



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΔΡΑΜΑ.....17 - 7 - 2020.....



ΑΡΙΘ.ΠΡΩΤ.....417.....

Ταχ. Δ/ση: Αγίας Βαρβάρας 5, 661 00 Δράμα
Πληροφορίες: Μαρία Κατία
Τηλέφωνο - Fax: 25210 33382
E-mail: kenbibldra@sch.gr

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος – οικονομική προσφορά, για την προμήθεια ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, για τις ανάγκες της Δημόσιας Κεντρικής Βιβλιοθήκης Δράμας

Η Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Δράμας προκειμένου να προβεί σε προμήθεια ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, για τις ανάγκες της (Εγκύκλιος ΔΙΑΔΠ/Α1/3753/19-2-2001 περί ηλεκτρονικής διοίκησης του ΥΠΕΣΔΑ, άρθρο 12 ν. 3979/2011, άρθρο 24 ν. 4440/2016), προσκαλεί κάθε ενδιαφερόμενο να υποβάλλει εγγράφως την οικονομική προσφορά του.

- Ο ζητούμενος εξοπλισμός αφορά την προμήθεια πλατφόρμας ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων μαζί με την εγκατάσταση του εν λόγω συστήματος καθώς και της βάσης δεδομένων, ενώ παράλληλα θα περιλαμβάνει την εκπαίδευση των υπαλλήλων που θα το διαχειρίζονται καθώς και την παραμετροποίηση του συστήματος. Οι προδιαγραφές του συστήματος συνοψίζονται στον παρακάτω πίνακα

I. Τεχνική Περιγραφή του Συστήματος

- Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των εισερχομένων εγγράφων
- Τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των εξερχόμενων εγγράφων και αποστολή των εγγράφων αυτών στους αποδέκτες
- Διαχείριση βιβλίων υποπρωτοκόλλου
- Συσχέτιση εγγράφων πρωτοκόλλου για εύκολη πλοήγηση
- Σύνδεση με ΔΙΑΥΓΕΙΑ και αυτοματοποιημένος τρόπος λήψης στοιχείων εισερχομένων εγγράφων με ΑΔΑ
- Αυτόματη συμπλήρωση λιστών για τη γρήγορη και έγκυρη καταχώρηση
- Δυνατότητα αντιγραφής εγγράφου
 - Δυνατότητα σάρωσης και αποθήκευσης των εγγράφων (εισερχόμενα, εξερχόμενα, οίκοθεν) και

ηλεκτρονική διανομή στους αποδέκτες, σύμφωνα με την αντίστοιχη χρέωση.

- Δυνατότητα χρήσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την αποστολή σαρωμένων εγγράφων στους υπεύθυνους χρεώσεων και περαιτέρω προώθηση αυτών
- Αποθήκευση εγγράφων και ανάκτησης εγγράφων
- Τήρηση εκδόσεων μέσω του ιστορικού εγγράφου, αλλά και των ηλεκτρονικών εγγράφων
- Δυνατότητα πολλαπλών ψηφιακών υπογραφών σε pdf έγγραφα
- Δυνατότητα τήρησης εσωτερικής αλληλογραφίας
- Προκαθορισμένα πρότυπα φακέλων και υποφακέλων για την αποθήκευση των εγγράφων σε Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη
- Δυνατότητα δρομολόγησης των εγγράφων στους υπεύθυνους χρέωσης, οι οποίοι με τη σειρά τους έχουν τη δυνατότητα στην εσωτερική προώθηση του εγγράφου
- Αυτόματη επιβεβαίωση από τους υπεύθυνους χρέωσης κατά την ανάγνωση του εγγράφου
- Διαδικασία παρακολούθησης εγγράφου, προτεραιότητας και στάδιο ολοκλήρωσης
- Διαδικασία αίτησης αριθμού πρωτοκόλλου από περιφερειακές εφαρμογές.
- Διασύνδεση με όλες τις υπηρεσίες και δυνατότητα αυτόματης πρωτοκόλλησης με μοναδική αρίθμηση
- Απλοποιημένη δυνατότητα σύνδεσης των εισερχομένων, εξερχόμενων και κοινοποιήσεων
- Δυνατότητα σύνθετης αναζήτησης με όλα τα πεδία καταχώρησης
- Εκτύπωση βιβλίου πρωτοκόλλου και βεβαίωσης
- Εξαγωγή σε Excel
- Διαβαθμισμένη ταυτοποίησης χρηστών που προσφέρεται σύμφωνα με την επιλογή της κάθε ενέργειας
- Logfile, παρακολούθηση όλων των κινήσεων των χρηστών της εφαρμογής
- Προσαρμοσμένη δυνατότητα αποστολής e-mail με συνημμένα αρχεία στους υπεύθυνους χρεώσεων των εισερχομένων, αλλά και στους τελικούς αποδέκτες των εξερχομένων εγγράφων
- Σύστημα ειδοποιήσεων για την ενημέρωση των υπαλλήλων σε χρεώσεων, ελέγχου και πρωτοκόλλησης αιτημάτων
- Τήρηση αρχείου συναλλαγών μέσω της λειτουργίας του ιστορικού εγγράφου, αλλά διατήρηση όλων των εκδόσεων των ηλεκτρονικών εγγράφων.
- Δυνατότητα online editing επεξεργάσιμων αρχείων, όπως .doc, .docx, xls, και .xlsx κ.α.
- Δυνατότητα μετατροπής επεξεργάσιμων αρχείων σε pdf μορφή
- Δυνατότητα πολλαπλών ψηφιακών υπογραφών σε pdf έγγραφα
- Δυνατότητα τήρησης εσωτερικής αλληλογραφίας για την ανταλλαγή μη πρωτοκολλημένων αρχείων και εργασιών
- Δυνατότητα αυτοματοποιημένης πρωτοκόλλησης εγγράφων εσωτερικής αλληλογραφίας
- Αυτόματη επιβεβαίωση από τους υπεύθυνους χρέωσης κατά την ανάγνωση του εγγράφου
- Διαδικασία παρακολούθησης εγγράφου, προτεραιότητας και στάδιο/ημερομηνία ολοκλήρωσης

- Διαδικασία αίτησης για αριθμό πρωτοκόλλου από χρήστες που δεν έχουν δικαίωμα πρωτοκόλλησης. Τα αιτήματα με τα συνημμένα έγγραφα περιμένουν με σειρά προτεραιότητας να πρωτοκολληθούν, μόλις συμβεί αυτό ενημερώνεται από το σύστημα ειδοποιήσεων ο αιτών με τον αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία/ώρα πρωτοκόλλησης
- Εξαγωγή σε Excel των χρεώσεων

II. Εκπαίδευση υπαλλήλων - χρηστών

- Μαζί με την προμήθεια του εν λόγω συστήματος απαιτείται να περιλαμβάνεται η εκπαίδευση του προσωπικού, που θα το διαχειρίζεται (διαχειριστές και χρήστες)

III. Συνοδευτικές Υπηρεσίες με την απόκτηση του συστήματος

- Υπηρεσίες εγκατάστασης του συστήματος
- Υπηρεσίες εγκατάστασης της Βάσης Δεδομένων
- Υπηρεσίες εκπαίδευσης Χρηστών
- Υπηρεσίες εκπαίδευσης Διαχειριστής Συστήματος
- Υπηρεσίες παραμετροποίησης του Συστήματος
- Υπηρεσίες λογαριασμών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για όλες τις απαραίτητες θέσεις εργασίας και τις ανάγκες του Οργανισμού.

		Συνολικό Ποσό	
		ΦΠΑ	
		Συνολική τιμή με ΦΠΑ	

- Το ποσό της προσφοράς δεν θα ξεπερνά το όριο των **2.800,00 ευρώ με ΦΠΑ**.
- Θα επιλεγεί η οικονομικότερη προσφορά σε συνάρτηση με την ποιότητα των προσφερόμενων προϊόντων
- Μαζί με την οικονομική προσφορά θα υποβάλλονται υποχρεωτικά: **φορολογική ενημερότητα, ασφαλιστική ενημερότητα και ποινικό μητρώο**
- Ο τρόπος επιλογής του προμηθευτή θα αφορά την απευθείας ανάθεση
- Το τιμολόγιο θα έχει κράτηση 4% επί του καθαρού ποσού καθώς και λοιπές κρατήσεις υπέρ ΑΕΠΠ
- Θα υπογραφεί ιδιωτικό συμφωνητικό, το οποίο θα καταχωρηθεί στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ
- Θα ακολουθηθεί η νόμιμη διαδικασία σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται για τις αγορές μέσω ΠΔΕ
- Η πρόσκληση θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της βιβλιοθήκης και θα τοιχοκολληθεί στον πίνακα ανακοινώσεων στην είσοδο της βιβλιοθήκης
- Οι προσφορές θα κατατίθενται σε κλειστό σφραγισμένο φάκελο στον 1^ο όροφο, στο γραφείο της Διεύθυνσης, κατά το τρέχων ωράριο λειτουργίας της Βιβλιοθήκης, είτε μέσω ηλεκτρονικού

ταχυδρομείου, είτε μέσω ταχυδρομείου ή ταχυμεταφορικής εταιρείας, με ημερομηνία έναρξης την Παρασκευή 17/7/2020 στις 15:00 και ημερομηνία λήξης την Παρασκευή 24/7/2020 στις 15:00.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

ΜΑΡΙΑ ΚΑΠΙΑ