



ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΠΛΗΡ: Α. ΝΤΑΣΙΟΥ
ΤΗΛ: 2132058558
FAX: 2132058614

ΑΡ. ΠΡΩΤ: 2014/31-1-2017
ΗΜΕΡΟΜ: 30/1/2017

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗΣ
ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
(ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ)**

Το «ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ- ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ Ν.Π.Δ.Δ.»

ανακοινώνει τη διενέργεια δημόσιας διαβούλευσης των τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια
«ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ).

1. Η διάρκεια της διαβούλευσης ορίζεται σε μία (1) εβδομάδα από την ημέρα της ανάρτησης τους στην ιστοσελίδα του Νοσοκομείου (<http://www.sismanoglio.gr/PROMITH-DIAV/diav.htm>) ήτοι **από την Τρίτη 31/1/2017 έως και τη Δευτέρα 6/2/2017**. Σε περίπτωση τροποποίησης των τεχνικών προδιαγραφών, ως αποτέλεσμα της διαβούλευσης, θα αναρτηθούν οι αναδιαμορφωμένες προδιαγραφές για τέσσερις (4) επιπλέον ημέρες.
2. Οι ενδιαφερόμενοι αφού λάβουν γνώση των τεχνικών προδιαγραφών οι οποίες έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Νοσοκομείου, μπορούν να αποστείλουν εμπρόθεσμα τις παρατηρήσεις τους στην ηλεκτρονική διεύθυνση promithion@sismanoglio.gr.
3. Το Νοσοκομείο δεν δεσμεύεται να υιοθετήσει τις προτάσεις και θα αποφασίσει για την οριστικοποίηση των Τεχνικών Προδιαγραφών με αντικειμενικά κριτήρια ώστε να επιτευχθεί η μέγιστη δυνατή συμμετοχή προμηθευτών, εξασφαλίζοντας όμως ταυτόχρονα την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών.
4. Μετά την οριστικοποίηση των τελικών τεχνικών προδιαγραφών θα προκηρυχθεί Συνοπτικός Διαγωνισμός για την προμήθεια «ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ), προϋπολογισθείσας δαπάνης 18.600,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ**

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΚΟΥΤΑΛΑΣ

Κοινοποίηση:
Γραφείο Προμηθειών



ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

« Προμήθεια Λογισμικού Εφαρμογής Προσωπικού».

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Στα πλαίσια του παρόντος έργου ο Ανάδοχος αναλαμβάνει

Α) Την εγκατάσταση, την παραμετροποίηση και την ένταξη του απαραίτητου, για την εφαρμογή εξυπηρετητή, στο δίκτυο του Σισμανογλείου. Επισημαίνεται ότι ο εξυπηρετητής θα είναι virtual (εικονικός), και θα εγκατασταθεί στις νέες υποδομές του Νοσοκομείου (μετά την ολοκλήρωση της εικονικοποίησης (virtualization) των εξυπηρετητών του Σισμανογλείου). Τα απαραίτητα τεχνικά χαρακτηριστικά του εξυπηρετητή θα ορισθούν από τον Ανάδοχο.

Β) Την εγκατάσταση, την παραμετροποίηση και την υποστήριξη του Λογισμικού Εφαρμογής Προσωπικού που θα φιλοξενείται στον παραπάνω εξυπηρετητή, όπως επίσης και την εκπαίδευση των χρηστών/διαχειριστών. Η Εφαρμογή, σε επίπεδο χρηστών, θα εγκατασταθεί σε σταθμούς εργασίας στους χώρους τους Σισμανογλείου και του Αμαλία Φλέμιγκ.

Χρονοδιάγραμμα - Φάσεις του έργου

Φάσεις του έργου	Διάρκεια
1. Εγκατάσταση & παραμετροποίηση του υλικού και του λογισμικού καθώς και μετάπτωση δεδομένων από την παλιά εφαρμογή.	2 μήνες μετά από την υπογραφή σύμβασης του έργου (προϋπόθεση να έχει ολοκληρωθεί η εικονικοποίηση (virtualization) των εξυπηρετητών του Σισμανογλείου
2. Πιλοτική λειτουργία, έλεγχος και δοκιμές καλής λειτουργίας και εκπαίδευση χρηστών	1 μήνα
3. Επιχειρησιακή λειτουργία	1 μήνα
4. Παράδοση – Παραλαβή	-
5. Περίοδος Εγγύησης καλής λειτουργίας - Δωρεάν συντήρησης	12 μήνες από την παραλαβή

Στις επόμενες παραγράφους περιγράφονται αναλυτικά οι Τεχνικές Προδιαγραφές και τι περιλαμβάνουν οι φάσεις του έργου. Στο Παράρτημα Α αναφέρονται τα κριτήρια αξιολόγησης



2. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ				
ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ				
Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)			ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20	
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1. 1.	Υιοθέτηση κατάλληλης <u>τεχνολογίας</u> , ώστε να είναι δυνατή η λειτουργία σε Σισμανόγλειο-Αμαλία Φλέμιγκ (VPN στα πλαίσια του ΣΥΖΕΥΞΙΣ)	ΝΑΙ		
2.	Η εφαρμογή πρέπει να διαχειρίζεται δεδομένα για το υπάρχον και μελλοντικό προσωπικό της Υπηρεσίας μας (τουλάχιστον 2000 υπάλληλοι) με δυνατότητα εύκολης <u>και χωρίς κόστος</u> επεκτασιμότητας όσον αφορά τον αριθμό τους.	ΝΑΙ		
3. 2.	Τήρηση αρχείου μεταβολών (<u>ιστορικότητα</u>) για όλα τα πεδία εφαρμογής για τα οποία θα τηρούνται τα στοιχεία: ημερομηνία και ώρα μεταβολής, το στοιχείο που μεταβλήθηκε, παλαιά και νέα τιμή του στοιχείου, ταυτότητα του χειριστή που έκανε τη μεταβολή.	ΝΑΙ		
4.	<u>Διαδικασίες εξαγωγής</u> όλων των δεδομένων	ΝΑΙ		
5.	<u>Δυνατότητα εξαγωγής</u> μεμονωμένων ή πολλαπλών εγγραφών σε ASCII format(text), στο format ενός κοινού προγράμματος (π.χ. Excel) ή/και σε XML.	ΝΑΙ		
6.	<u>Δυνατότητα ρόλων</u> που εφαρμόζουν περιορισμούς στην πρόσβαση ή στις λειτουργίες κατά περίπτωση: (ενδεικτικά) Διαχειριστής: με πλήρη πρόσβαση σε όλα τα τμήματα του συστήματος αλλά και με δυνατότητες παραμετροποίησης, π.χ. διαχείριση χρηστών και κωδικών τους. Καταχωρητής: με δυνατότητα πλήρους ή στοχευμένης πρόσβασης στα δεδομένα, ώστε να μπορεί να προσθέτει, τροποποιεί και διαγράφει δεδομένα κατά περίπτωση, να παράγει αρχεία και να παίρνει τις εκτυπώσεις. Απλός αναγνώστης: με ελεγχόμενη πρόσβαση στα δεδομένα του συστήματος, κυρίως σε ειδικά διαμορφωμένες αναφορές, χωρίς να έχει δυνατότητα παρέμβασης στο σύστημα και τα δεδομένα του.	ΝΑΙ		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
7.	Δυνατότητα ελεγχόμενης πρόσβασης, μέσω των διαδικασιών ταυτοποίησης χρήστη εφαρμογής (Client user authentication) & ταυτοποίησης χρήστη Βάσης Δεδομένων (Database user authentication).	ΝΑΙ		
8.	Δυνατότητα Εφεδρικότητας & Επαναφοράς δεδομένων (<u>Backup & Restore</u>). Το λειτουργικό περιβάλλον του Συστήματος πρέπει μετά από την κατάλληλη παραμετροποίηση να εξασφαλίζει διαδικασία ημερησίου αντιγράφου των δεδομένων της εφαρμογής στον ίδιο server ή σε άλλη συσκευή (server ή Disk Storage κ.λπ.) με δυνατότητα επαναφοράς	ΝΑΙ		
9.	<u>Επεκτασιμότητα</u> : Το σύστημα θα πρέπει να εξασφαλίζει την εύκολη συντήρησή του και να επιτρέπει την επέκταση της λειτουργικότητάς του με την προσθήκη επιπλέον υποσυστημάτων (π.χ. Μισθοδοσίας κ.λπ.) που θα καλύψουν πιθανές μελλοντικές ανάγκες. (δηλαδή όλα τα υποσυστήματα επικοινωνούν μεταξύ τους - οι πρωτογενείς πληροφορίες που εισάγονται σε αυτά επαναχρησιμοποιούνται από οποιοδήποτε σύστημα.)	ΝΑΙ		
10.	Το προσφερόμενο λογισμικό θα πρέπει να διαθέτει τις αναγκαίες άδειες λειτουργίας και άδειες χρήσης τουλάχιστον για είκοσι (20) χρήστες	ΝΑΙ		
11.	Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας μεταξύ του Νοσοκομείου και του Αναδόχου στο μέλλον, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει στο Νοσοκομείο, όλα τα δεδομένα της Βάσης σε μορφή που μπορεί να διαχειρισθούν εφαρμογές ευρύτατα διαδεδομένες (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά σε μορφή text, excel κ.λπ.)			
Σύστημα διαχείρισης βάσης δεδομένων				
12.	Να προσφερθεί κατάλληλο σύστημα διαχείρισης βάσης δεδομένων που να διασφαλίζει την ασφάλεια και την εγκυρότητα δεδομένων σε πολυχρηστικό περιβάλλον, που θα συνεργάζεται με την προσφερόμενη εφαρμογή διαχείρισης προσωπικού	ΝΑΙ		
13.	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και η έκδοση του λογισμικού διαχείρισης βάσης δεδομένων.	ΝΑΙ		
14.	Η έκδοση που θα προσφερθεί θα πρέπει να είναι πλήρης, καθώς και να είναι η τελευταία	ΝΑΙ		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
	δημοσιευμένη από τον κατασκευαστή ενώ θα πρέπει να διατεθούν τυχόν έτοιμες αναβαθμίσεις του			
15.	Το προσφερόμενο λογισμικό θα πρέπει να διαθέτει τις αναγκαίες άδειες λειτουργίας και άδειες χρήσης τουλάχιστον για είκοσι (20) χρήστες	ΝΑΙ		
Βασικά Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού (Α/Α 16 – 23)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
16.	<p>Στο Προσωπικό Μητρώο των υπαλλήλων θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα ποιο κάτω στοιχεία:</p> <p>Στα στοιχεία προσωπικής κατάστασης:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Στοιχεία ταυτότητας υπαλλήλου (Επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο, μητρώνυμο, ημερομηνία γέννησης).2. Στοιχεία οικογενειακής κατάστασης (έγγαμος – άγαμος, αριθμός τέκνων, ημερομηνία γέννησής τους), με δυνατότητα αυτόματης διαχείριση της οικογενειακής παροχής3. Διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνο και ταχ. κώδικας, αρ. δελτίου ταυτότητας, ΑΦΜ, αριθμός μητρώου για κάθε ασφαλιστικό ταμείο που είναι ασφαλισμένος, στρατολογική κατάσταση αριθμός κινητού τηλεφώνου καθώς και υπηρεσιακή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υπαλλήλου. <p>Στα στοιχεία υπηρεσιακής κατάστασης:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Αριθμός μητρώου και απόφαση και ΦΕΚ διορισμού ή πρόσληψης.2. Πρωτόκολλο ορκωμοσίας και ανάληψη υπηρεσίας.3. Απόφαση κατάταξης σε μισθολογικό κλιμάκιο.4. Απόφαση κατάταξης σε βαθμό (και δυνατότητα έκδοσης πίνακα προακτέων σύμφωνα με τον υπαλληλικό κώδικα).5. Απόφαση μονιμοποίησης μετά τη συμπλήρωση διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.	ΝΑΙ		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
	<p>6. Αποφάσεις χορήγησης μισθολογικού κλιμακίου η χρονοεπιδόματος (δυνατότητα ωρίμανσης για Μ.Κ. και δυνατότητα έκδοσης μηνιαίων καταστάσεων χορήγησης Μ.Κ.).</p> <p>7. Αποφάσεις χορήγησης επιδομάτων (μεταπτυχιακών – διδακτορικών σπουδών, κ.λ.π.).</p> <p>8. Αποφάσεις τοποθέτησης προϊσταμένων (Γεν. Δ/σης, Δ/σης, Τμήμα, Αυτοτελές γραφείο).</p> <p>9. Αποφάσεις μετακίνησης, μετάταξης, απόσπασης,</p> <p>10. Άδειες: κανονικές, Αναρρωτικές, ΑΥΕ (πρωτοβάθμια υγειονομική επιτροπή), άδεια κύησης, λοχείας, ανατροφής (9μηνο), άνευ αποδοχών, εκπαιδευτικές άδειες, αιμοδοτικές, γονικές με ιστορικότητα</p> <p>11. Ηθικές αμοιβές – Πειθαρχικές ποινές, περικοπές με ιστορικότητα.</p> <p>12. Απόφαση απόλυσης (λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας, σωματικής η πνευματικής ανικανότητας).</p> <p>13. Εκθέσεις αξιολόγησης του υπάλληλου.</p> <p>14. Αποφάσεις συμμετοχής σε συλλογικά όργανα (συμβούλια, επιτροπές, ομάδες εργασίας) της οικίας υπηρεσίας η άλλων φορέων του δημοσίου.</p> <p>15. Απόφαση χορήγησης άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή.</p> <p>16. Λοιπά στοιχεία τα οποία καταθέτει ο υπάλληλος στην υπηρεσία: (συμμετοχή σε σεμινάρια, συνέδρια, ημερίδες, επιμορφωτικά προγράμματα, εργασίες, δημοσιεύσεις, προσωπικά και επιστημονικά ενδιαφέροντα)</p>			
17.	Σε περίπτωση όπου κάποιος υπάλληλος υπάρχει ήδη ενταγμένος στο αρχείο δεν θα πρέπει σε καμία περίπτωση να επαναδημιουργείται νέα εγγραφή για τον υπάλληλο αυτό.	ΝΑΙ		
18.	Πρέπει να υπάρχει δυνατότητα κατανομής του προσωπικού σε υπηρεσίες σε επίπεδο διευθύνσεων, τμημάτων και γραφείων. Τα στοιχεία αυτά θα πρέπει	ΝΑΙ		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
	να τηρούνται με ιστορικότητα.			
19.	Πρέπει να τηρείται αρχείο κατηγοριών και κλάδων προσωπικού.	ΝΑΙ		
20.	Πρέπει να τηρείται αρχείο με τα είδη των προϋπηρεσιών που εμφανίζονται στο προσωπικό και, για κάθε είδος προϋπηρεσίας.	ΝΑΙ		
21.	Πρέπει να τηρείται αρχείο με τα τυπικά προσόντα που μπορούν να χαρακτηρίζουν τους υπαλλήλους .	ΝΑΙ		
22.	Στο προσωπικό μητρώο εργαζομένων θα πρέπει να τηρούνται στοιχεία που αφορούν το βαθμό των υπαλλήλων με ιστορικότητα. Θα πρέπει να καταχωρείται το αν ο υπάλληλος κατέχει κάποιο αξίωμα (προϊστάμενος διεύθυνσης, προϊστάμενος τμήματος κ.λ.π.) με ιστορικότητα.	ΝΑΙ		
23.	Επιθυμητή η επισύναψη ηλεκτρονικών ή ψηφιοποιημένων εγγράφων κάθε είδους των εργαζομένων, στο φάκελο του εργαζομένου	ΝΑΙ		
Λοιπά Λειτουργικά Χαρακτηριστικά – Αυτοματοποίηση ημερήσιων & περιοδικών εργασιών (Α/Α 24 – 42)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
24.	Τήρηση Αρχείων Παραμέτρων Το πρόγραμμα Προσωπικού θα πρέπει να είναι πλήρως παραμετροποιημένο. Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να υπάρχουν στην εφαρμογή δυνατότητες ένταξης και συντήρησης αρχείων στα οποία να καταγράφεται, με κάθε λεπτομέρεια, κάθε στοιχείο που αφορά ομάδες εργαζομένων που προσλαμβάνονται, διορίζονται ή μονιμοποιούνται και πώς το κάθε στοιχείο επηρεάζει την πορεία και την εξέλιξη των υπαλλήλων.	ΝΑΙ		
25.	Το αρχείο παραμέτρων θα πρέπει να είναι τέτοιο ώστε, όταν προσλαμβάνεται ή μονιμοποιείται ή γενικότερα αλλάζει η κατάσταση ενός υπαλλήλου, να αλλάζει αυτόματα και ο τρόπος εξέλιξης του υπαλλήλου με βάση τα στοιχεία που υπάρχουν καταχωρημένα στο αρχείο των παραμέτρων	ΝΑΙ		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
	προσωπικού.			
26.	Το πρόγραμμα θα πρέπει αυτόματα να αλλάζει τη μισθολογική και βαθμολογική κατάσταση των υπαλλήλων και να παράγει όλες τις απαραίτητες καταστάσεις που δείχνουν τις παραπάνω μεταβολές.	ΝΑΙ		
27.	Όσον αφορά τις μονιμοποιήσεις θα πρέπει το πρόγραμμα να δίνει όλα τα απαραίτητα εργαλεία για την αυτόματη αλλαγή σχέσης εργασίας και την τήρηση όλων των στοιχείων με ιστορικότητα.	ΝΑΙ		
28.	Δυνατότητα παρακολούθησης μισθολογικής εξέλιξης των μονίμων ή αορίστου χρόνου υπαλλήλων ανά πάσα χρονική στιγμή. Θα πρέπει απαραίτητα να εμφανίζεται το κατεχόμενο μισθολογικό κλιμάκιο, η ημερομηνία χορήγησής του, το όριο αλλαγής του και η ημερομηνία χορήγησης του επόμενου Μ. Κ.	ΝΑΙ		
29.	Για όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές των υπαλλήλων θα πρέπει να καταχωρούνται οι αντίστοιχες υπηρεσιακές αποφάσεις και το ΦΕΚ της δημοσίευσής τους (όταν αυτές δημοσιεύονται). Επίσης όταν λύεται η υπαλληλική σχέση, η σχετική απόφαση της Υπηρεσίας, το ΦΕΚ, η ημερομηνία της λύσης, ο λόγος της λύσης (παραίτηση - απόλυση λόγω επιβολής ποινής - απόλυση λόγω νόσου - απόλυση λόγω ορίου ηλικίας) και ο αριθμός συνταξιοδοτικού φακέλου.	ΝΑΙ		
30.	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ –ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ Να υπολογίζονται οι τίτλοι για βαθμολογική εξέλιξη <u>ανεξάρτητα της συνάφειας</u> του τίτλου Να υπολογίζονται οι τίτλοι για μισθολογική εξέλιξη <u>μόνο εάν είναι συναφείς</u> Να διαχειρίζονται τα μεταπτυχιακά διαφορετικά ως προς το χρόνο αναγνώρισης <u>ανάλογα με τον αριθμό τους</u> , πχ το πρώτο δύο έτη, το δεύτερο + ένα έτος, το τρίτο + ένα έτος κλπ. Να υπολογίζονται οι τίτλοι με βάση το ισχύον νομικό πλαίσιο.	ΝΑΙ		
31.	ΠΟΙΝΕΣ: Καταχώρηση Πειθαρχικών σε εξέλιξη, στάδιο διαδικασίας (κλήση σε απολογία, υποβολή απολογίας κλπ) Καταχώρηση των ποινών και χρόνος ισχύος τους	ΝΑΙ		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
32.	<p>ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ :</p> <p>1. Να υπάρχει δυνατότητα να αποτυπωθεί ο οργανισμός πλέον της μίας Νοσοκομειακής Μονάδας (δηλαδή τουλάχιστον και ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ) ώστε να δίνουμε και κοινά στοιχεία όπου απαιτείται</p> <p>2. Να υπάρχει δυνατότητα για κάθε κλάδο να αποτυπώνονται οι οργανικές θέσεις στο ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ + στο ΑΜ.ΦΛΕΜΙΓΚ, οι υπηρετούντες στο ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ + στο ΑΜ.ΦΛΕΜΙΓΚ, οι κενές στο ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ + στο ΑΜ.ΦΛΕΜΙΓΚ</p> <p>3. Να υπάρχει δυνατότητα να εξάγουμε στοιχεία ανά υπηρεσία υποδιεύθυνση, Νοσηλευτικό ή Ιατρικό τομέα (δηλαδή αποτύπωση του οργανισμού) και ως στοιχεία οργανισμού αλλά και στο προσωπικό (π.χ. παραϊατρικό, Μάγειρες, Διαιτολόγοι, Τεχνικό προσωπικό με δυνατότητα συνδυασμών)</p> <p>4. Να ειδοποιεί για τις δεσμεύσεις (είτε από υπηρετούντες υπαλλήλους είτε για προσλήψεις) οι οποίες πρέπει να καταχωρούνται ως τέτοιες και όχι ως παρατηρήσεις</p> <p>5. Οι θέσεις ευθύνης να προβλέπονται ως στοιχείο του οργανισμού και να εξάγονται μ' όλα τα στοιχεία (π.χ. ανάθεση , κρίση, στοιχεία αποφάσεων και διάρκειά τους, επίδομα)</p>	ΝΑΙ		
33.	<p>ΜΕΤΑΤΑΞΕΙΣ-ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ -ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ :</p> <p>1. Να υπάρχει δυνατότητα να ειδοποιεί για την πενταετία και διετία (από διορισμό και προηγούμενη μετάταξη) στοιχεία που πρέπει να συσχετίζονται με το διορισμό και προηγούμενες μετατάξεις και αποσπάσεις .</p> <p>2. Να υπάρχει καταχώρηση διάρκειας κίνησης και ειδοποίηση λήξης της</p> <p>3. Να υπάρχει η δυνατότητα να καταχωρούνται διατάξεις κινήσεων και πράξεις έγκρισής τους</p> <p>4. Προειδοποίηση λήξης μετακίνησης – απόσπασης (7 μέρες νωρίτερα και μέχρι την πραγματοποίηση)</p>	ΝΑΙ		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
34.	<p>Οι άδειες πάσης φύσεως, οι απουσίες, οι αργίες, οι διαθεσιμότητες και γενικά οτιδήποτε σχετίζεται με τον υπολογισμό χρόνου υπηρεσίας των υπαλλήλων θα πρέπει επίσης να καταχωρούνται στο αρχείο εργαζομένων . Επίσης</p> <ol style="list-style-type: none">να ορίζονται οι άδειες άνευ αποδοχών οι οποίες δεν θεωρούνται πραγματική υπηρεσία και να αφαιρείται το διάστημα από την υπηρεσία του υπαλλήλου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξειςνα παρουσιάζεται μήνυμα όταν ξεπερνιέται το βραχυπρόθεσμο όριο αναρρωτικών αδειών χωρίς γνωμάτευση υγειονομικής επιτροπήςνα υπολογίζεται το δικαίωμα των υπάλληλων σε άδειες π.χ. κανονικές, αναρρωτικές κλπ και να αφαιρεί την τελευταία πενταετία από το δικαίωμα των αναρρωτικών. επίσης να μας ενημερώνει για συμπλήρωση δικαιώματος 2 μήνες πριν και σε περίπτωση δύσβατου να πολλαπλασιάζει X 2να μην επιτρέπει την καταχώρηση για το ίδιο διάστημα διαφορετικών αδειών – να δίνει μήνυμα για επικάλυψη διαστημάτωννα μπορούμε να περαστούν και ειδικές που αφορούν το προηγούμενο έτος (και να υπολογίζονται στο έτος αναφοράς και όχι στο έτος που έγινε χρήση)στην καταχώρηση των αδειών να υπάρχει και δυνατότητα καταγραφής και παρατηρήσεων (π.χ. αρ. πρωτ... – απόφαση διοικητή)	ΝΑΙ		
35.	<p>Η εφαρμογή θα πρέπει να περιέχει μία σταθερή βάση, στην οποία θα εισάγονται άπαξ τα τυπικά προσόντα εκάστου υπαλλήλου, δίνοντας έτσι τη δυνατότητα αυτόματης μεταφοράς των εν λόγω αρχείων, στις επί μέρους εφαρμογές κρίσεων ανά πάσα χρονική στιγμή.</p> <p>Η μοριοδότηση των επί μέρους κριτηρίων καθώς και η συνολική μοριοδότηση θα πρέπει να γίνονται αυτόματα.</p> <p>Ο χρήστης θα πρέπει να έχει την δυνατότητα εισαγωγής μοριοδότησης και τροποποίησης αυτής σε ορισμένα κριτήρια, λόγω ειδικών περιπτώσεων, με</p>	ΝΑΙ		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
	την απαραίτητη τεκμηρίωση Ειδικότερα, 1. Να συνηπολογίζεται ο χρόνος υπηρεσίας στο Σισμανόγλειο-Αμ. Φλέμιγκ με τους χρόνους προϋπηρεσίας που αναγνωρίζονται για βαθμολογική εξέλιξη 2. Να μην υπολογίζεται η άδεια άνευ αποδοχών (πρέπει να επιλέγεται κατά την καταχώρησή της αυτή που υπολογίζεται ως χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας), η αδικαιολόγητη αποχή , τα πειθαρχικά (χρόνος αργίας, προσωρινής παύσης , χρόνος αναστολής καθηκόντων, χρόνος μη προαγωγής, ποινή υποβιβασμού) 3. Για τους μη κατόχους του τυπικού προσόντος της κατηγορίας που υπηρετούν να δίδεται η δυνατότητα να επιλέγεται στην εκπαίδευση να συνδέεται με την βαθμολογική εξέλιξη με προσθήκη ενός έτος			
36.	<u>Εκπαίδευση στοιχεία</u> –να υπάρχει πεδίο όπου να καταχωρείται η γνησιότητα των τίτλων και της άδειας άσκησης επαγγέλματος και να υπάρχει προειδοποιητικό μήνυμα για την παρέλευση του τριμήνου από τον διορισμό, εάν αυτοί δεν έχουν ελεγχθεί			
37.	Να συνδυάζεται με προειδοποίηση: 1. Τα κατά περίπτωση όρια ηλικίας ή συνδυασμού ηλικίας και ετών υπηρεσίας (όπως αναφέρονται στο κάθε φορά ισχύον συνταξιοδοτικό) για τα οποία είναι υποχρεωτική η λύση της υπαλληλικής σχέσης 2. συμπλήρωση του ορίου ηλικίας τέκνων ή του χρόνου των σπουδών τους για τον οποίο χορηγείται επίδομα			
38.	Θα πρέπει να μπορούν να καταχωρηθούν τα στοιχεία πρόσληψης, διορισμού ή μονιμοποίησης. Τέτοια στοιχεία είναι η ημερομηνία πρόσληψης, διορισμού ή μονιμοποίησης, οι αριθμοί των αντίστοιχων ΦΕΚ και αποφάσεων, ημερομηνία ορκωμοσίας, εισαγωγική εκπαίδευση κλπ. Επίσης τα στοιχεία πρέπει να συνδέονται π.χ. ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας και διεντία για μονιμοποίηση. Θα πρέπει επίσης να τηρούνται πλήρη στοιχεία που αφορούν τη διακοπή σχέσης εργασίας (απόλυση,	ΝΑΙ		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
	συνταξιοδότηση, παραίτηση κλπ). Θα πρέπει να υπάρχει ιστορικότητα στα παραπάνω στοιχεία, π.χ. για εποχιακό προσωπικό που επαναπροσλαμβάνεται.			
39.	Το πρόγραμμα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα πληροφόρησης για τον τρόπο ένταξης προσωπικού με οποιοδήποτε τρόπο. Πχ. εκτάκτων υπαλλήλων, είτε διορισμοί τακτικού προσωπικού, είτε μονιμοποιήσεις εκτάκτων υπαλλήλων, είτε μετατάξεις ή αποσπάσεις από άλλους φορείς ή οργανισμούς, είτε προσλήψεις εποχιακού προσωπικού, είτε συμβάσεις έργου, είτε ειδικές συμβάσεις, είτε επαναπροσλήψεις υπαλλήλων. Πχ ημερομηνία, ΦΕΚ, Αρ.Απόφασης, Φορέας απόσπασης ή μετάταξης κλπ.	ΝΑΙ		
40.	Θα πρέπει να καταχωρούνται τα σεμινάρια στα οποία μετέχει ο κάθε υπάλληλος και, για κάθε σεμινάριο, θα πρέπει να φαίνεται ο χρόνος που αφορά και το αντικείμενο. Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να υπάρχει στην εφαρμογή δυνατότητα εκτύπωσης διάφορων καταστάσεων ανά πάσα χρονική στιγμή: α) Μοριοδοτούμενα σεμινάρια β) Μη μοριοδοτούμενα σεμινάρια γ) Σεμινάρια ανά υπάλληλο και ανά κατηγορία υπαλλήλων δ) Σεμινάρια συνολικά ανά έτος και ανά κατηγορία υπαλλήλων.	ΝΑΙ		
41.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΔΙΚΕΥΟΜΕΝΩΝ – ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΟΜΕΝΩΝ - ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΩΝ ΙΑΤΡΩΝ 1. Αν είναι εφικτό, θα πρέπει να υπάρχει διασύνδεση με την εφαρμογή εφημεριών (εταιρίας PAYROLL SOFTWARE & SERVICES REAL SOLUTIONS IKE ή την εφαρμογή του ΗΔΙΚΑ όταν εγκατασταθεί), ώστε αν οποιοδήποτε είδος άδειας συμπίπτει με εφημερία, το πρόγραμμα να ειδοποιεί. 2. Να υπάρχει η δυνατότητα εκτύπωσης από το πρόγραμμα (σε αρχείο word) η σύμβαση, η παράταση σύμβασης, οι ημερήσιες κινήσεις των rotation, οι βεβαιώσεις υπηρεσίας, οι αποχωρήσεις προς το γρ. Μισθοδοσίας, η ενημέρωση προς την Περιφέρεια Αττικής για τις κενές θέσεις ανά ειδικότητα 3. Να υπάρχει η δυνατότητα εκτύπωσης από το πρόγραμμα των συμβάσεων σε αρχείο excel που να απεικονίζει την αυτόματη παράτασή τους κάθε φορά που καταχωρείται ένα είδος άδειας που παρατείνει τη σύμβαση κατά τις αντίστοιχες ημέρες	ΝΑΙ		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

**Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού –
Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων
(Α/Α 1-15)**

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20

4. Να απεικονίζονται στο πρόγραμμα οι κενές οργανικές θέσεις κάθε Ιατρικού τομέα και οι μετακινημένοι από τη λίστα της ειδικότητάς τους ειδικευόμενοι ιατροί σε κενές οργανικές τομέα

ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ

Διαχωρισμός σε προϋπηρεσία που αναγνωρίζεται:

1. για βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη (δημοσίου και ΝΠΙΔ του Δημοσίου)
2. για βαθμολογική εξέλιξη (ιδιωτικού τομέα)

Στη δεύτερη περίπτωση να συνδυάζει την έναρξη της προϋπηρεσίας με την ημερομηνία απόκτησης βασικού τίτλου σπουδών και με την ημερομηνία απόκτησης άδειας άσκησης επαγγέλματος

Η προϋπηρεσία δεν αναγνωρίζεται βαθμολογικά πριν τη συμπλήρωση της διετούς δόκιμης υπηρεσίας

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΕΝΤΑΞΗ

Όταν υπάρχει καταχωρημένος χρόνος προϋπηρεσίας, να προειδοποιεί για τη συμπλήρωση της δόκιμης υπηρεσίας προκειμένου να ακολουθήσει η διαδικασία για τη βαθμολογική ένταξη του υπαλλήλου με το σύνολο της προϋπηρεσίας

**Εκτυπωτικά – Διαχείριση Δεδομένων –
Διασύνδεση (Α/Α 43 – 47)**

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20

Α/Α

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ

ΑΠΑΙΤΗΣΗ

ΑΠΑΝΤΗΣΗ

ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ

43.

Εκτυπώσεις καταστάσεων προσωπικού.

Καταστάσεις που αφορούν σε όλα τα είδη αδειών. Οι καταστάσεις αυτές περιλαμβάνουν συγκεντρωτικές για οποιοδήποτε διάστημα ζητηθεί και για οποιαδήποτε αδειών.

Επετηρίδα τακτικού προσωπικού όπως αυτή προβλέπεται από το νόμο. Η επετηρίδα θα μπορεί να τυπωθεί οποιαδήποτε χρονική στιγμή.

Καταστάσεις που δείχνουν την οικογενειακή κατάσταση των υπαλλήλων.

Καταστάσεις μεταβολής μισθολογικών στοιχείων που έχουν να κάνουν με το χρόνο υπηρεσίας π. χ. κλιμάκια, χρονοεπιδόματα κλπ.

Καταστάσεις που δείχνουν τις όποιες άλλες μεταβολές.

ΝΑΙ



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

**Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού –
Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων
(Α/Α 1-15)**

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20

44.	Εκτύπωση καταστάσεων με τις οποίες θα προκύπτουν ανά πάσα χρονική στιγμή τα κατωτέρω στοιχεία: Προβλεπόμενες οργανικές θέσεις μονίμων, αορίστου χρόνου υπαλλήλων και εποχιακού προσωπικού κατά κλάδο και ειδικότητα Υπηρετούντες υπάλληλοι και κενές θέσεις κατά κλάδο και ειδικότητα.	ΝΑΙ		
45.	Στατιστικές εκτυπώσεις Δημοσίου: Προσωπικό ανά φύλο και κατηγορία Προσωπικό ανά έτη υπηρεσίας / φύλο Προσωπικό ανά βαθμό / κατηγορία / φύλο Προσωπικό ανά Οργαν. Μονάδα / φύλο κλπ.	ΝΑΙ		
46.	Επίσης θα πρέπει είναι εφικτή η διασύνδεσή του με το σύστημα συλλογής στατιστικών δεδομένων Μονάδων Υγείας του Υπουργείου Υγείας (BI-Forms) για την αποστολή σχετικών στατιστικών	ΝΑΙ		
47.	Άλλες Λειτουργίες · Report generators στοιχείων προσωπικού σε μορφή λίστας και μορφή βεβαίωσης · Δυνατότητα εξαγωγής όλων των στοιχείων του μητρώου προσωπικού σε excel αρχεία.	ΝΑΙ		

Ευχρηστία – φιλικότητα στο χρήστη (Α/Α 48–49)

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
48.	Η Εφαρμογή πρέπει να είναι εύχρηστη και φιλική στο χρήστη.	ΝΑΙ		
49.	Η σχεδίαση του λογισμικού πρέπει να είναι δομημένη, έτσι ώστε να γίνεται χρήση λίγων οθονών(Το ζητούμενο είναι κάθε οθόνη να έχει όσο το δυνατό περισσότερη πληροφορία, ώστε ο χρήστης να μην αναγκάζεται να αναζητά συναφή πληροφορία σε πολλές οθόνες). Τα ενημερωτικά-προειδοποιητικά μηνύματα πρέπει να είναι σαφή και κατανοητά. Επιθυμητό είναι να υπάρχει χάρτης περιεχομένων.	ΝΑΙ		
50.	Είναι στη διακριτική ευχέρεια της Επιτροπής Αξιολόγησης να ζητήσει παρουσίαση του λογισμικού από τους Υποψήφιους Αναδόχους	ΝΑΙ		

ΟΜΑΔΑ Β : ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΙ ΚΑΛΥΨΗ

Υπηρεσίες Εγκατάστασης – Παραμετροποίησης-

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
Μετάπτωσης Δεδομένων-Υποστήριξης (Α/Α 51 – 62)				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
51.	Η εγκατάσταση, η παραμετροποίηση και η ένταξη του απαραίτητου, για την εφαρμογή εξυπηρετητή, στο δίκτυο του Νοσοκομείου. Επισημαίνεται ότι ο εξυπηρετητής θα είναι virtual (εικονικός), και θα εγκατασταθεί στις νέες υποδομές του Νοσοκομείου (μετά την ολοκλήρωση της εικονικοποίησης (virtualization) των εξυπηρετητών του Νοσοκομείου).	ΝΑΙ		
52.	Μετάπτωση Δεδομένων. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η μετάπτωση των δεδομένων από την «παλιά» εφαρμογή προσωπικού που λειτουργεί στην Υπηρεσία μας στην «νέα». Η παλιά εφαρμογή φιλοξενείται σε HP SERVER PROLIANT DL360G5 (ME 2GB RAM ΚΑΙ RAID 1 SETUP), OS=MICROSOFT WINDOWS SERVER 2003 R2 ME SP2, ΕΦΑΡΜΟΓΗ SOFTONE (MICROSOFT SQL SERVER) Από την παλιά εφαρμογή θα εξαχθούν τα στοιχεία από τον Ανάδοχο και θα παραδούν στην Υπηρεσία μας σε μορφή (γραμμογράφηση) που θα συμφωνηθεί από κοινού κατά τη σύμβαση. Τα παραπάνω στοιχεία θα ελεγχθούν, θα διορθωθούν και θα αξιολογηθούν για το ποια είναι αξιοποιήσιμα, από την Υπηρεσία μας και θα δοθούν στο ανάδοχο για να τα εισάγει στην νέα εφαρμογή. Στόχος της μετάπτωσης είναι να μην αναγκαστεί το τμήμα προσωπικού να επανακαταχωρήσει στοιχεία που υπάρχουν στο παλιό σύστημα και είναι αξιοποιήσιμα, παρά μόνο να προβεί σε αναγκαίες διορθώσεις τους όπου χρειάζεται. Σε περίπτωση όπου δε θα είναι δυνατή η ολική μετάπτωση των δεδομένων, ο Ανάδοχος θα φροντίσει για εναλλακτική (π.χ. επανακαταχώρηση)	ΝΑΙ		
53.	<u>Εκπαίδευση διαχειριστών</u> Η/W-SYSTEM S/W – 1 τμήμα	≥10 ώρες ανά τμήμα		
54.	<u>Εκπαίδευση Χρηστών</u> – 2 τμήματα	≥20 ώρες		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
		ανά τμήμα		
55.	<p><u>Πιλοτική Λειτουργία</u>: Μετά το πέρας της εγκατάστασης, της παραμετροποίησης και της μετάρπτωσης θα αρχίσει η Πιλοτική Λειτουργία του έργου όπου θα πραγματοποιηθούν οι εκπαιδεύσεις του προσωπικού (όπως ορίζονται προηγουμένως). Θα εισάγονται δεδομένα με διαφορετικές περιπτώσεις υπαλλήλων και θα ελέγχεται η σωστή εικόνα τους στο σύστημα.</p> <p>Κατά την πιλοτική λειτουργία ο Ανάδοχος σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Υπηρεσίας μας θα πιστοποιήσει ότι το σύστημα είναι έτοιμο για να μπει σε κανονική λειτουργία (live) με πραγματικά δεδομένα (εξαλείφοντας τις όποιες δυσλειτουργίες).</p>	NAI		
56.	<p><u>Επιχειρησιακή λειτουργία (live)</u>: Μετά το πέρας της πιλοτικής Λειτουργίας το σύστημα μπαίνει σε κανονική λειτουργία από το σύνολο των χρηστών με πραγματικά δεδομένα και ο Ανάδοχος σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Υπηρεσίας μας θα πιστοποιήσει την ομαλή λειτουργία και ανταπόκριση του συστήματος (εξαλείφοντας τις όποιες δυσλειτουργίες).</p> <p>Η ομαλή λειτουργία του συστήματος είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την οριστική παραλαβή του έργου.</p>	NAI		
57.	<p><u>Τεκμηρίωση Εφαρμογής</u>: Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παράσχει πλήρη και αναλυτική τεκμηρίωση για την εφαρμογή που θα εγκαταστήσει σε κατάλληλα έντυπα εγχειρίδια.</p>	NAI		
58.	<p><u>Περίοδος Εγγύησης καλής λειτουργίας - Δωρεάν συντήρησης</u>: Με την οριστική παραλαβή του έργου θα αρχίσει η περίοδος Εγγύησης καλής λειτουργίας - Δωρεάν Συντήρησης Δωρεάν συντήρησης από τον Ανάδοχο με διάρκεια:</p>	≥12 μήνες		
59.	<p><u>Κατά την περίοδο Εγγύησης καλής λειτουργίας - Δωρεάν συντήρησης θα ισχύει:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Εγγύηση/Υποστήριξη καλής λειτουργίας Εφαρμογής, Βάσης Δεδομένων & Λειτουργικού συστήματος.• Αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του	NAI		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

**Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού –
Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων
(Α/Α 1-15)**

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20

	<p>λογισμικού εφαρμογών (bugs, patches) και τυχόν άλλων προβλημάτων</p> <ul style="list-style-type: none">• Διενέργεια αναγκαίων προσαρμογών στην εφαρμογή ή σε παραμέτρους λογισμικού (τυποποιημένο και εφαρμογές) του συστήματος, για τη συμμόρφωσή του σε αλλαγές του νομικού, θεσμικού και διαδικαστικού πλαισίου <p>Ο ανάδοχος θα διαθέτει Υπηρεσία Άμεσης Βοήθειας (Help-Desk) μέσω τηλεφωνικής υποστήριξης κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες της Αναθέτουσας Αρχής, και με παροχή κατάλληλου συστήματος υποστήριξης της υπηρεσίας του Help Desk με ηλεκτρονικό τρόπο.</p>			
60.	<p>Η ανταπόκριση του Αναδόχου σε περίπτωση δυσλειτουργίας θα πρέπει να είναι :</p> <ul style="list-style-type: none">– τέσσερις (4) ώρες από τη στιγμή της εμφάνισης της δυσλειτουργίας. <p>Για δυσλειτουργίες του λογισμικού, που αποτελούν ευθύνη του αναδόχου, ο μέγιστος αποδεκτός χρόνος επίλυσης-αποκατάστασης είναι 3 ημέρες.</p> <p>Τα παραπάνω ισχύουν εφόσον το πρόβλημα ανακοινώθηκε από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή στο διάστημα από 08:00 μέχρι 16:00. Εξαιρούνται οι επίσημες αργίες.</p> <p>Η ανταπόκριση του Αναδόχου για την επίλυση προβλημάτων δυσλειτουργίας αφορά είτε σε απομακρυσμένη πρόσβαση είτε σε επιτόπου επέμβαση τεχνικού του Αναδόχου στις εγκαταστάσεις του Φορέα Λειτουργίας, εφόσον δεν μπορεί να αποκατασταθεί το πρόβλημα εξ αποστάσεως.</p>	ΝΑΙ		
61.	<p><u>Συμβάσεις Συντηρήσεις:</u> Για τα επόμενα έτη από την παραλαβή του έργου και τη λήξη της περιόδου δωρεάν συντήρησης ο Ανάδοχος υποχρεούται εφόσον του ζητηθεί να προσχωρήσει σε συνέχισης της προσφερόμενης υποστήριξης μέσω ετησίου συμβόλαιο υποστήριξης - συντήρησης και αναβάθμισης της εφαρμογής σε τυχόν νεώτερες εκδόσεις του λογισμικού του συστήματος (releases & versions) ενσωματώνοντας τις όποιες ανάγκες προκύπτουν για αλλαγές του νομικού, θεσμικού και διαδικαστικού πλαισίου.</p>	ΝΑΙ		
62.	<p><u>Το κόστος της ετήσιας σύμβασης συντήρησης δεν μπορεί να υπερβαίνει το αναγραφόμενο ποσοστό κόστους του έργου.</u></p>	≤ 15%		



ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ

ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Α/Α 1-15)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
Αποδεδειγμένη ικανότητα, εμπειρία και ειδίκευση του προμηθευτή καθώς και τεκμηριωμένη υποδομή σε εξειδικευμένο-εκπαιδευμένο προσωπικό (Α/Α 63 – 64)		ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ 1-20		
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
63.	<p>Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η απόδειξη της εμπειρίας του Αναδόχου στην ανάπτυξη και εγκατάσταση εφαρμογών διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ιδιαίτερα σε Φορείς Υγείας του Δημοσίου.</p> <p>Ως εκ τούτου ο Ανάδοχος θα πρέπει, και για την τελευταία τετραετία, να έχει αντίστοιχου μεγέθους υλοποιήσεις, οι οποίες να είναι σε παραγωγική λειτουργία, και οι οποίες και θα πρέπει να αποδεικνύονται με βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης, που θα πρέπει να προσκομισθούν.</p> <p>Θα πρέπει επίσης, να υποβληθούν και σύντομα βιογραφικά σημειώματα του προσωπικού, το οποίο θα ασχοληθεί με το έργο, από τα οποία να προκύπτει η επάρκειά του σε Ανθρώπινο Δυναμικό και Δεξιότητες.</p>	ΝΑΙ		
64.	<p>Απαραίτητη προϋπόθεση είναι ο ανάδοχος φέρει πιστοποίηση:</p> <ul style="list-style-type: none">• ISO 27001 - Διαχείριση Ασφάλειας Πληροφοριών, για το σχεδιασμό, ανάπτυξη, εγκατάσταση και υποστήριξη λογισμικού – υλοποίησης έργων πληροφορικής – υπηρεσίες Software as a Service(SAAS).• ISO 9001 - Διαχείριση Ποιότητας	ΝΑΙ		



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΟΜΑΔΑ Α : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ			
A/A i	ΚΡΙΤΗΡΙΟ i ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΔΑΦΙΑ ΠΙΝΑΚΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1	Βασικά Δομικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού – Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων	1-15	1 ΕΩΣ 20
2	Βασικά Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Λογισμικού	16 - 23	1 ΕΩΣ 20
3	Λοιπά Λειτουργικά Χαρακτηριστικά – Αυτοματοποίηση ημερήσιων & περιοδικών εργασιών	24 - 42	1 ΕΩΣ 20
4	Εκτυπωτικά-Διαχείριση Δεδομένων-Διασύνδεση	43 -47	1 ΕΩΣ 20
5	Ευχρηστία-Φιλικότητα στο χρήστη	48 -50	1 ΕΩΣ 20
ΟΜΑΔΑ Β : ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ-ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΙ ΚΑΛΥΨΗ			
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΔΑΦΙΑ ΠΙΝΑΚΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1	Υπηρεσίες Εγκατάστασης- Παραμετροποίησης- Μετάπτωσης Δεδομένων - Υποστήριξης	51-62	1 ΕΩΣ 20
2	Αποδεδειγμένη ικανότητα, εμπειρία και ειδικευση του προμηθευτή καθώς και τεκμηριωμένη υποδομή σε εξειδικευμένο- εκπαιδευμένο προσωπικό για την υλοποίηση αντίστοιχων έργων, κατά τις απαιτήσεις της διακήρυξης.	63 – 64	1 ΕΩΣ 20