix κλπ).

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.

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

A3.4 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων)

Στη συνέχεια περιγράφονται οι βασικές απαιτήσεις για κάθε ένα από τα υποσυστήματα της νέας εφαρμογής. Σημειώνεται ότι τα ζητούμενα λειτουργικά χαρακτηριστικά των επιμέρους υποσυστημάτων διαμορφώθηκαν έχοντας σαν βασικό κριτήριο την ανάγκη διατήρησης και βελτίωσης του υφιστάμενου τρόπου λειτουργίας των διοικητικών και οικονομικών τμημάτων του Ιδρύματος.

A3.4.1 Γενική Λειτουργικότητα «Διαχείριση Χρηστών»

Για όλες τις ενότητες που ακολουθούν θα πρέπει κατ' ελάχιστον να υποστηρίζονται τα κάτωθι :

- Έλεγχος πρόσβασης χρηστών σε επίπεδο συστήματος, εφαρμογής, βάσεων δεδομένων.
- Ασφαλής διαχείριση των κωδικών πρόσβασης.
- Δημιουργία καταλόγου εξουσιοδοτημένων φυσικών προσώπων που θα έχουν δικαίωμα πρόσβασης καθώς και διαδικασία ταυτοποίησης και αυθεντικοποίησης.
- Κεντρικό σύστημα διαχείρισης χρηστών και καθορισμού δικαιωμάτων.
- Καθορισμός δικαιωμάτων πρόσβασης σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος, βάσης δεδομένων και εφαρμογών.

Επιπλέον, το ΠΣ θα πρέπει να διαλειτουργεί με τον LDAP του Κέντρου Διαχείρισης Δικτύων ώστε :

- Να γίνεται η σύνδεση των χρηστών στο ΠΣ μέσω του LDAP με τα ήδη γνωστά σε αυτούς credentials
- Να μην επιφορτιστούν οι διαχειριστές του ΠΣ με διαδικασίες διαχείρισης credentials (έκδοση, αλλαγή, υπενθύμιση, κτλ).

A3.4.2 Λειτουργική Ενότητα «Διαχείριση Οικονομικών – Διοικητικών Υποθέσεων»

ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ

Η λειτουργική περιοχή αποτελείται από τα εξής υποσυστήματα:

Βασικό Σύστημα Οικονομικών Υποθέσεων

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

- **Διαχείριση Προϋπολογισμού.** Αφορά την διαχείριση όλης της διαδικασίας κατάρτισης του τακτικού προϋπολογισμού, και του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων. Οι επιμέρους λειτουργίες περιλαμβάνουν:
 1. Την Κατάρτιση τακτικού προϋπολογισμού
 2. Την Κατάρτιση του προϋπολογισμού του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων
 3. Την Εκτέλεση Προϋπολογισμού. Η εκτέλεση προϋπολογισμού καλύπτει τις διεργασίες των αναμορφώσεων του προϋπολογισμού κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους, τις διεργασίες διαχείρισης των εσόδων (επιχορηγήσεις και λοιπά έσοδα) και των πραγματοποιούμενων εξόδων (Χρηματικών Ενταλμάτων, Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής, των παγίων προκαταβολών, αγορές παγίων), και την εκτέλεση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.
- **Λογιστική Επεξεργασία.** Καλύπτει τις διεργασίες που αφορούν στη συστηματική καταγραφή και παρακολούθηση όλων των λογιστικών γεγονότων, υπό το πρίσμα τόσο του Δημόσιου Λογιστικού όσο και του Διπλογραφικού Συστήματος, συμπεριλαμβανομένης της Αναλυτικής Λογιστικής. Οι επιμέρους λειτουργίες περιλαμβάνουν:
 1. Κατάρτιση Λογιστικού Σχεδίου
 2. Επεξεργασία συναλλακτικών πράξεων
 3. Ταμειολογιστική επεξεργασία
 4. Αναλυτική Λογιστική
- **Διαχείριση Περιουσίας.** Καλύπτει τις διεργασίες που αφορούν στη διαχείριση των παγίων περιουσιακών στοιχείων του ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένων των αποσβέσεων.
- **Διαχείριση Αλλότριων.** Αφορά στη διαχείριση των χρηματικών αξιών που αφορούν καθ' υποχρέωση διατάξεων νόμων τρίτους φορείς και οργανισμούς μη σχετιζομένους οργανικά με το Πανεπιστήμιο (παρακράτηση και απόδοση φόρων, κρατήσεων ασφαλιστικών ταμείων, κ.λπ.).
- **Διαδικασίες Κλεισίματος Οικονομικού Έτους.** Η λειτουργική ενότητα καλύπτει τις διεργασίες που αφορούν το κλείσιμο του έτους και τη θεώρηση των βιβλίων, τόσο από την οπτική του Δημόσιου Λογιστικού (Βιβλία ΧΕ, ΓΕ, Ταμείου κ.λπ.) όσο και από την οπτική της Γενικής Λογιστικής (Ισολογισμός- αποτελέσματα Χρήσεως κ.λπ.).

Υποσύστημα Μισθοδοσίας

Μητρώο εργαζομένων με: Βασικά στοιχεία ταυτότητας, στοιχεία πρόσληψης, στοιχεία αποδοχών επιδομάτων, φορολογικά στοιχεία, ασφαλιστικά ταμεία, τράπεζες κλπ. Παραμετρικά στοιχεία περιόδων, κλιμακίων, ταμείων, επιδομάτων, κλπ. Εκκαθάριση μισθοδοσιών και αποδοχών πάσης φύσεως: Μονίμων, εκτάκτων, ωρομισθίων, μελών ΕΠ, Προέδρων Αντιπροέδρων, βασικών αποδοχών, επιδομάτων, υπερωριών, αναδρομικών κλπ. Εκτυπώσεις πάσης φύσεως: Μητρώου, εκκαθαριστικών σημειωμάτων, μισθοδοτικών καταστάσεων, βεβαιώσεων

αποδοχών κοκ. Παραγωγή ηλεκτρονικών αρχείων για τράπεζες, ασφαλιστικά ταμεία και λοιπούς φορείς όπως το ΓΛΚ.

Υποσύστημα Ελέγχου και Απογραφής Παγίων.

Το υποσύστημα θα παρέχει:

1. Ακριβή και λεπτομερή καταγραφή-απογραφή των παγίων
2. Παρακολούθηση μετακινήσεων παγίων
3. Χρήση barcode ή αντίστοιχης τεχνολογίας (π.χ. QR-Codes) για τη σήμανση, διάκριση και παρακολούθηση του παγίου
4. Ελαχιστοποίηση του χρόνου εντοπισμού του παγίου
5. Ευελιξία στην παρακολούθηση και διαχείριση προγραμματισμένων και εκτάκτων συντηρήσεων, βλαβών, χρεώσεων, serial numbers, εγγυήσεων, αγορών από προμηθευτές, τιμών, ανταλλακτικών.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

Υποσύστημα Web

Οι ψηφιακές υπηρεσίες που θα προσφέρονται κατηγοριοποιούνται ως εξής:

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

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

5. Ηλεκτρονική κατάθεση προτάσεων προϋπολογισμού και φύλλων αιτιολόγησης δαπανών από τα τμήματα και τις σχολές του ιδρύματος
6. Ηλεκτρονικές αιτήσεις για ένταξη προμηθειών στο ετήσιο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών
Ηλεκτρονική εξυπηρέτηση εργαζομένων
7. Ενημέρωση με τα στοιχεία εκκαθάρισης αποδοχών

ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

Θα γίνει διασύνδεση με τα εξής εξωτερικά συστήματα:

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

Α3.4.3 Λειτουργική Ενότητα «Διαχείριση Προσωπικού»

Η λειτουργική ενότητα διαχείρισης προσωπικού αποτελείται από τα εξής υποσυστήματα:

Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

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

1. Μητρώο εργαζομένων με: Στοιχεία μισθοδοσίας, στοιχεία πρόσληψης, σπουδών, πρόσθετης εκπαίδευσης, οικογενειακής κατάστασης, στρατιωτικής κατάστασης, μεταβολών, αποσπάσεων - μετατάξεων, αξιολόγησης και λοιπά προσωπικά στοιχεία.
2. Καταχώρηση αιτήσεων και εγκρίσεων αδειών – παρακολούθηση υπολοίπων.
3. Καταχώρηση πρόσθετης εκπαίδευσης και σεμιναρίων που συμμετέχει.
4. Παρακολούθηση και υπενθυμίσεις για πλήρωση χρόνου αλλαγής κλιμακίων χρονοεπιδομάτων κλπ.
5. Έκδοση βεβαιώσεων και αποφάσεων πάσης φύσεως.
6. Έκδοση μητρώου και στατιστικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα υποδείγματα της ΕΣΥ και των προϊστάμενων αρχών.
7. Οργανόγραμμα – στελέχωση.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

Υποσύστημα Web

Το υποσύστημα για την Αυτόματη Εξυπηρέτηση Μελών Ακαδημαϊκής Κοινότητας μέσω Web. Οι ψηφιακές υπηρεσίες θα προσφέρονται προς όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και κατηγοριοποιούνται ως εξής:

1. Προσωποποιημένες Ψηφιακές Υπηρεσίες για τα μέλη ΔΕΠ και τους εργαζόμενους του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος
2. Προσωποποιημένες Ψηφιακές Υπηρεσίες για όλους τους ενδιαφερόμενους

Στη συνέχεια παρατίθενται ενδεικτικές ψηφιακές υπηρεσίες που πρόκειται να αναπτυχθούν:

Ψηφιακές Υπηρεσίες
Προσωποποιημένες Ψηφιακές Υπηρεσίες προς τους εργαζόμενους
1. Αιτήσεις αδειών, παρακολούθηση πορείας αίτησης
2. Αυτόματη ενημέρωση για έγκριση χορήγησης άδειας μέσω web, email ή sms
3. Αυτόματη ενημέρωση χορήγησης επιδόματος, μισθολογικών κλιμακίων, εξέλιξης μέσω web, email ή sms
4. Πρόσβαση στον προσωπικό τους φάκελο μέσω web για παρακολούθηση στοιχείων εξέλιξης, αδειών, υπηρεσιακών μεταβολών, επιδομάτων, μισθολογικών κλιμακίων
5. Αυτόματη έκδοση πιστοποιητικών σε μορφή pdf μετά από αίτηση (θα απαιτείται ταυτοποίηση)

ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

Θα γίνει διασύνδεση με τα εξής εξωτερικά συστήματα:

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

A3.4.4 Λειτουργική Ενότητα «Διαχείριση Έργων»

ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ

Η λειτουργική ενότητα διαχείρισης έργων αποτελείται από τα εξής υποσυστήματα:

Βασικό Σύστημα Διαχείρισης Έργων

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

- **Αιτήματα και προγραμματισμός έργων.** Αποτύπωση των αναγκών για έργα και μελέτες για δημόσια έργα. Συλλογή των υφιστάμενων αναγκών, στη σύνταξη αναλυτικών προτάσεων έργων & μελετών. Ετήσιος και 4ετής προγραμματισμός έργων και μελετών οι οποίες και εντάσσονται στα αντίστοιχα χρηματοδοτικά προγράμματα.
- **Δημοπράτηση μελετών – έργων.** Κάλυψη των διαδικασιών για την δημοπράτηση ενός έργου ή μιας μελέτης. Από την έγκριση της δημοπράτησης από τον αρμόδιο φορέα μέχρι την δημοσίευση της διακήρυξης στον τύπο.
- **Διενέργεια Διαγωνισμών – Ανάθεση μελετών.** Περιλαμβάνει το σύνολο των ενεργειών από τη στιγμή που θα ξεκινήσει ένας διαγωνισμός (με στόχο να ικανοποιηθεί μια συγκεκριμένη ανάγκη - έργο), έως τη στιγμή που θα ανατεθεί η εργολαβία στον ανάδοχο και θα υπογραφεί τελικά η σύμβαση για το έργο. Περιλαμβάνονται ενέργειες όπως: καθορισμός επιτροπών διαγωνισμού, παραλαβή τευχών δημοπράτησης και οικονομικών προσφορών από τους υποψήφιους ανάδοχους, παραλαβή προσφορών, άνοιγμα και αξιολόγησή τους, διαχείριση ενστάσεων
- **Εκτέλεση και παρακολούθηση έργων.** Βασικές ενέργειες για την παρακολούθηση της εκτέλεσης των δημοσίων έργων. Παρακολούθηση της διαδικασίας από την υλοποίηση του έργου βάση της μελέτης και του προγραμματισμού που έχει ήδη γίνει .
- **Πρόσθετες εργασίες και εργασίες συντήρησης.** Διαχείριση των πρόσθετων ενεργειών που απαιτούνται για την ολοκλήρωση ενός έργου (επεκτάσεις, νέες ανάγκες, συμπληρωματικές μελέτες κ.ο.κ).

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

Υποσύστημα Web

Οι ψηφιακές υπηρεσίες που θα προσφέρονται κατηγοριοποιούνται ως εξής:

- **Ηλεκτρονική Διαβούλευση** επί του επικείμενου έργου: τα ενδιαφερόμενα μέρη μπορούν να υποβάλλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις ή προτεινόμενες προσθήκες – μεταβολές σε επερχόμενες διακηρύξεις έργων.
- **Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου:** αναφέρεται στη δυνατότητα πρόσβασης σε δημοσιευμένες διακηρύξεις μέσω διαδικτύου και είναι η πιο συχνά χρησιμοποιούμενη διαδικασία ηλεκτρονικών προμηθειών, συνήθως μέσω βάσεων δεδομένων που είναι προσβάσιμες μέσω διαδικτύου.

- **Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων:** Οι προμηθευτές μπορούν είτε να “κατεβάσουν” στον Η/Υ τα σχετικά με τη διακήρυξη έγγραφα (τεχνικά σχέδια, διευκρινήσεις, κλπ) μέσω του διαδικτυακού τόπου ή να τους διαβιβάσουν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Με τον τρόπο αυτό μια εταιρία δίχως να χάνει χρόνο μπορεί εύκολα να διαπιστώσει αν μια προκήρυξη την αφορά ή όχι.
 - **Παρακολούθηση εξέλιξης διαγωνισμού:** Όλοι οι υποψήφιοι ανάδοχοι ενός έργου μπορούν να παρακολουθούν την εξέλιξη της διαδικασίας.
 - **Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ενημέρωσης υπευθύνων έργου:** Παροχή ελεγχόμενης πρόσβασης μέσω διαδικτύου στους υπευθύνους κάθε έργου και μόνο σ’ αυτούς και στα τηρούμενα στοιχεία φυσικής και οικονομικής παρακολούθησης.
1. Διαδικτυακή παρακολούθηση έργου από υπεύθυνους έργου.
 2. Παρακολούθηση όλων των οικονομικών στοιχείων του έργου.
- **Ηλεκτρονική Υποβολή αιτημάτων-αναγκών**

ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

Θα γίνει διασύνδεση με τα εξής εξωτερικά συστήματα:

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

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

A3.4.5 Λειτουργική Ενότητα «Διαχείριση Προμηθειών»

ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ

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

Βασικό Σύστημα Διαχείρισης Προμηθειών

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

- **Υποβολή Αιτήσεων:** Στοιχεία προμήθειας με ομάδες υλικών και ειδών από διάφορα τμήματα του Φορέα
- **Διαχείριση Διαγωνισμών:** Αρχικά στοιχεία διενέργεια και δημοσιοποίησης
- **Μητρώο Υλικών:** Τήρηση σχετικού αρχείου υλικών και σχετικών κωδικολογίων σε διάφορα συστήματα κωδικοποίησης
- **Προσφορές:** Υποβολή – Αποσφράγιση (Δικαιολογητικών, Τεχνικών, Οικονομικών) – Αξιολόγηση – Κατακύρωση – Συμβάσεις
- **Διαχείριση Εκθέσεων:** Γενική Έκθεση – Δικαιολογητικά – Συμβάσεις, Εγγυητικές, κλπ.
- **Διαχείριση Ενστάσεων**

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

Υποσύστημα Web

Οι ψηφιακές υπηρεσίες που θα προσφέρονται κατηγοριοποιούνται ως εξής:

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

ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

Θα γίνει διασύνδεση με τα εξής εξωτερικά συστήματα:

- **Διασύνδεση συστήματος με το κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στατιστικών:** Θα γίνει η διασύνδεση του Πληροφοριακού Συστήματος με το κεντρικό σύστημα διαχείρισης στατιστικών που θα αναπτυχθεί από τη δράση Α1 μέσω του GUnet.

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

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

A3.5 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών

Ταυτοποίηση με χρήση αναγνωριστικού και συνθηματικού

Η μέθοδος ταυτοποίησης με χρήση αναγνωριστικού και συνθηματικού θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί για το σύνολο των χρηστών, εσωτερικών χρηστών, όπως διδακτικό και διοικητικό προσωπικό και διαχειριστές συστημάτων, και εξωτερικών χρηστών, όπως προμηθευτές.

Ταυτοποίηση με χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών

Οι προτεινόμενες λειτουργικότητες, θα πρέπει να υποστηρίζουν τη μέθοδο ισχυρής ταυτοποίησης με χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών η οποία μπορεί μελλοντικά να χρησιμοποιηθεί για τους χρήστες που έχουν σχέση εξάρτησης με το Ίδρυμα και πρόσβαση κρίσιμα δεδομένα όπως οικονομικά στοιχεία. Επίσης, το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα χρήσης των πιστοποιητικών για ψηφιακή υπογραφή συγκεκριμένων δεδομένων/εγγράφων. Η υλοποίηση Υπηρεσίας Διαχείρισης Ψηφιακών Πιστοποιητικών δεν αποτελεί αντικείμενο του παρόντος έργου και είναι ευθύνη του Ιδρύματος.

A3.6 Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Εξοπλισμού

Το σύστημα θα εγκατασταθεί σε Database Server, Application Server και Web Server που διαθέτει ήδη το Ίδρυμα και θα θέσει στη διάθεση του Αναδόχου. Το ΤΕΙ Αθήνας διαθέτει υποδομή private cloud βασισμένη στις τεχνολογίες VMWare διαθέτοντας περισσότερους από 100 εξυπηρετητές διαφόρων λειτουργικών χαρακτηριστικών (Linux, Windows Server, Oracle, MySQL, Apache, IIS κτλ). Τα χαρακτηριστικά του εξοπλισμού, όπως αυτά εκφράζονται μέσα από τις απαιτήσεις για υπολογιστικούς πόρους, μπορούν εύκολα και δυναμικά να οριστούν σε συνεννόηση με τον ανάδοχο βάσει της προτεινόμενης φυσικής αρχιτεκτονικής στη σχετική μελέτη.

A3.7 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 (όπως XML, Web Services), κοκ ώστε να είναι δυνατή η διασύνδεση και επικοινωνία τους στο πλαίσιο λειτουργίας τους.

Στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των εφαρμογών θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από τον Ανάδοχο οι κατευθύνσεις διαλειτουργικότητας που αφορούν τη: α) Διασυνδεσιμότητα (Interconnection), β) την Ολοκλήρωση και διαμόρφωση δεδομένων, γ) την Διαχείριση Περιεχομένου και Metadata, δ) την Πρόσβαση Πληροφοριών. Επιπλέον θα χρησιμοποιηθούν κατ' αποκλειστικότητα πρωτόκολλα διαλειτουργικότητας (XML, WSDL, SOAP, REST) 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/REST. Αυτό καθιστά το σύστημά άμεσα προσβάσιμο, σε επίπεδο διεπαφής, από οποιοδήποτε τρίτο σύστημα, 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:

A.1. Οριζόντια, δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια υποσυστημάτων, ή/και

A.2. Κάθετη, δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια συστημάτων με τα υφιστάμενα συστήματα του Φορέα, ή/και

A.3. Εξωτερική, δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια συστημάτων με εξωτερικά συστήματα τρίτων Φορέων και συγκεκριμένα με τα πληροφοριακά συστήματα που θα αναπτυχθούν στην δράση A1 της 21.1 όπως:

- Το κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Στατιστικών
- Την κεντρική υποδομή GUnet SMS Aggregator για την μαζική αποστολή και λήψη SMS.

Επίσης τα εν λόγω υποσυστήματα θα υλοποιούν εγγενώς:

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

A3.8 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 του Ιδρύματος και αφορούν στη συνολική υποστήριξη της διδακτικής και διοικητικής του λειτουργίας, ώστε να επιτελέσει το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο του.

Τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας, συνεργαζόμενοι φορείς, αλλά και οποιοσδήποτε απλός πολίτης, από οποιοδήποτε μέρος της χώρας ή και το εξωτερικό, θα έχουν ένα σημείο επαφής με το 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
1. Αιτήσεις αδειών, παρακολούθηση πορείας αίτησης	Web Brower	PC / Laptop
2. Αυτόματη ενημέρωση για έγκριση χορήγησης άδειας μέσω web, email ή sms	Web Brower, SMS	PC / Laptop, Κινητό Τηλέφωνο
3. Αυτόματη ενημέρωση χορήγησης επιδόματος, μισθολογικών κλιμακίων, εξέλιξης μέσω web, email ή sms	Web Brower, SMS	PC / Laptop, Κινητό Τηλέφωνο
4. Προβολή του προσωπικού φάκελου (παρακολούθηση στοιχείων εξέλιξης, αδειών, υπηρεσιακών μεταβολών,	Web Brower	PC / Laptop
5. Αιτήματα χορηγήσεων βεβαιώσεων/ εντύπων (έπειτα από ταυτοποίηση)	Web Brower	PC / Laptop
6. Αιτήματα χορήγησης αναλωσίμων και εργαλείων	Web Brower	PC / Laptop
7. Ηλεκτρονικά τιμολόγια σταθερά συναλλασσόμενων	Web Brower	PC / Laptop
8. Ηλεκτρονική ενημέρωση για το ύψος και το status των οφειλών ή των πληρωμών των συναλλασσόμενων	Web Brower	PC / Laptop
9. Ηλεκτρονική On Line λήψη φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας των δικαιούχων ΧΕΠ	Web Brower	PC / Laptop

10. Ηλεκτρονική κατάθεση προτάσεων προϋπολογισμού και φύλλων αιτιολόγησης δαπανών από τα τμήματα και τις σχολές του Ιδρύματος	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
11. Ηλεκτρονικές αιτήσεις για ένταξη προμηθειών στο ετήσιο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών.	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
12. Ενημέρωση με τα στοιχεία εκκαθάρισης	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
13. Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου έργου	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
14. Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
15. Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
16. Διαδικτυακή Παρακολούθηση Έργων	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
17. Διαδικτυακή παρακολούθηση έργου από	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
18. Υποβολή αναγκών -αιτημάτων	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
19. Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί του επικείμενου	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
20. Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
21. Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
22. Διαδικτυακή Παρακολούθηση Έργων	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
23. Διαδικτυακή παρακολούθηση έργου από υπευθύνους έργου	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
24. Υποβολή αναγκών -αιτημάτων	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
25. Ηλεκτρονική Διαβούλευση επί της επικείμενης	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
26. Δημοσίευση διακηρύξεων μέσω διαδικτύου	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
27. Ηλεκτρονική παροχή εγγράφων	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
28. Διαδικτυακή Παρακολούθηση Προμηθειών	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
29. Παρακολούθηση εξέλιξης διαγωνισμού	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>
30. Υποβολή αναγκών -αιτημάτων	<i>Web Brower</i>	<i>PC / Laptop</i>

Μέσα Πρόσβασης (κανάλια) ανά παρεχόμενη υπηρεσία

A3.9 Ανοιχτά Πρότυπα - Ανοιχτά δεδομένα

Η προτεινόμενη πράξη κάνει χρήση των ανοιχτών προτύπων έχοντας υπόψη τις αυξημένες ανάγκες για ευκολότερη και αποδοτικότερη επικοινωνία μεταξύ των συστημάτων αλλά και μεταξύ των συστημάτων και των ανθρώπων. Η βασικότερη χρησιμοποιούμενη τεχνολογία προς την κατεύθυνση υλοποίησης κατανεμημένων 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. Κατά την ανάπτυξη των υποσυστημάτων θα χρησιμοποιηθεί μηχανισμός παρακολούθησης εκδόσεων (πχ Git, Subversion) του πηγαίου κώδικα με χρήση κεντρικού αποθετηρίου, στο οποίο το ΤΕΙ Αθήνας θα έχει διαρκή πρόσβαση με δικαίωμα ανάγνωσης.

A3.10 Απαιτήσεις Ασφάλειας

Κατά το σχεδιασμό του Έργου ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για την Ασφάλεια του πληροφοριακού συστήματος που προδιαγράφει το παρόν Έργο.

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

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

Οι εφαρμογές θα πρέπει κατ' ελάχιστο να υποστηρίζουν τα κάτωθι:

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

A3.11 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

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 υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να περιγράψουν αναλυτικά τις δυνατότητες που προσφέρονται σχετικά με την ευχρηστία του συστήματος, για τις χρονοβόρες διαδικασίες.

A3.12 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας

Προκειμένου να διασφαλίζεται η πρόσβαση των ατόμων με ειδικές ανάγκες στις προσφερόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες και το ηλεκτρονικό περιεχόμενο το οποίο θα διατεθεί μέσω των διαδικτυακών εφαρμογών, η κατασκευή των σχετικών λειτουργιών θα πρέπει να συμμορφώνεται πλήρως με τις ελέγξιμες οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού έκδοση 2.0 σε επίπεδο προσβασιμότητας τουλάχιστον «Α» (WCAG 2.0 level A).

A3.13 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Η συνολική διάρκεια του έργου είναι έξι (6) μήνες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται εντός έξι (6) μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, να έχει ολοκληρώσει το σύνολο του έργου, περιλαμβανομένης της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας. Η περίοδος παραγωγικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος προσδιορίζεται στον ένα (1) μήνα, κατά ελάχιστον, μετά την ολοκλήρωση της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος.

Προσφορά που αναφέρει σαν χρόνο ολοκλήρωσης του έργου, χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από έξι (6) μήνες ή περίοδο παραγωγικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος μικρότερη του ενός (1) μήνα, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Επισημαίνεται ότι οι χρόνοι των επιμέρους φάσεων, εκτός της παραγωγικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος είναι ενδεικτικοί. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι μπορούν να προσφέρουν και μικρότερο συνολικό χρόνο υλοποίησης του έργου από τους έξι (6) μήνες (συνολικός χρόνος υλοποίησης).

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 Αναθέτουσα Αρχή 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. 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:	X	Μήνας Λήξης:	X+1
Στόχοι:	▪ Λεπτομερής προσδιορισμός των αναγκών προσαρμογής / παραμετροποίησης				
Περιγραφή:	Ο Ανάδοχος θα οργανώσει ομάδες εργασίας που σε συνεργασία με το προσωπικό του ΤΕΙ Αθήνας θα αναλύσουν λεπτομερώς το επιχειρησιακό περιβάλλον λειτουργίας του εν λόγω Π.Σ. Μέσα από				

	αυτήν την ανάλυση, θα εξαχθούν οι λεπτομερείς ανάγκες προσαρμογής και παραμετροποίησης του Π.Σ. Επίσης θα καταγραφούν τα σενάρια ελέγχου και οι ανάγκες για την μετάπτωση δεδομένων.
Παραδοτέα:	Παραδοτέο 1: Μελέτη Εφαρμογής

Φάση Νο:	2 ^η	Τίτλος:	Ανάπτυξη, Εγκατάσταση, Προσαρμογή, Παραμετροποίηση Π.Σ.			
Διάρκεια:	2 μήνες	Μήνας Έναρξης:	X+1	Μήνας Λήξης:	X+3	
Στόχοι:	- Προσαρμογή, προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικού συστημάτων - Εγκατάσταση, προσαρμογή και παραμετροποίησης του Π.Σ. - Δοκιμές ελέγχου					
Περιγραφή:	Ο Ανάδοχος θα αναπτύξει τα Web υποσυστήματα. Στη συνέχεια, θα εγκαταστήσει - προσαρμόσει και θα παραμετροποιήσει υποσυστήματα, σύμφωνα με τις ανάγκες του ΤΕΙ Αθήνας					
Παραδοτέα:	- Παραδοτέο 2: Web Υποσυστήματα - Παραδοτέο 3: Εγκατάσταση/Παραμετροποίηση Συστήματος - Παραδοτέο 4: Σενάρια Δοκιμών Ελέγχου					

Φάση Νο:	3 ^η	Τίτλος:	Μετάπτωση			
Διάρκεια:	1 μήνας	Μήνας Έναρξης:		X+3	Μήνας Λήξης:	X+4
Στόχοι:	▪ Μετάπτωση δεδομένων στο νέο σύστημα					
Περιγραφή:	Ο Ανάδοχος θα φροντίσει για τη μετάπτωση των δεδομένων στο νέο σύστημα					
Παραδοτέα:	▪ Παραδοτέο 5: Μετάπτωση δεδομένων					

Φάση Νο:	4 ^η	Τίτλος:	Εκπαίδευση			
Διάρκεια:	1 μήνας	Μήνας Έναρξης:	X+4	Μήνας Λήξης:	X+5	
Στόχοι:	▪ Εκπαίδευση Διαχειριστών: Κατάρτιση ολιγομελούς ομάδας που θα αναλάβει στη συνέχεια την εποπτεία του συστήματος (διαχείριση, συντήρηση, εξέλιξη) και θα επιτελέσει βασικό ρόλο στην εκπαίδευση των υπολοίπων χρηστών ▪ Εκπαίδευση χρηστών: Κατάρτιση των χρηστών του συστήματος.					
Περιγραφή:	ο Ανάδοχος θα εκπαιδεύσει του διαχειριστές και τους χρήστες του					

	συστήματος
Παραδοτέα:	- Παραδοτέο 6: Πρόγραμμα εκπαίδευσης - Παραδοτέο 7: Υπηρεσίες Εκπαίδευσης - Παραδοτέο 8: Εκπαιδευτικό υλικό

Φάση Νο:	5 ^η	Τίτλος:	Πιλοτική Λειτουργία		
Διάρκεια:	1 μήνας	Μήνας Έναρξης:	X+4	Μήνας Λήξης:	X+5
Στόχοι:	- Επίλυση προβλημάτων. - Διόρθωση / Διαχείριση λαθών				
Περιγραφή:	Ο Ανάδοχος θα φροντίσει για την επίλυση τυχόν προβλημάτων και τη βελτιστοποίηση της λειτουργίας του συστήματος.				
Παραδοτέα:	- Παραδοτέο 9: Αναφορά και Τεκμηρίωση Προβλημάτων Πιλοτικής Λειτουργίας - Παραδοτέο 10: Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης - Παραδοτέο 11: Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals) - Παραδοτέο 12: Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals)				

Φάση Νο:	6 ^η	Τίτλος:	Παραγωγική Λειτουργία			
Διάρκεια:	1 μήνας	Μήνας Έναρξης:	X+5	Μήνας Λήξης:	X+6	
Στόχοι:	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:	Παραδοτέο 13: Αναφορά και Τεκμηρίωση Προβλημάτων Παραγωγικής Λειτουργίας					

A3.14 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 Ιδρύματος.

A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου	Ημερομηνία Παράδοσης ¹
1	Μελέτη εφαρμογής	M	M1
2	Web Υποσυστήματα	Λ	M3
3	Εγκατάσταση/Παραμετροποίηση Υποσυστημάτων και Ολοκλήρωσή αυτών	ΥΠ	M3
4	Σενάρια Δοκιμών Ελέγχου	AN	M3
5	Μετάπτωση δεδομένων	AN	M4
6	Πρόγραμμα Εκπαίδευσης	AN	M5
7	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	ΥΠ	M5
8	Εκπαιδευτικό Υλικό	ΑΛ	M5
9	Αναφορά και Τεκμηρίωση Προβλημάτων Πιλοτικής Λειτουργίας	AN	M5
10	Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης	M	M5
11	Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals)	M	M5
12	Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals)	M	M5
13	Αναφορά και Τεκμηρίωση Προβλημάτων Παραγωγικής Λειτουργίας	AN	M6

Όπου Τύπος Παραδοτέου:

Μ (Μελέτη), ΑΝ (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), Υ (Υλικό/Εξοπλισμός), ΥΠ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), ΑΛ (Άλλο)

¹ Μήνας Παράδοσης Παραδοτέου (π.χ. Μ1, Μ2, ...ΜΝ) όπου Μ1 είναι ο πρώτος μήνας (δηλ. μήνας έναρξης) του Έργου

A3.15 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου

A/A	Τίτλος Οροσήμου	Μήνας Επίτευξης	Μέθοδος μέτρησης της επίτευξης
1	Υπογραφή σύμβασης	Μ0	Υπογραφή σύμβασης
2	Ολοκλήρωση 1 ^{ης} Φάσης: Μελέτης Εφαρμογής	Μ0+1	Παραλαβή 1 ^{ης} φάσης
3	Ολοκλήρωση 2 ^{ης} Φάσης: Ανάπτυξη, Εγκατάσταση, προσαρμογή, παραμετροποίηση Π.Σ.	Μ0+3	Παραλαβή 2 ^{ης} φάσης
4	Ολοκλήρωση 3 ^{ης} Φάσης: Μετάπτωση	Μ0+4	Παραλαβή 3 ^{ης} φάσης
6	Ολοκλήρωση 4 ^{ης} Φάσης: Εκπαίδευση	Μ0+5	Παραλαβή 4 ^{ης} φάσης
6	Ολοκλήρωση 5 ^{ης} Φάσης: Πιλοτική λειτουργία	Μ0+5	Παραλαβή 5 ^{ης} φάσης
7	Ολοκλήρωση 6 ^{ης} Φάσης: Παραγωγική λειτουργία	Μ0+6	Παραλαβή 6 ^{ης} φάσης

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.

Εάν προκύψει ανάγκη μεταφοράς ενός μέρους από ήδη τηρούμενα δεδομένα σε υφιστάμενα συστήματα, θα πρέπει με ευθύνη του προμηθευτή να μεταφερθούν στο νέο σύστημα κατά 100%. Την πλήρη ευθύνη αποκωδικοποίησης των δεδομένων των υπαρχουσών εφαρμογών την έχει ο Ανάδοχος.

Το 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 Ίδρυμα.

A4.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Στόχος των υπηρεσιών εκπαίδευσης είναι:

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

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

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).

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 Ιδρύματος.

Εκπαίδευση Διαχειριστών (Administrators) του Συστήματος

Η συγκεκριμένη ολιγομελής ομάδα 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.
- λειτουργήσει ως το βασικό εκπαιδευτικό προσωπικό των υπόλοιπων χρηστών (cascade training).

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

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

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

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

Εκπαίδευση Χρηστών του Συστήματος

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

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

- Εκπαίδευση τελικών χρηστών στην ασφαλή πρόσβαση μέσω απλών προσωπικών υπολογιστών με κοινούς web browsers και λειτουργικό σύστημα
- Εκπαίδευση στη χρήση των επιμέρους υποσυστημάτων και εφαρμογών των Λειτουργικών Ενοτήτων

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

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

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

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

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

A4.4 Υπηρεσίες Πιλοτικής και 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 ενός (1) μήνα.

Την Περίοδο Πιλοτικής Λειτουργίας θα ακολουθήσει η Περίοδος Παραγωγικής Λειτουργίας του Συστήματος κάτω από πραγματικές συνθήκες για χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα.

Τόσο η Πιλοτική Λειτουργία όσο και η Παραγωγική Λειτουργία του ΟΠΣ αναφέρονται στο στάδιο της πραγματικής λειτουργίας του συστήματος και θα πρέπει να πραγματοποιηθούν:

- 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 και Παραγωγικής 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 HelpDesk
- Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.

Ειδικότερα, στις υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά την Περίοδο Πιλοτικής και Παραγωγικής 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

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο Πιλοτικής και Παραγωγικής 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 και Παραγωγικής 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, το διάστημα του ενός (1) μήνα θα παραταθεί ανάλογα με την απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.

A4.5 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»

Η Περίοδος Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» 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 να παρέχει 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 των χρηστών στο Γραφείο Υποστήριξης (HelpDesk) του Αναδόχου μέσω τηλεφώνου, email, fax, ή web.

- Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του προσφερόμενου λογισμικού εφαρμογών (releases & new versions) όταν αυτές είναι εμπορικά διαθέσιμες από τον Ανάδοχο
- Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος, όταν αυτό είναι διαθέσιμο από τον Ανάδοχο
- 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:
 1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών που αναφέρονται από το προσωπικό του 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 (επιθυμητή), 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.
 2. Ο εξοπλισμός και η Web εφαρμογή που τυχόν χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης ανήκουν στην κυριότητα του Αναδόχου.
 3. Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης.

A5 Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

A5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος 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 και 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.

Η περιγραφή της προτεινόμενης μεθοδολογίας θα ακολουθήσει το παρακάτω πλαίσιο:

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

A5.2 Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του (φάκελος Δικαιολογητικών συμμετοχής) τη δομή, τη σύνθεση και την οργάνωση της ομάδας έργου, για το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση του έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησης όλων των μελών της ομάδας έργου στο έργο. Ειδικότερα ο ανάδοχος πρέπει να παρουσιάσει στη προσφορά του, τα ακόλουθα στοιχεία:

- Την οργάνωση της ομάδας έργου με προσδιορισμό των ρόλων και αρμοδιοτήτων των υποομάδων εργασίας, τον τρόπο λειτουργίας και συνεργασίας των μελών,

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να οργανώσει ομάδα για το έργο, η οποία θα αποτελείται από κατ' ελάχιστον από :

- Τον Υπεύθυνο Έργου (ΥΕ), ο οποίος θα ηγηθεί της ομάδας έργου και θα έχει τη συνολική ευθύνη επικοινωνίας με το Φορέα Υλοποίησης, συντονισμού των εργασιών και διευθέτησης των ζητημάτων που άπτονται της παρακολούθησης, παραλαβής και πληρωμής του έργου.
- Τον Συντονιστή της ομάδας ανάπτυξης
- Τα μέλη της ομάδας ανάπτυξης
- Το Συντονιστή της ομάδας παραμετροποίησης
- Τα μέλη της ομάδας παραμετροποίησης
- Το Συντονιστή της ομάδας Εκπαίδευσης
- Τα μέλη της ομάδας εκπαίδευσης.

A5.3 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Πληροφοριακού Συστήματος, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει Μηνιαίες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

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

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την 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).

A5.4 Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας υποσυστημάτων 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 θα 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, θα γίνουν 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.

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