



23PROC012750565 2023-05-25

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ – ΔΙΟΙΚΗΣΗ 1ης ΥΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ - ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ Ν.Π.Δ.Δ.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ  
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ  
ΠΛΗΡ: Μ. Κολώνια  
ΤΗΛ: 213 2058394  
E-mail: [mkolonia@sismanoglio.gr](mailto:mkolonia@sismanoglio.gr)

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ:**

ΑΡ.ΠΡΩΤ.: 10403  
ΗΜΕΡ: 24/05/2023

ΠΡΟΣ:  
ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ No ΑΑ8/2023  
ΓΙΑ ΤΗΝ «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΗΛ.ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ (ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ-  
ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ&ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, CPV: 48613000-8)» στο ΓΝΑ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ-ΑΜ. ΦΛΕΜΙΓΚ ετήσιας  
προϋπολογισθείσας δαπάνης 12.400,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ».**

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Είδος διαγωνισμού	ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ
Αναθέτουσα Αρχή	ΝΠΔΔ Γ.Ν.Α «Σισμανόγλειο- Αμαλία Φλέμιγκ»
Κριτήριο Κατακύρωσης	πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής
Τόπος υποβολής Προσφορών	Πρωτόκολλο Γ.Ν.Α «Σισμανόγλειο- Αμαλία Φλέμιγκ» και Γραφείο Προμηθειών, Σισμανογλείου 1, 151 26- Μαρούσι
Ημερομηνία Λήξης Κατάθεσης Προσφορών	<b>27/06/2023 ημέρα ΤΡΙΤΗ ώρα 14:00μμ</b>
Χρόνος Διενέργειας	<b>28/06/2023 ημέρα ΤΕΤΑΡΤΗ ώρα 11:00πμ</b>
Τόπος Διενέργειας	Γραφείο Προμηθειών του Νοσοκομείου, Σισμανογλείου 1, 151 26- Μαρούσι
Περιγραφή Είδους/Υπηρεσίας	<b>«ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΗΛ.ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ (ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ-ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ&amp;ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, CPV: 48613000-8)» στο ΓΝΑ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ-ΑΜ. ΦΛΕΜΙΓΚ ετήσιας προϋπολογισθείσας δαπάνης 12.400,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.</b>
Προϋπολογισθείσα ετήσια δαπάνη	<b>12.400,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ,</b>
Διάρκεια της σύμβασης	Ένα (1)έτος
Χρόνος και Τόπος Παράδοσης	Γ.Ν.Α «Σισμανόγλειο- Αμαλία Φλέμιγκ

**Έχοντας υπόψη τις διατάξεις όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν :**

- ο Ν. 4727/2020 Ψηφιακή Διακυβέρνηση- Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες
- ο Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/8-8-2016 τ.Α') «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»
- ο Ν.4542/2016 (Α' 95) άρθρο τέταρτο «Ρυθμίσεις για την Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας»
- ο Ν.4152/2013, υποπαρ.Ζ5 περί συναλλαγών μεταξύ επιχειρήσεων και δημοσίων αρχών
- οι διατάξεις του Ν.3918/11, άρ.13 «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις»
- οι διατάξεις του Ν.3329/05 (ΦΕΚ 81 Α'/4-4-05) «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις»
- το Π.Δ.80/2016 «Ανάληψη Υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
- οι άμεσες και επιτακτικές ανάγκες του Νοσοκομείου «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ – ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ»
- την Υ.Α 45180/ΕΞ/2021-ΦΑΚΕ 6095/Β/22.12.2021 Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα : Έκδοση ηλεκτρονικών δημόσιων συμβάσεων.
- Την υπ αριθ. Υ.Α 21145/ΕΞ/2022/31.05.2022- ΑΔΑ: 6Ρ9546ΤΛΡ-ΜΗΚ Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα : Λειτουργεί του Κεντρικού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων-Κ.ΣΗΔΕ.
- η υπ' αριθ.9248/28.04.2021 Απόφαση Διοικητή περί ορισμού επιτροπής Σύνταξης Τεχνικών Προδιαγραφών
- Το υπ' αριθ.πρωτ.1888/1.02.2023 έγγραφο της επιτροπής Τεχνικών Προδιαγραφών περί κατάθεσης των τροποποιημένων τεχνικών προδιαγραφών
- την υπ' αριθ. 07/30.03.2023,θ. 18° (ΑΔΑ: 6ΜΔΕ4690Ω5-ΤΛΦ) απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου περί έγκρισης των τεχνικών προδιαγραφών και διενέργειας.
- την απόφαση ανάληψης υποχρέωσης με ΑΔΑ: Ψ7Κ74690Ω5-2ΛΟ
- Των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα της παρούσας διακήρυξης, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω,



### ΠΡΟΣΚΑΛΟΥΜΕ

σε κατάθεση γραπτών και σφραγισμένων προσφορών, για την «**ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΗΛ.ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ (ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ-ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ&ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, CPV: 48613000-8)**» στο ΓΝΑ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ - ΑΜ. ΦΛΕΜΙΓΚ ετήσιας προϋπολογισθείσας δαπάνης 12.400,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

**Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει στο Νοσοκομείο (Γραφείο Προμηθειών) ενώπιον επιτροπής, στις 28/06/2023, ημέρα ΤΕΤΑΡΤΗ, ώρα 11.00πμ**

**Η ημερομηνία λήξης κατάθεσης των προσφορών είναι η προηγούμενη (εργάσιμη) ημέρα από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, δηλαδή στις 27/06/2023 ημέρα ΤΡΙΤΗ και ώρα 14:00** ήτοι τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας στο ΚΗΜΔΗΣ. Η κατάθεση των προσφορών θα γίνεται στο Γραφείο Προμηθειών αφού προηγουμένως πρωτοκολληθούν στη Γραμματεία του Νοσοκομείου. Προσφορές που κατατίθενται στην Υπηρεσία μετά την παραπάνω ημερομηνία είναι εκπρόθεσμες και θα επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε ένα (1) έτος από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

### Διευκρινήσεις:

1. Το πλήρες κείμενο της διακήρυξης είναι αναρτημένο σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής: <http://www.sismanoglio.gr>
2. Το πλήρες κείμενο της πρόσκλησης δημοσιεύτηκε στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν.4412/16.
3. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις/κοινοπραξίες αυτών ή συνεταιρισμοί που πληρούν τους όρους της Πρόσκλησης.
4. Οι προσφορές θα κατατεθούν στην ελληνική γλώσσα μέσα σε κλειστό σφραγισμένο φάκελο (κυρίως φάκελος) ο οποίος θα περιλαμβάνει τρεις υποφάκελους: έναν υποφάκελο με την τεχνική προσφορά, έναν υποφάκελο με την οικονομική προσφορά και έναν υποφάκελο με τα δικαιολογητικά συμμετοχής
5. Ο κυρίως φάκελος θα φέρει τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα, καθώς και τα στοιχεία της πρόσκλησης (τον αριθμό και τον τίτλο/αντικείμενο της πρόσκλησης, την επωνυμία του διενεργούντος το διαγωνισμό και την ημερομηνία διενέργειας).
6. Μέσα στον κυρίως φάκελο τοποθετούνται τα παρακάτω:

**Α)** Καλά σφραγισμένος υποφάκελος με τα ανωτέρω στοιχεία και την ένδειξη **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ** στον οποίο περιλαμβάνονται:

**Α1) Υπεύθυνη δήλωση** (όπως εκάστοτε ισχύει σε εφαρμογή και των άρθρων 1 και 3 του Ν. 4250/26-03-2014 (ΦΕΚ 74/Α/26-03-2014), του Ν. 1599/1986 στην οποία να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού, στον οποίο συμμετέχει ο οικονομικός φορέας και σύμφωνα με την οποία θα δηλώνεται ότι:

- Μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς του ο οικονομικός φορέας δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις των παρ. 1, 2 και 4β του άρθρου 73 και των παρ. 1 και 2 του άρθρου 74 για τις οποίες οι οικονομικοί φορείς αποκλείονται ή μπορούν να αποκλεισθούν από την συμμετοχή τους σε διαγωνισμούς του Δημοσίου.
- Αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.
- Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης των οποίων οι προσφέροντες έλαβαν πλήρη και ανεπιφύλακτη γνώση.
- Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή.
- Παρατείνεται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή ή ακύρωση – ματαίωση του διαγωνισμού.
- Συμμετέχει σε μια μόνο σε μια μόνο προσφορά στο πλαίσιο του παρόντος διαγωνισμού. Στην περίπτωση νομικών προσώπων, η υπογραφή της ως άνω Υπεύθυνης Δήλωσης απαιτείται από τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα

**Α2) Παραστατικό εκπροσώπησης** εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν με αντιπρόσωπο τους

**Β)** Καλά σφραγισμένος υποφάκελος με την ένδειξη **ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ** στον οποίο τοποθετείται η τεχνική προσφορά με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και αντίγραφο αυτής σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή. Στην τεχνική προσφορά ο προσφέρων θα δηλώνει αναλυτικά τη συμμόρφωση ή μη των προσφερόμενων ειδών σε σχέση με τις αντίστοιχες προδιαγραφές της Διακήρυξης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α')

**Γ)** Καλά σφραγισμένος υποφάκελος με τα ανωτέρω στοιχεία και την ένδειξη **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ** στον οποίο τοποθετείται η οικονομική προσφορά και αντίγραφο αυτής σε έντυπη μορφή και ηλεκτρονική μορφή.

7. Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό μπορούν να υποβάλλουν προσφορά για μέρος ή το σύνολο των ειδών που περιλαμβάνονται στην Πρόσκληση. Οι τιμές των προσφορών για τα προσφερόμενα είδη/υπηρεσίες θα εκφράζονται σε ευρώ (€). Στην προσφερόμενη τιμή θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση εκτός ΦΠΑ. Οι προσφερόμενες τιμές αναγράφονται αριθμητικώς και ολογράφως, είναι δεσμευτικές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και εναρμονίζονται με το Παρατηρητήριο Τιμών της ΕΠΥ. Προσφορές στις οποίες δεν προκύπτει με σαφήνεια η τιμή, που υπερβαίνουν την προϋπολογισθείσα δαπάνη ή που θέτουν όρο αναπροσαρμογής, απορρίπτονται ως μη κανονικές. Εναλλακτικές προσφορές ή αντιπροσφορές απορρίπτονται.
8. Η ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ του φακέλου των δικαιολογητικών συμμετοχής, των τεχνικών προσφορών και των οικονομικών προσφορών γίνεται σε μία δημόσια συνεδρίαση.
9. Κατά την αποσφράγιση των προσφορών δικαιούνται να παρίστανται οι προσφέροντες στο διαγωνισμό ή οι νόμιμοι εκπρόσωποι αυτών, που απαραίτητα θα πρέπει να έχουν νόμιμο παραστατικό εκπροσώπησης.
10. Κατά την αξιολόγηση η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει οποιοδήποτε διευκρίνιση ή στοιχείο κρίνει απαραίτητο.



- 11.** Ο τελικός ανάδοχος προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016 θα πρέπει να προσκομίσει κατά την υπογραφή της σύμβασης τα παρακάτω δικαιολογητικά κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 80 του Ν.4412/2016.
- α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου.** Που εκδίδεται έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, γγ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού συμβουλίου
- β. Φορολογική ενημερότητα** (Το παρόν πιστοποιητικό θα πρέπει να ισχύει κατά τον χρόνο υποβολής του)
- γ. Ασφαλιστική ενημερότητα** (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016) (Το παρόν πιστοποιητικό θα πρέπει να ισχύει κατά τον χρόνο υποβολής του)
- δ. Πιστοποιητικό ΓΕΜΗ ή το ισχύον καταστατικό** της εταιρείας από όπου προκύπτουν τα μέλη και ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας (Το παρόν πιστοποιητικό γίνεται αποδεκτό εφόσον έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή του).
- Σε περίπτωση αδυναμίας προσκόμισης των ανωτέρω πιστοποιητικών εντός δέκα (10) ημερών από τη σχετική πρόσκληση ο υποψήφιος ανάδοχος αποκλείεται από τη διαδικασία και καλείται ο αμέσως επόμενος στην κατάταξη συμμετέχων.
- 12.** Με την υπογραφή της σύμβασης, ο προμηθευτής υποχρεούται στην έκδοση εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης, ίση με το 4% της συμβατικής αξίας χωρίς να υπολογίζεται ο ΦΠΑ, ισχύος τουλάχιστον δύο (2) μήνες επιπλέον της λήξης της σύμβασης.
- 13.** Οι προσφορές θα ισχύουν για χρονικό διάστημα τουλάχιστον εκατόν ογδόντα (180) ημερών και θα αναγράφουν την αποδοχή των όρων της διακήρυξης.
- 14.** Τρόπος Πληρωμής: Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ (€) μετά τη διαδικασία της οριστικής παραλαβής των προς προμήθεια ειδών από την Επιτροπή Παραλαβής και την προσκόμιση των νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην υποπαρ.Ζ5 του Ν.4152/13 «περί συναλλαγών μεταξύ επιχειρήσεων και δημοσίων αρχών».
- 15.** Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:
- 0,2% υπέρ Οργανισμών Ψυχικής Υγείας (ΦΕΚ 545 Β' /24-3-'09).
  - 0,1% υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ (Ν.4912/17.3.22 ΦΕΚ Α 59)
  - Επί της παραπάνω κράτησης επιβάλλεται τέλος χαρτοσήμου ποσοστού 3%, πλέον εισφοράς υπέρ Ο.Γ.Α. ποσοστού 20%, υπολογιζόμενου επί του τέλους χαρτοσήμου.
  - 8% παρακράτηση φόρου εισοδήματος, σύμφωνα με το άρθρο 24 του Ν.2198/1994.
  - Υπέρ Γ.Δ.Δ.Σ.Π. 0,02% (άρθρο 36 παρ 6 Ν. 4412/2016) - εκκρεμεί η έκδοση ΚΥΑ
- 16.** Σε περίπτωση αθέτησης των όρων της Σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος (άρθρο 203 του Ν.4412/16).
- 17.** Για κάθε θέμα που δεν αναφέρεται ρητώς στη διακήρυξη, ισχύει η κείμενη Νομοθεσία.
- 18.** Σε περίπτωση κατακύρωσης αντίστοιχου διαγωνισμού από την ΕΚΑΠΥ, την ΥΠΕ, το Υπουργείο ή άλλο Φορέα, μονομερώς το Νοσοκομείο και χωρίς δικαίωμα για αποζημίωση του αναδόχου, θα διακόψει την σύμβαση.
- 19.** Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 106 του Ν.4412.2016.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ  
ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

ΗΛΙΑΣ ΔΑΛΑΪΝΑΣ



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**  
**ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**  
**Τεχνικές Προδιαγραφές**  
**Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων με Χρήση Ψηφιακής Υπογραφής**

**ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Το Γενικό Νοσοκομείο Αττικής «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ – ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ» Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Γ.Ν.Α ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ-ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ Ν.Π.Δ.Δ.) ανήκει στην 1<sup>η</sup> Υγειονομική Περιφέρεια Αττικής,

Ως ενιαίο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου αποτελείται από δύο Νοσοκομειακές Μονάδες : τη Νοσοκομειακή Μονάδα «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» που είναι η έδρα του Νοσοκομείου, στη διεύθυνση Σισμανογλείου, Μαρούσι, Τ.Κ. 15126 και τη Νοσοκομειακή Μονάδα «ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ» στη διεύθυνση 25<sup>ης</sup> Μαρτίου 14, Μελίσσια Τ.Κ.15127. Έχει 560 ανεπτυγμένες κλίνες εκ των οποίων 433 στη Νοσοκομειακή Μονάδα «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» και 127 στη Νοσοκομειακή Μονάδα «ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ» και συνολικά 1.300 εργαζόμενους. Κάθε Νοσοκομειακή Μονάδα έχει το δικό της οργανόγραμμα.

Οι δύο Νοσοκομειακές Μονάδες «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» και «ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ» διακινούν συνολικά, μέσω του πρωτοκόλλου των Γραμματειών τους, κατά μέσον όρο 53.000 έγγραφα ετησίως. Ειδικότερα, η Νοσοκομειακή Μονάδα «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» διακινεί το μεγαλύτερο αριθμό εγγράφων, κατά μέσον όρο, 40.000 έγγραφα περίπου ετησίως (Μ.Ο τελευταίας πενταετίας εισερχόμενων – εξερχόμενων : 27.154, Μ.Ο. ιατρικών βεβαιώσεων : 10.318 και Μ.Ο. εμπιστευτικών εγγράφων : 2.835). Αντίστοιχα, η Νοσοκομειακή Μονάδα «ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ» διακινεί κατά μέσον όρο τελευταίας πενταετίας, 12.716 έγγραφα (Μ.Ο εισερχόμενων – εξερχόμενων : 12.250 και Μ.Ο. εμπιστευτικών εγγράφων : 466). Την τελευταία δεκαετία το Νοσοκομείο διαθέτει Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο στις Κεντρικές Γραμματείες των δύο Νοσοκομειακών Μονάδων του και διακινεί ηλεκτρονικά τα έγγραφα τα δύο τελευταία έτη από τη Γραμματεία προς τα Τμήματα. Όμως δεν έχει διασυνδεθεί με το Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (Κ-ΣΗΔΕ).

Στα πλαίσια της συμμόρφωσης με το ισχύον νομικό και θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας, της βελτίωσης της ποιότητας των υπηρεσιών προς τους πολίτες και τους εργαζόμενους και της ψηφιακής αναβάθμισης των λειτουργιών του, το Γ.Ν.Α ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ – ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ ενδιαφέρεται για την

**προμήθεια Λογισμικού & Υπηρεσιών Εγκατάστασης, Παραμετροποίησης και Εκπαίδευσης Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (Σ.Η.Δ.Ε) με χρήση ψηφιακής υπογραφής και χρονοσφραγίδας σε όλη τη ροή διακίνησης από το συντάκτη μέχρι την πρωτοκόλληση και αντίστροφα**, για το σύνολο των υπαλλήλων που εργάζονται σε αυτό και συντάσσουν ή διαχειρίζονται έγγραφα κατά την άσκηση των καθηκόντων τους στις δύο Νοσοκομειακές Μονάδες με χρήση ψηφιακών μέσων και αντίστροφα.

**Σκοπός :** Η ψηφιοποίηση των διαδικασιών διαχείρισης εγγράφων στο πλαίσιο συμμόρφωσης του Νοσοκομείου με το υφιστάμενο νομικό και θεσμικό πλαίσιο της Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

**Στόχοι :**

Η βελτίωση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών και της ταχύτητας εξυπηρέτησης και επικοινωνίας, ο ψηφιακός εκσυγχρονισμός της λειτουργίας των δύο Νοσοκομειακών Μονάδων, ο περιορισμός της κατανάλωσης μέχρι την πλήρη αποφυγή κατανάλωσης χαρτιού, η εξοικονόμηση πόρων και χρόνου, η καλύτερη εξυπηρέτηση του προσωπικού που εναλλάσσεται μεταξύ των δύο Μονάδων Υγείας στη χρήση ιδίων μέσων, η δημιουργία ενιαίων διαδικασιών και ψηφιακής ροής εγγράφων στις δύο Νοσοκομειακές Μονάδες, με αποτέλεσμα τη βελτίωση της ταχύτητας και ποιότητας της επικοινωνίας με το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον του Οργανισμού, τη διακίνηση και άμεση διαθεσιμότητα εγγράφων στους έχοντες διαπιστευμένη ιδιότητα και ρόλο εργαζομένου του Νοσοκομείου.

**ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ – ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

1. Ο Οργανισμός (ΦΕΚ. 3475/Β/31.12.2012) του Σισμανογλείου Νοσοκομείου, (ΦΕΚ. 1252/Β/11.04.2012) «ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ» και (ΦΕΚ. 3499/Β/ 31.12.2012) του Ενιαίου Ν.Π.Δ.Δ. «Γενικό Νοσοκομείο Αττικής ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ-ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ».



2. Το ΦΕΚ 1681/28.07.2011 : Υ.Α. «Διασύνδεση Νοσοκομείων και καθορισμός του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας τους».
3. Η Υ.Α.Π/Φ.40.4/1/989/10.04.2012 – ΦΕΚ.Β'/1301/2012 «Κύρωση πλαισίου παροχής υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης».
4. Η Υ.Α.Π/Φ.40.4/3/1031/23.04.2012 «Ρυθμίσεις για το Ηλεκτρονικό Δημόσιο Έγγραφο».
5. Η Υ.Α.Π/Φ.40.4/163/ 22.02.2013 – ΦΕΚ.Β'401/2013 «Ρυθμίσεις για α) τη διαδικασία και τον τρόπο ηλεκτρονικής επιβεβαίωσης της λήψης και της ασφαλούς χρονοσήμανσης, β) τις προδιαγραφές και τα πρότυπα του συστήματος για τη γνωστοποίηση εγγράφων σε φυσικά πρόσωπα ή Ν.Π.Ι.Δ. με χρήση ΤΠΕ και γ) την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων μεταξύ φορέων του δημόσιου τομέα και των φυσικών προσώπων ή ΝΠΙΔ».
6. Το Π.Δ. 25/2014 «Ηλεκτρονικό αρχείο και ψηφιοποίηση εγγράφων».
7. Ο Κανονισμός Ε.Κ/910/2014 περί θεσμικού πλαισίου ψηφιακών υπογραφών.
8. Οι διατάξεις του Ν. 4440/2016 - ΦΕΚ 224/Α/2-12-2016 σχετικά με την Ηλεκτρονική διαδικασία έκδοσης και διακίνησης διοικητικών πράξεων και εγγράφων στο δημόσιο τομέα.
9. Οι διατάξεις του Ν. 2362/95 (ΦΕΚ ) Περί Δημόσιου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις.
10. Το ισχύον νομικό πλαίσιο Προμηθειών Δημοσίου (Ν. 4412 ΦΕΚ Α 147/8-8-2016 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).
11. Οι διατάξεις του Ν.4727/2020 (ΦΕΚ.Α'/184/23.09.2020).
12. Ο Ευρωπαϊκός Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων ΕΕ/2016/679.
13. Ο Ν.4624/2019 (ΦΕΚ.Α' 137) Περί προστασίας Προσωπικών Δεδομένων σε συνέχεια των Ν.2472/1997 «Προστασία του Ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα».
14. Οι διατάξεις του Ν.4961/2022 (ΦΕΚ.Α'/146/27.07.2022) «Αναδυόμενες Τεχνολογίες Πληροφορικής & Επικοινωνιών- Ενίσχυση της Ψηφιακής Διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις»,
15. Ο Ν.4967/2022 (ΦΕΚ.Α' 171) Περί προμήθειας ψηφιακού περιεχομένου και ψηφιακών υπηρεσιών.
16. Το πλαίσιο λειτουργίας του Δικτύου Δημόσιας Διοίκησης ΣΥΖΕΥΞΙΣ Ι - ΣΥΖΕΥΞΙΣ ΙΙ.
17. Η Πολιτική Ασφάλειας του Νοσοκομείου – Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
18. Η Πολιτική Ποιότητας της Υπ. Πληροφορικής.
19. Το Νέο Εθνικό Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας Δημοσίων Υπηρεσιών (έκδοση 1.1-Απρίλιος-18.04 2022).
20. Τα ΣΙΣΜ: 29313/29.12.2021 και 12513/17.06.2022 έγγραφα της Διοίκησης της 1ης Υ.ΠΕ Αττικής.
21. Η Υ.Α 45180/ΕΞ/2021 – ΦΕΚ 6095/Β/22.12.2021 Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα «Έκδοση Ηλεκτρονικών Δημοσίων Εγγράφων».
22. Η Υ.Α 21145/ΕΞ/2022/31.05.2022 – Α.Δ.Α 6Ρ9546ΤΛΠ-ΜΗΚ Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα «Λειτουργία του Κεντρικού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων – Κ.ΣΗΔΕ».
23. Το γεγονός της διάθεσης και χρήσης προηγμένων απομακρυσμένων ψηφιακών υπογραφών που διατίθενται στις Μονάδες Υγείας από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, μέσω του Υπουργείου Υγείας,

#### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Το παρόν έργο αφορά στην παροχή υπηρεσιών Ψηφιακής Διακίνησης και Διαχείρισης Εγγράφων με Ροές Εργασίας και ενσωματωμένη αυτοματοποίηση χρήσης Προηγμένων Ψηφιακών Υπογραφών και Ασφαλών Διατάξεων Δημιουργίας Υπογραφών, εάν υπάρχουν.

Με το υπό προμήθεια λογισμικό προβλέπεται η ψηφιακή αναβάθμιση των υπηρεσιών του Γενικού Νοσοκομείου Αττικής «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ-ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ», η οποία θα επιτευχθεί μέσω υπηρεσιών εγκατάστασης, παραμετροποίησης και υποστήριξης συστημάτων λογισμικού, με τα οποία, θα παρέχεται η δυνατότητα Ψηφιακής Διακίνησης και Διαχείρισης Εγγράφων με ενσωματωμένες Ροές Εργασίας και αυτοματοποιημένη χρήση Προηγμένων Ψηφιακών Υπογραφών, σε διασύνδεση με την



23PROC012750565 2023-05-25

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ – ΔΙΟΙΚΗΣΗ 1ης ΥΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ - ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ Ν.Π.Δ.Δ.

υφιστάμενη εφαρμογή Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου της Γραμματείας και μέσω αυτής με το Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων Κ-ΣΗΔΕ.

Το υπό προμήθεια λογισμικό θα πρέπει να υποστηρίζει τα δύο οργανογράμματα λειτουργίας, ένα για κάθε Νοσοκομειακή Μονάδα. Ειδικότερα:

Με το έργο αυτό το Νοσοκομείο θα πρέπει να ανταποκρίνεται πλήρως στην υποχρέωση για συμμόρφωση με το ισχύον νομικό και θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας και τους στόχους των Υπουργείων Υγείας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης για άμεση εφαρμογή δράσεων που θα συνεισφέρουν στην απλούστευση του πλαισίου των διοικητικών διαδικασιών και ως εκ τούτου θα βελτιώσουν την αποτελεσματικότητα της δημόσιας διοίκησης και υγείας. Επιπλέον το Νοσοκομείο θα μπορέσει να συμμορφωθεί απολύτως προς τις επιταγές για ψηφιοποίηση διαδικασιών μέσω της χρήσης ψηφιακών υπογραφών.

Η επίτευξη του στόχου του συγκεκριμένου έργου για απλούστευση και ανασχεδιασμό των διαδικασιών διακίνησης εγγράφων, μέσω της ψηφιακής αναβάθμισής τους, απαιτεί να πληρούνται τα κριτήρια της ευχρηστίας, της φιλικότητας, της αποτελεσματικότητας, της πρακτικότητας, της διαφάνειας και της αποδοτικότητας. Καθώς η ψηφιοποίηση των διοικητικών διαδικασιών μέσω της υιοθέτησης πρακτικών ψηφιακής διακυβέρνησης αποτελεί αναγκαία προϋπόθεση, θα διασφαλίζεται η βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δημόσιας διοίκησης και υγείας με ταυτόχρονη μείωση του λειτουργικού κόστους και εξάλειψη των διοικητικών βαρών και των χρονοβόρων διαδικασιών, καθώς επίσης και η επιτάχυνση του εν γένει ρυθμιστικού έργου.

Στο πλαίσιο αυτό, ένα πρώτο και βασικό βήμα για τη βελτίωση και την επιτάχυνση των χρονοβόρων διοικητικών διαδικασιών είναι η υιοθέτηση και **χρήση των ψηφιακών υπογραφών και χρονοσφραγίδων**. Τα τελευταία χρόνια έχουν αναπτυχθεί ολοκληρωμένες λύσεις προηγμένης ψηφιακής υπογραφής, οι οποίες τυγχάνουν ευρείας αποδοχής από τους τελικούς χρήστες. Οι Μονάδες Υγείας θα μπορούν πλέον να χρησιμοποιούν προηγμένες ψηφιακές υπογραφές, για τις οποίες διατίθενται ψηφιακά πιστοποιητικά από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, μέσω του Υπουργείου Υγείας. Ο ιδιοκτήτης του ψηφιακού πιστοποιητικού μπορεί να υπογράψει ψηφιακά χωρίς να απαιτείται πλέον να έχει στην κατοχή του ειδική συσκευή δημιουργίας της υπογραφής – ασφαλή διάταξη δημιουργίας υπογραφής (ΑΔΔΥ), κάποιον επιπλέον εξοπλισμό (usb stick, usb token, card reader) ή κάποια εγκατάσταση υλικού ή λογισμικού. Αρκεί να έχει πρόσβαση σε μία κεντρική υποδομή στην οποία αποθηκεύονται με ασφάλεια τα ιδιωτικά του κλειδιά κρυπτογράφησης για την δημιουργία της ψηφιακής υπογραφής. Η πρόσβαση στην κεντρική υποδομή προστατεύεται από κατάλληλους μηχανισμούς, εξασφαλίζοντας ένα υψηλό επίπεδο ασφάλειας.

Ο υπάλληλος θα πρέπει να μπορεί να υπογράψει ψηφιακά ένα έγγραφο, απευθείας μέσω της εφαρμογής αυτοματοποιημένα και όχι να μεταβαίνει κάθε φορά στην ηλεκτρονική διεύθυνση : <https://webapp.mindigital-shde.gr/login> (ελληνική γλώσσα) ή εναλλακτικά στη διεύθυνση : <https://sign.mindigital-shde.gr> (αγγλική γλώσσα).

Η χρήση εξ αποστάσεως ψηφιακών υπογραφών επιλύει το μεγάλο πρόβλημα που προκαλεί η διαχείριση, η προστασία και η τεχνική υποστήριξη των έξυπνων καρτών ή των usb tokens, απελευθερώνοντας τον υπογράφο από τους τεχνολογικούς περιορισμούς της τερματικής συσκευής που χρησιμοποιεί, απλοποιώντας όλη την διαδικασία και επιτρέποντας την δημιουργία και χρήση απομακρυσμένης ψηφιακής υπογραφής ανεξαρτήτως συσκευής χρήσης (υπολογιστών, φορητών συσκευών, tablets, smartphones κ.α.).

Η χρήση προηγμένων απομακρυσμένων ψηφιακών υπογραφών θα συμβάλλει σημαντικά στην απλοποίηση της χρονοβόρας και δύσχρηστης διαδικασίας και θα προσφέρει τεράστια πλεονεκτήματα στην επίτευξη όλων των διαδικασιών του Νοσοκομείου, οδηγώντας στην κλιμάκωση της εφαρμογής των ψηφιακών υπογραφών, ανεξάρτητα του αριθμού των χρηστών και της χωροταξικής και γεωγραφικής τους κατανομής και θέσης.

Επιπρόσθετα, η χρήση της προηγμένης ψηφιακής υπογραφής με εγκεκριμένη χρονοσφραγίδα εξυπηρετεί την ψηφιοποίηση των ρών εργασίας, όπου η "ροή ενός βήματος" αναφέρεται στην εγκριτική ροή (έγκριση ή υπογραφή). Με αυτήν ο υπάλληλος συντάκτης/εισηγητής ενός εγγράφου έχει τη δυνατότητα να αποστέλλει το προς έγκριση ή προς υπογραφή έγγραφο κάθε φορά σε ένα στέλεχος/υπάλληλο του φορέα του.

## Λειτουργική Περιγραφή Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων.



Η εφαρμογή Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων θα πρέπει να καλύπτει την πλήρη λειτουργικότητα της ηλεκτρονικής ροής των εγγράφων (εισερχόμενα – εξερχόμενα έγγραφα Τμήματος) με χρήση ψηφιακής υπογραφής (προηγμένης ασφάλειας ή και ασφαλούς διάταξης δημιουργίας υπογραφής, αν υπάρχει) και εγκεκριμένης χρονοσφραγίδας, σε όλα τα επίπεδα από το συντάκτη μέχρι το Πρωτόκολλο της Γραμματείας και αντίστροφα, σε διασύνδεση με την εφαρμογή Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου της Γραμματείας στις δύο Νοσοκομειακές Μονάδες, αλλά και με τρίτα συστήματα, εάν υπάρχει διαθέσιμη διεπαφή. Ειδικότερα, απαιτείται η εφαρμογή μέσω της οποίας θα πραγματοποιείται η διαδικασία της Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων, να διασυνδέεται άμεσα και να διαλειτουργεί με την υφιστάμενη εφαρμογή Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου.

Το υπό προμήθεια λογισμικό θα πρέπει να καλύπτει το σύνολο των διαδικασιών που τηρεί το Νοσοκομείο:

- **Δημιουργία εξερχομένου εγγράφου.**
- **Διαδικασία Υπογραφών εγγράφου.**
- **Διαδικασία διαχείρισης εισερχομένου εγγράφου.**
- **Διαδικασία Χρέωσης εγγράφου σε υπάλληλο.**
- **Διαδικασία Εποπτείας Ροής Εγγράφου.**

### **Δημιουργία εξερχομένου εγγράφου.**

Ο Συντάκτης θα πρέπει να συνδέεται στην εφαρμογή Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων με τα διαπιστευτήριά του (username/password). Όταν δημιουργεί ένα σχέδιο εξερχομένου εγγράφου θα ορίζει το θέμα και θα επισυνάπτει ενδεχόμενα συνοδευτικά έγγραφα σε μία υπόθεση. Η εφαρμογή θα πρέπει να του επιτρέπει να επιλέγει πρότυπα εγγράφων και να ορίζει μοντέλο υπογραφών ή να επιλέγει καθορισμένο μοντέλο υπογραφόντων από συγκεκριμένη λίστα (ποιοι θα προσυπογράψουν το σχέδιο του εγγράφου και ποιος θα είναι ο τελικός υπογράφων). Στο έγγραφο θα πρέπει να εμφανίζονται ενδείξεις με τα στοιχεία των προσυπογραφών, των υπογραφών και του πρωτοκόλλου – στην περίπτωση απάντησης, που δηλώθηκαν από τον Συντάκτη.

Ο Συντάκτης θα προωθεί την υπόθεση στον επόμενο υπογράφοντα **προς προσυπογραφή/ έγκριση και υπογραφή του σχεδίου εγγράφου**. Η υπόθεση θα προωθείται με τη σειρά πρώτα στα πρόσωπα που θα εγκρίνουν με προσυπογραφή και στη συνέχεια στο/α πρόσωπο/α με την τελική υπογραφή.

Μετά την προσυπογραφή του σχεδίου εξερχομένου εγγράφου, κάθε πρόσωπο που προσυπογράφει θα προωθεί την υπόθεση στο επόμενο βήμα – επόμενο υπογράφοντα.

Με την ολοκλήρωση των προσυπογραφών, η υπόθεση θα προωθείται αυτόματα στο πρόσωπο που έχει οριστεί ως Τελικός Υπογράφων για την τελική υπογραφή. Ύστερα από την τελική υπογραφή, το πρόσωπο που υπέγραψε ως τελικός υπογράφων θα προωθεί την υπόθεση στο επόμενο βήμα.

Στο επόμενο βήμα θα δημιουργείται αυτόματα ένα αίτημα πρωτοκόλλου με τα στοιχεία, που δήλωσε ο Συντάκτης κατά την επισύναψη του σχεδίου εξερχομένου εγγράφου.

Το εξερχόμενο έγγραφο θα πρέπει να εισάγεται αυτόματα στην εφαρμογή του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και με την αποδοχή του αιτήματος πρωτοκόλλησης, θα γίνεται αυτόματα η πρωτοκόλληση του εξερχόμενου εγγράφου, χωρίς να χρειάζονται καταχωρίσεις από την πλευρά υπαλλήλου του Πρωτοκόλλου. Ο συντάκτης θα ενημερώνεται αυτόματα για τον αριθμό πρωτοκόλλου του εγγράφου, που συντάξε με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, αλλά θα έχει και τη δυνατότητα της εποπτείας της πλήρους ροής και κατάστασης του εγγράφου σε όλα τα στάδια αυτού μέχρι την πρωτοκόλληση.

### **Διαδικασία διαχείρισης εισερχομένου εγγράφου.**

Με την είσοδο ενός εγγράφου στο Νοσοκομείο και μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας πρωτοκόλλησης και χρέωσης από τη Γραμματεία, θα ξεκινά αυτόματα η διαδικασία της Ηλεκτρονικής διακίνησης στην αρμόδια οργανωτική μονάδα. Η διαδικασία θα βασίζεται στο Οργανόγραμμα του Νοσοκομείου, ανά συγκεκριμένη Νοσοκομειακή Μονάδα, Θέση εργασίας και Πρόσωπο.

### **Διαδικασία Χρέωσης Εισερχομένου εγγράφου σε υπάλληλο.**

Για την ολοκλήρωση της χρέωσης εισερχομένου εγγράφου σε υπάλληλο, ο Προϊστάμενος της αρμόδιας οργανωτικής μονάδας θα πρέπει να έχει πρόσβαση στη λίστα εγγράφων του Τμήματος/Τομέα/Υ/νσης/Υπηρεσίας της εφαρμογής Ηλεκτρονικής διακίνησης



23PROC012750565 2023-05-25

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ 1ης ΥΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ - ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ Ν.Π.Δ.Δ.

Εγγράφων στην οποία θα συνδέεται με τα διαπιστευτήριά του (username/password). Από τη λίστα εγγράφων θα επιλέγει το θέμα και θα προχωρεί στη χρέωση του εισερχόμενου εγγράφου σε συγκεκριμένο/α πρόσωπο/α.

Θα πρέπει να μπορεί να επιλέγει είτε κάποιο πρόσωπο απευθείας βάσει οργανογράμματος είτε κάποια οργανωτική μονάδα, θέση εργασίας και πρόσωπο. Το σύστημα θα πρέπει να του επιτρέπει να εισάγει και άλλες πληροφορίες όπως, αν υπάρχει κάποια προθεσμία ή κάποιο σχόλιο που θα πρέπει να γνωρίζει αυτός που θα το παραλάβει.

Μετά την ολοκλήρωση του προηγούμενου βήματος, η υπόθεση θα πρέπει να εμφανίζεται στη λίστα εγγράφων στο πρόσωπο που τη χρεώθηκε, ώστε να ξεκινήσει τη διαδικασία δημιουργίας εξερχόμενου εγγράφου και διεκπεραίωση του θέματος.

## ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

### A. Γενικές Τεχνικές Προδιαγραφές Συστήματος Ψηφιακής Διακίνησης και Διαχείρισης Εγγράφων, Ροής Εργασιών

Ως ελάχιστες βασικές γενικές προδιαγραφές του Συστήματος, ορίζονται οι κάτωθι:

- Το Σύστημα θα εγκατασταθεί είτε σε φυσικούς είτε σε εικονικούς εξυπηρετητές (servers), με οποιοδήποτε σύγχρονο λειτουργικό σύστημα Windows, Linux, Unix .
- Η εφαρμογή θα είναι Web based αρχιτεκτονικής, και θα στηρίζεται σε σχεσιακή βάση δεδομένων, που να υποστηρίζει γλώσσα προγραμματισμού SQL.
- Το κόστος των αδειών των βάσεων δεδομένων (όπου και ότι απαιτείται) και η εγκατάσταση αυτών στον εξοπλισμό του Νοσοκομείου επιβαρύνουν τον Ανάδοχο.
- Το Νοσοκομείο θα διαθέσει τον εξοπλισμό και ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει το Σύστημα σε πλήρη λειτουργία ως προς την εγκατάσταση, παραμετροποίηση, τις άδειες λειτουργίας, τις άδειες των βάσεων δεδομένων και οτιδήποτε άλλο απαιτείται.
- Δυνατότητα για τριακόσιους (300) ενεργούς χρήστες ταυτόχρονα και παροχή υπηρεσίας χρήσης για τριακόσιες (300) προηγμένες ψηφιακές υπογραφές.
- Το περιβάλλον διαχείρισης του συστήματος θα πρέπει να είναι πλήρως εξελληνισμένο, μέσω πλοηγητή (web browser) (συμβατό με όλες τις εκδόσεις των φυλλομετρητών Google Chrome, Mozilla Firefox).
- Το Σύστημα θα πρέπει να είναι συμβατό με όλα τα λειτουργικά συστήματα (Windows XP και νεότερο, αλλά και Linux, Mac).
- Απαιτούνται υπηρεσίες εκπαίδευσης τουλάχιστον δέκα (10) χρηστών ανά Νοσοκομειακή Μονάδα, στην διαχείριση και λειτουργία του Λογισμικού, με τη μορφή σεμιναρίων, συνολικής διάρκειας 32 ωρών. Οι συμμετέχοντες στην αρχική εκπαίδευση θα αποτελέσουν και το πρώτο επίπεδο υποστήριξης του συστήματος (τεχνικοί διαχείρισης) για όλους τους εσωτερικούς χρήστες του Νοσοκομείου. Πέραν της εκπαίδευσης αυτής ο Ανάδοχος απαιτείται να παρέχει και δεύτερο επίπεδο εκπαίδευσης - υποστήριξης στους χρήστες του Νοσοκομείου, συνολικής διάρκειας ύψους 32 ωρών επιπλέον.
- Όλες οι υπηρεσίες εγκατάστασης του λογισμικού, παραμετροποίησης και εκπαίδευσης του προσωπικού θα παρέχονται στις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου σε πρωινό ωράριο. Απαιτούνται επίσης υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης (help desk) σε πρωινό ωράριο λειτουργίας (08.00-16.00) για ένα έτος κατά τη διάρκεια του οποίου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποστηρίζει όλα τα αιτήματα χρηστών από τις δύο Νοσοκομειακές Μονάδες. Μετά τη λήξη του πρώτου έτους, οι παραπάνω υπηρεσίες θα συμπεριλαμβάνονται στο Συμβόλαιο Συντήρησης – Τεχνικής Υποστήριξης.
- Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να μπορεί να επιδειχθεί με όλα τα παραπάνω χαρακτηριστικά σε πλήρη λειτουργία, εφόσον ζητηθεί από τον Φορέα. Χαρακτηριστικό που δεν επιδεικνύεται θεωρείται ότι δεν προσφέρεται.

**Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να πραγματοποιήσει ζωντανή επίδειξη της λειτουργίας του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων, που να αποδεικνύει την ετοιμότητα του περιγραφόμενου Συστήματος, εφόσον ζητηθεί από το Νοσοκομείο.** Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να πιστοποιήσει σε πραγματικό χρόνο και πραγματική λειτουργία, ότι διαθέτει μια ετοιμοπαράδοτη λύση, που κατ' ελάχιστο επί ποινή απόρριψης να μπορεί να προσφέρει τις κάτωθι τέσσερις (4) λειτουργίες :

- Εισαγωγή & αποθήκευση ενός εγγράφου PDF, το οποίο θα δοθεί από τον Φορέα σε ένα εικονικό ηλεκτρονικό φάκελο του Συστήματος
- Δημιουργία ροής εργασίας ανάμεσα σε δύο (2) εικονικούς χρήστες με την μορφή ανάθεσης προς υπογραφή του ανωτέρου εγγράφου.
- Άνοιγμα του εγγράφου από τον δεύτερο χρήστη, με την χρήση οποιοδήποτε ψηφιακού μέσου (πρωτίστως Η/Υ, laptop, αλλά και tablet ή smart phone) και υπογραφή σε σημείο που θα υποδείξει ο Φορέας.
- Ολοκλήρωση της διαδικασίας με την επιστροφή του ψηφιακά υπογεγραμμένου εγγράφου στον αρχικό χρήστη.

### B. Τεχνικές Προδιαγραφές Συστήματος Ψηφιακής Διακίνησης και Διαχείρισης Εγγράφων & Ροής Εργασιών.

Ως ελάχιστες βασικές τεχνικές προδιαγραφές του Συστήματος Διαχείρισης Εγγράφων & Ροής Εργασιών ορίζονται οι παρακάτω :

#### A. Τεχνικές Προδιαγραφές

- Πρόσβαση χρηστών στην εφαρμογή με διαπιστευτήρια (Όνομα χρήστη, Προσωπικός κωδικός) και αποθηκευτικός χώρος για κάθε χρήστη στην κοινή βάση δεδομένων.





- ii. Το Σύστημα θα πρέπει να μπορεί να υποστηρίζει δυνατότητα αξιοποίησης του υπάρχοντος Active Directory με σκοπό να γίνεται η εισαγωγή και πιστοποίηση των χρηστών των τμημάτων της υπηρεσίας, σύμφωνα με το μηχανισμό ασφαλείας που υποστηρίζει η υπηρεσία.
- iii. Αμφίδρομος συγχρονισμός τοπικού αποθηκευτικού χώρου του χρήστη με χώρο επιλογής του στο Σύστημα.
- iv. Επιλογές ανάπτυξης δυνατοτήτων του Συστήματος με την προσθήκη εξωτερικών επιπρόσθετων εφαρμογών (3rd party plugins).
- v. Πλήρης υποστήριξη του προτύπου Unicode v3.2 ή νεότερου συμπεριλαμβανομένων των ελληνικών
- vi. Αποθήκευση των καταχωρηθέντων δεδομένων, μεταδεδομένων και πεδίων σε τέτοια δομή (π.χ. σχεσιακή βάση δεδομένων), ώστε να υποστηρίζεται η έκδοση αναφορών.
- vii. Δημιουργία ομάδων χρηστών, τμημάτων/διευθύνσεων (π.χ. διοίκηση, λογιστήριο) και αναζήτηση χρηστών/ομάδων.
- viii. Τα Δικαιώματα των Χρηστών να είναι βασισμένα σε προκαθορισμένα Προφίλ Χρηστών, βάσει του οργανογράμματος και των αρμοδιοτήτων.
- ix. Ορισμός δικαιωμάτων και έλεγχος πρόσβασης σε αρχεία-φακέλους από τους διαχειριστές του συστήματος (administrators).
- x. Προφίλ χρήστη που περιέχει, όνομα, τηλέφωνο, λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, θέση στο οργανόγραμμα, στοιχεία τμήματος, στοιχεία διεύθυνσης, ειδοποιήσεις.
- xi. Μηχανισμός τήρησης αντιγράφων ασφαλείας της συνολικής πλατφόρμας (όχι μόνο της ΒΔ).
- xii. Θα πρέπει να περιλαμβάνονται δυνατότητες μεγέθυνσης (zoom in- zoom out), σε επίπεδο που η ανάγνωση να είναι άνετη για τους διαδικτυακούς χρήστες. Επιπλέον θα υπάρχει η δυνατότητα προεπισκόπησης του αρχείου μέσα από την πλατφόρμα, χωρίς την χρήση επιπρόσθετων προγραμμάτων, όλων των ειδών αρχείων όπως word, excel, PowerPoint, video, ήχου κτλ.
- xiii. Δυνατότητα εξαγωγής αναφορών γενικής πληροφόρησης καθώς και στατιστικών στοιχείων σχετικά με την πορεία των εργασιών ροής.
- xiv. Ασφάλεια: προστασία από κινδύνους, ιούς, παραβίαση πρόσβασης, δημοσίευση μη ελεγμένων πληροφοριών.
- xv. Αναλυτική καταγραφή ενεργειών που εκτελούνται στο σύστημα από τους χρήστες (logging).
- xvi. Πολυκαναλική διάθεση. Να υποστηρίζεται η διαθεσιμότητα του περιεχομένου με κατάλληλες προσαρμογές για προβολή σε συσκευές, όπως tablets, smartphones, mobile web apps.

#### Γ. Προδιαγραφές Διαχείρισης Εγγράφων

- i. Αρχιεθέτηση & ταξινόμηση μεγάλου όγκου εγγράφων/δεδομένων ώστε να είναι δυνατή η ταχεία αναζήτηση τους.
- ii. Δημιουργία & διαχείριση απεριόριστων φακέλων/υποφακέλων.
- iii. Χρήση τεχνολογίας OCR (Optical Character Recognition) μέσω της οποίας όλα τα έγγραφα που έχουν σαρωθεί (PDF, JPG, TIFF κ.α.) θα είναι αναζητήσιμα βάση του περιεχομένου τους (κείμενο) και θα μπορεί ο χρήστης να τα αναζητά στο θέμα περιεχόμενό τους με λέξεις – κλειδιά.
- iv. Διαδικασίες χαρακτηρισμού και περιγραφής εγγράφων με τη χρήση ετικέτας (tags).
- v. Δυνατότητες ελεύθερης αναζήτησης κειμένου & σύνθετης αναζήτησης με λέξεις- κλειδιά, όνομα, τίτλο, περιγραφή, τύπο αρχείου και ημερομηνία.
- vii. Διαδικασία προσθήκης των ηλεκτρονικών εγγράφων στον τοπικό αποθηκευτικό χώρο του χρήστη.
- viii. Διαδικασία ανάκτησης των εγγράφων από τον αποθηκευτικό χώρο.
- ix. Εύκολη αρχιεθέτηση & ταξινόμηση πολυμέσων, ομοίως με ταχεία αναζήτηση.
- x. Δυνατότητα εξαγωγής και εκτύπωσης εγγράφων σε μορφή PDF.
- xi. Δυνατότητα μαζικής εισαγωγής δεδομένων διατηρώντας την αρχική δομή με εισαγωγή zip file.
- xii. Χρήση προτύπων τόσο για το σύστημα, όσο και για την χρήση των μεταδεδομένων, όσο και για την παρουσίαση των ηλεκτρονικών εγγράφων
- xiii. Ενέργειες εγγράφων που περιλαμβάνουν, λήψη, προβολή στον περιηγητή, επεξεργασία ιδιοτήτων, ανέβασμα νέας έκδοσης εγγράφου, επεξεργασία, αντιγραφή/μετακίνηση σε φακέλους, έναρξη ροής εργασίας, διαχείριση δικαιωμάτων, αποστολή μηνύματος μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email).
- ixv. Σε κάθε έγγραφο να παρέχεται η δυνατότητα αποδοχής-απόρριψης- τροποποίησης από το ανώτερο επίπεδο: τμηματάρχη / διευθυντής.
- xvi. Κατηγοριοποίηση φακέλων & εγγράφων βάση ονόματος, τίτλου, περιγραφής, δημιουργού, χρόνου δημιουργίας/τροποποίησης, μεγέθους, τύπου.
- xvii. Κοινόχρηστα αρχεία-φάκελοι.
- xvii. Το Σύστημα θα υποστηρίζει εξαγωγή πληροφοριών σε XML/RDF.
- xx. Δυνατότητα το τελικό εξερχόμενο έγγραφο να παράγεται ως PDF και να υπογράφεται με την ψηφιακή υπογραφή του τελευταίου υπογράφοντος.

#### Δ. Προδιαγραφές Ροής Εργασιών

- i. Στην προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προβλέπονται τουλάχιστον πέντε (5) βασικές επιλογές για διαχείριση ροής εργασίας που περιλαμβάνουν:
  - Αποστολή για έγκριση/υπογραφή ενός εγγράφου.
  - Αποστολή εγγράφου/ων για αναθεώρηση.
  - Νέα εργασία.
  - Ομαδική αναθεώρηση και έγκριση.
  - Συγκεντρωτική αναθεώρηση και έγκριση.



- ii. Η ροή εργασίας θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον, μήνυμα προς τον χρήστη/ες, ημερομηνία, προτεραιότητα, ανατιθέμενο χρήστη/ες και προσθήκη-αφαίρεση εγγράφων.
- iii. Για κάθε νέα ροή εργασίας ή τροποποίηση της, θα υπάρχει η δυνατότητα αποστολής ηλεκτρονικής ειδοποίησης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- iv. Δυνατότητα ανάκλησης ροής εργασίας.
- v. Επιλογές αναζήτησης εργασίας, βάσει ημερομηνίας λήξης, ημερομηνίας εκκίνησης, βαθμού προτεραιότητας και τύπου εργασίας.

#### **Ε. Τεχνικές Προδιαγραφές Διασύνδεσης και Ενσωμάτωσης Αυτοματοποιημένης Χρήσης Προηγμένων Ψηφιακών Υπογραφών στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων & Ροής Εργασιών.**

Ως ελάχιστες βασικές τεχνικές προδιαγραφές διασύνδεσης και ενσωμάτωσης αυτοματοποιημένης χρήσης των Προηγμένων Ψηφιακών Υπογραφών στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων & Ροής Εργασιών ορίζονται οι κάτωθι:

- i. Να υπάρχει ενσωματωμένη δυνατότητα, που να υποστηρίζει την αυτοματοποιημένη χρήση προηγμένων ψηφιακών υπογραφών (και από Ασφαλή Διάταξη έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών πιστοποιητικών, αν υπάρχουν) σε έγγραφα που είναι αποθηκευμένα στο Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων & Ροής Εργασιών.
- ii. Να επιτρέπεται η ψηφιακή υπογραφή εγγράφων MS-Word (doc, docx) & PDF μέσα από το περιβάλλον του προαναφερθέντος Συστήματος Διαχείρισης Εγγράφων & Ροής Εργασιών, χωρίς να απαιτείται χρήση των αντίστοιχων εφαρμογών για να ανοιχτούν τα έγγραφα και να υπογραφούν (π.χ. MS Word ή Adobe Reader κ.α.) και δίχως να απαιτείται η χρήση έξυπνων καρτών ή usb tokens.
- iii. Δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής ενός εγγράφου από πολλαπλούς χρήστες έως έξι.
- iv. Υποστήριξη της χρονοσήμανσης των ψηφιακών υπογραφών κάνοντας χρήση Time Stamp Server εγκεκριμένων χρονοσφραγίδων.
- v. Το Σύστημα να υποστηρίζει χρήση οπτικής αναπαράστασης της φυσικής υπογραφής του χρήστη (graphical signature) στα έγγραφα.
- vii. Οι ψηφιακές υπογραφές να είναι ορατές με ευκρινή τρόπο όταν ανοιχτούν τα έγγραφα με τις κατάλληλες εφαρμογές.
  - i. Να υποστηρίζεται η αυτόματη ενημέρωση του γραφικού στοιχείου της ψηφιακής υπογραφής του χρήστη ανάλογα με τον σκοπό του εγγράφου (πχ. ακριβές αντίγραφο).
  - ii. Να παρέχεται η δυνατότητα υπογραφής οποιασδήποτε μορφής εγγράφου και από φορητές συσκευές (φορητό υπολογιστή κινητό τηλέφωνο, tablet).
- vii. Να υπάρχει οπωσδήποτε δυνατότητα ολοκλήρωσης (διασύνδεσης-διαλειτουργικότητας) με την υφιστάμενη εφαρμογή του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, αλλά προαιρετικά και με άλλες υπάρχουσες εφαρμογές του Νοσοκομείου, μέσω προγραμματιστικών εργαλείων (API), εφόσον διατίθενται.

#### **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΡΟΗΓΜΕΝΩΝ ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΩΝ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ.**

Η Υπηρεσία Προηγμένων Ψηφιακών Υπογραφών θα παρέχεται πρωτίστως μέσω αυτοματοποιημένης χρήσης απομακρυσμένων ψηφιακών υπογραφών.

Στο πλαίσιο του παρόντος έργου **δεν** απαιτείται η προμήθεια ασφαλών εγκεκριμένων διατάξεων διαχείρισης ψηφιακών υπογραφών (usb tokens), εφόσον το Νοσοκομείο διαθέτει ψηφιακά πιστοποιητικά για προηγμένες απομακρυσμένες ψηφιακές υπογραφές, που ορίζονται και διατίθενται από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

#### **ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ.**

Ο Ανάδοχος του έργου υποχρεούται στη διασύνδεση του προσφερόμενου Συστήματος με την υφιστάμενη εφαρμογή του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου της Γραμματείας εκάστης Νοσοκομειακής Μονάδας, η οποία εκ του ρόλου της οφείλει να διασυνδέεται με το Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων.

Η υφιστάμενη εφαρμογή Πρωτοκόλλου της Γραμματείας του Νοσοκομείου είναι web based αρχιτεκτονικής, χρησιμοποιεί Σχεσιακό Σύστημα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (RDBMS) και χρησιμοποιείται από 220 ενεργούς χρήστες στις δύο Νοσοκομειακές Μονάδες και υποστηρίζει δύο οργανογράμματα λειτουργίας ένα για κάθε Νοσοκομειακή Μονάδα. Η πλατφόρμα του Πληροφοριακού Συστήματος θα πρέπει να λειτουργεί με την χρήση του Σχεσιακού Συστήματος Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων RDBMS MS-SQL, του οποίου τόσο η προμήθεια όσο και οι υπηρεσίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης, πρέπει να αποτελούν στοιχείο της προσφοράς και για τις δύο Νοσοκομειακές Μονάδες

#### **Επιθυμητά Χαρακτηριστικά για την εφαρμογή Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων**

##### **Δυνατότητα διασύνδεσης με άλλα Π.Σ**

Η εφαρμογή **Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων** είναι επιθυμητό αλλά όχι αναγκαίο, να έχει τη δυνατότητα διασύνδεσης τόσο με τις υφιστάμενες εφαρμογές (π.χ. εφαρμογή Προσωπικού), όσο και με τρίτα συστήματα, εφόσον αυτά προσφέρουν διεπαφή API ώστε να γίνει η διασύνδεση.



## ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ & ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

### Τεχνικές προϋποθέσεις του έργου από πλευράς υποδομών

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη του ότι το προσφερόμενο λογισμικό και η εφαρμογή συνολικά θα στηρίξει την λειτουργία της σε κεντρικές υποδομές που φιλοξενούνται στο Κέντρο Δεδομένων του Νοσοκομείου για την εξυπηρέτηση της βάσης δεδομένων (DB Server) και του λογισμικού της, καθώς και των επικοινωνιών με τις αναγκαίες εφαρμογές (Application Server), με τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά, καθώς και χώρους αποθήκευσης (data storage) του Νοσοκομείου.

Απαιτείται να περιγραφούν τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά εξοπλισμού, λειτουργικών συστημάτων, λογισμικού, browsers κ.α.:

Scope	Configuration
Database Server	<b>CPU</b> : ..... Cores <b>RAM</b> : ..... GB <b>OS</b> : Windows Server 2016 or later version or..... <b>Network</b> : Gigabit Ethernet Card <b>Hard Disks</b> : ≥ .....GB for Operating System & System Software, In RAID ..... configuration : ≥ .....GB for Primary Database Storage and ..... GB for Backups & Training (Test) Databases In a RAID 5 configuration on Hard Disk Storage Array <b>Database</b> : Θα πρέπει να προσφερθεί και εγκατασταθεί ως τμήμα της λύσης
Application & Communication Server	<b>CPU:</b> ..... Cores <b>RAM:</b> ..... GB <b>OS</b> : Windows Server 2016 or later version or..... <b>Network</b> : Gigabit Ethernet Card <b>Hard Disks:</b> ≥ .....GB for Operating System & Application Software, In RAID .... configuration <b>Software</b> : ..... ... <b>Browser</b> : .....

Για την ανάπτυξη του έργου, το Νοσοκομείο διαθέτει κατ' ελάχιστον μία μηχανή (φυσικός server ή vm) με 16GB RAM, 4 CPU και χώρο σε δίσκο ανάλογα με τον όγκο των εγγράφων. Πέραν του λειτουργικού συστήματος Microsoft Windows, αποδεκτά είναι και τα λειτουργικά συστήματα Linux (Ubuntu ή CentOS) στα οποία ο Ανάδοχος υποχρεούται να εγκαταστήσει όλο το απαραίτητο λογισμικό. Στα τερματικά η εφαρμογή θα πρέπει να μπορεί να λειτουργεί με πλοηγτές (browsers), όπως Google Chrome, αλλά και Mozilla Firefox.

Να αναφερθεί εάν τα τερματικά μπορούν να λειτουργούν ακόμα και με παλαιότερες εκδόσεις λειτουργικού συστήματος.

### ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΔΕΙΩΝ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Το λογισμικό της εφαρμογής που πρόκειται να προμηθευτεί το Νοσοκομείο θα υλοποιεί **διακριτά**, αλλά με ενιαίο τρόπο τις διαδικασίες, τα πρότυπα ασφάλειας, την πολιτική διαχείρισης χρηστών και τη συνολική Πολιτική Ασφάλειας Δεδομένων του Νοσοκομείου σε διασύνδεση με τα αναγκαία υφιστάμενα Π.Σ. ή εφαρμογές του Νοσοκομείου, όπως, υποχρεωτικά με την εφαρμογή «Ηλ. Πρωτόκολλο» της Γραμματείας και «Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού» αν υφίσταται διαθέσιμη διεπαφή. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να υποστηρίζει **διακριτά οργανογράμματα** και **διακριτή αριθμηση πρωτοκόλλων** στις δύο Νοσοκομειακές Μονάδες.

Κατά τη διασύνδεση με τα υφιστάμενα Π.Σ. ή εφαρμογές του Νοσοκομείου επισημαίνονται τα πνευματικά δικαιώματα του υφιστάμενου λογισμικού και τα αποκλειστικά δικαιώματα παρέμβασης των κατασκευαστών του Λογισμικού στον πηγαίο κώδικα αυτού.

Για την υλοποίηση του έργου ο υποψήφιος Ανάδοχος αναλαμβάνει την εγκατάσταση του υπό προμήθεια λογισμικού σε κεντρική υποδομή του Κέντρου Δεδομένων της έδρας του Νοσοκομείου που θα του υποδειχθεί, την παραμετροποίηση αυτού, σύμφωνα με τα τεχνικές και λειτουργικές απαιτήσεις του έργου, την αρχικοποίηση του Π.Σ. με την ενσωμάτωση σε αυτό όλων των αναγκαίων στοιχείων (δύο οργανογραμμάτων, κωδικοποίησης τμημάτων και χρηστών των δύο Νοσοκομειακών Μονάδων «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» και «ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ», διασύνδεσης με τα αναγκαία υφιστάμενα Π.Σ εφαρμογές, την ενσωμάτωση κανόνων



23PROC012750565 2023-05-25

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ – ΔΙΟΙΚΗΣΗ 1ης ΥΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ - ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ Ν.Π.Δ.Δ.

ασφάλειας, την παροχή αδειών χρήσης, καθώς και υπηρεσιών εκπαίδευσης του προσωπικού στη χρήση του Π.Σ. με αυστηρή τήρηση των αρχών και της Πολιτικής Ασφάλειας του Νοσοκομείου σε όλα τα επίπεδα.

**Άδειες Χρήσης Λογισμικού : 300**

**Υπηρεσίες Εγκατάστασης-Παραμετροποίησης-Εκπαίδευσης :** Περιλαμβάνεται το σύνολο των υπηρεσιών εγκατάστασης & παραμετροποίησης του λογισμικού στις κεντρικές υποδομές του Νοσοκομείου, καθώς και εκπαίδευσης του προσωπικού στη χρήση της εφαρμογής.

**Εγγύηση καλής λειτουργίας :** Ένα (1) έτος από την ημερομηνία παραλαβής.

**Συντήρηση-Τεχνική Υποστήριξη Π.Σ. :** Το ποσό της ετήσιας Συντήρησης-Τεχνικής του Π.Σ. δεν θα υπερβαίνει το 15% της αρχικής αξίας προμήθειας.

**ΣΥΝΟΛΟ ενδεικτικού Προϋπολογισμού Λογισμικού & Υπηρεσιών : 10.000 €** **Σύνολο (συμπεριλαμβανομένου του Φ.ΠΑ.) : 12.400 €**

#### ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ

Πίνακας προς συμπλήρωση από τον υποψήφιο Ανάδοχο

	Είδος	Αριθμός Χρηστών	Τιμή σε Ευρώ με ΦΠΑ για ένα έτος
1.	<b>Υπηρεσίες Εγκατάστασης, Παραμετροποίησης Συστήματος Λογισμικού Ψηφιακής Διακίνησης και Διαχείρισης Εγγράφων με Ροές Εργασίας και ενσωματωμένη λειτουργικότητα αυτοματοποιημένης χρήσης Προηγμένων Ψηφιακών Υπογραφών σε διασύνδεση με την υφιστάμενη εφαρμογή Πρωτοκόλλου της Γραμματείας.</b>	<b>300</b>	
2.	<b>Υπηρεσίες Εκπαίδευση Προσωπικού. (Συμπεριλαμβάνεται και η παράδοση του Συστήματος στο Νοσοκομείο και ο πηγαίος κώδικας για όλες τις λειτουργίες του, εφόσον απαιτηθεί).</b>		
	Σύνολο		

#### ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Για την υλοποίηση του έργου ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει το σύνολο των απαιτούμενων υπηρεσιών ανάλυσης, σχεδιασμού και ανάπτυξης της προσφερόμενης λύσης, αποδεικνύοντας ότι διαθέτει το απαιτούμενο εξειδικευμένο και ιδιαίτερος έμπειρο προσωπικό, το οποίο έχει ολοκληρώσει επιτυχώς ικανό αριθμό αντίστοιχων έργων.

Συγκεκριμένα, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει την κατάλληλη οργάνωση, δομή και μέσα, ώστε να ανταπεξέλθει επιτυχώς στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση έργου και ως εκ τούτου,

α) θα πρέπει να υποβληθούν σύντομα βιογραφικά σημειώματα του προσωπικού που θα ασχοληθεί με το έργο, από τα οποία να προκύπτει η επάρκεια του Αναδόχου σε Ανθρώπινο Δυναμικό, εξειδίκευση, εμπειρία πιστοποιήσεις και Δεξιότητες.

β) θα πρέπει, για την τελευταία πενταετία, να έχει τουλάχιστον τρεις (3) αντίστοιχες υλοποιήσεις με φορείς ανάλογου μεγέθους. Απαιτείται η υποβολή σχετικών αποδεικτικών εγγράφων.

γ). απαιτείται παράθεση Πελατολογίου σχετικών αναλόγων ενεργών υλοποιήσεων (όχι κατά κανόνα αναγκαία από τον χώρο της Υγείας) καθώς επίσης

δ). να υποβληθούν διαθέσιμες επίσημες πιστοποιήσεις του Αναδόχου ή /και του προσωπικού του υποψήφιου Αναδόχου επί των σχετιζόμενων τεχνολογικών λύσεων.

#### ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ-ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Στην προσφορά του Αναδόχου θα πρέπει να περιλαμβάνεται Σχέδιο Σύμβασης Υπηρεσιών Συντήρησης –Τεχνικής Υποστήριξης του προσφερόμενου λογισμικού. Να αναφερθεί το κόστος ετήσιας Σύμβασης Συντήρησης-Τεχνικής Υποστήριξης και συνοπτικά τι αυτό περιλαμβάνει. Το κόστος αυτό πρέπει να είναι σύμφωνο με τις τρέχουσες τιμές της αγοράς σε αντίστοιχα έργα και αναλογικά αντίστοιχο (ως ποσοστό επί της αρχικής αξίας του έργου, όχι μεγαλύτερο του 15%) με άλλες Συμβάσεις Συντήρησης-Τεχνικής Υποστήριξης, που το Νοσοκομείο έχει συνάψει.