

ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Αρ. Μελέτης: 10/2021
Έκδοση: 1.0

Συντήρηση Συστημάτων
Διαχείρισης Αιτημάτων - Πρωτοκόλλου -
Διαδικτυακής πύλης - Πιστοποίησης Χρηστών &
Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών μέσω του Portal του Δήμου
Ρεθύμνης

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

1 Περίληψη

Υπό το πρίσμα της βέλτιστης αξιοποίησης της υλοποιημένης υποδομής σε πληροφοριακά συστήματα, και της ανάγκης παροχής των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών στο σύνολο του κοινού που αφορούν, καθίσταται ουσιαστική και άμεση η αξιοποίηση των τεχνολογιών της πληροφορικής και των επικοινωνιών. Αφενός προς όφελος των υπηρεσιών του Δήμου, αφετέρου για την συνεχή αναβάθμιση των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους πολίτες. Η ανάγκη ολοκληρωμένης μετάβασης στο νέο μοντέλο ψηφιακής λειτουργίας του δημόσιου τομέα κρίνεται ως βασική προτεραιότητα για τον οργανισμό μας.

Η παρούσα μελέτη αφορά στην παροχή υπηρεσιών Πληροφορικής για την «Συντήρηση και Αναβάθμιση των Συστημάτων Διαχείρισης Αιτημάτων - Πρωτοκόλλου - Διαδικτυακής πύλης - Πιστοποίησης Χρηστών & Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών μέσω του Portal του Δήμου Ρεθύμνης».

Πιο συγκεκριμένα περιλαμβάνει τις παρακάτω εργασίες συντήρησης και αναβάθμισης των παρακάτω συστημάτων:

- 1. Διαδικτυακή Πύλη του Δήμου (Portal)**
- 2. Σύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου**
- 3. Σύστημα Διαχείρισης Εργασιών & Ηλεκτρονικών Αιτημάτων**
- 4. Σύστημα Παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσω της Διαδικτυακής Πύλης του Δήμου**

Η παρούσα μελέτη περιλαμβάνει επίσης και υπηρεσίες Πληροφορικής για την προσθήκη **Νέας λειτουργικότητας στο Σύστημα Διαχείρισης και παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσω της Διαδικτυακής Πύλης του Δήμου.**

2 Περιγραφή εργασιών συντήρησης και αναβάθμισης για τα Συστήματα 1-4

Περιγραφή εργασιών για τα Συστήματα 1-4. Ειδικότερα:

- Παρακολούθηση (system monitoring) των διακομιστών για την ομαλή και αδιάλειπτη λειτουργία τους και αποκατάσταση πιθανών σφαλμάτων.
- Υποστήριξη λογισμικού Apache, Php και λοιπών αρθρωμάτων (modules).
- Αναβάθμιση λειτουργικού συστήματος για την ασφαλή και αποδοτική λειτουργία των διακομιστών.
- Υποστήριξη της βάσης δεδομένων.
- Τήρηση αντιγράφων ασφαλείας σε επίπεδο εφαρμογών και βάσης δεδομένων σε πραγματικό χρόνο και διατήρηση τους σε τουλάχιστον 2 διαφορετικά συστήματα ώστε να έχουμε πλήρη κάλυψη από πιθανή καταστροφή.
- Τήρηση αντιγράφων ασφαλείας (system backup) του λειτουργικού συστήματος για πλήρη αποκατάσταση
- Παροχή εγγύησης για την ασφάλεια των δεδομένων και των πληροφοριών που αποθηκεύονται και διακινούνται στο σύστημα.
- Προστασία εσωτερικού δικτύου του Δήμου από εξωτερικές απειλές μέσω του Web Server και των εγκατεστημένων Υπηρεσιών
- Υποστήριξη λογισμικού Portal.
- Παροχή υπηρεσιών Help Desk για όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας για τις ώρες 08:30-17:00 με ανταπόκριση στα αιτήματα σε διάστημα 24 ωρών.
- Ενημέρωση εγγράφων που αφορούν στα:
 - ο Αρχιτεκτονική & Interfaces Συστημάτων
 - ο Εκδόσεις λογισμικού portal & backoffice και παραμετροποίηση τους
- Διαμόρφωση-Παραμετροποίηση Λειτουργικού Συστήματος και Υπηρεσιών Συστήματος (apache, web server, tomcat, asterisk, linux loaded modules, user accounts, installed databases, scheduled operations,
- Backup &, monitoring plans and configuration
- Διάθεση διορθωτικών εκδόσεων των εφαρμογών
- Συντήρηση Identity Server (IDS) για την υλοποίηση του Single Sign On.
- Συντήρηση Διασύνδεσης εφαρμογής backoffice-frontoffice (Polis) του Δήμου για χρήση του IDS
- Υλοποίηση αρθρώματος IDP για την ταυτοποίηση μέσω κωδικών Taxisnet (ΓΓΠΣ).
- Διασύνδεση εφαρμογής backoffice-frontoffice (Polis) του Δήμου για χρήση του IDS
- Παροχή δυνατότητας διασύνδεσης συστήματος ηλεκτρονικών πληρωμών (e-pay) του Δήμου με χρήση του IDS
- Παροχή δυνατότητας διασύνδεσης της εφαρμογής κινητών συσκευών («Δημότης») του Δήμου με χρήση του IDS
- Παροχή πολυγλωσσικών μηνυμάτων και μορφών στον IDS.
- Εκπαίδευση προσωπικού Δήμου Ρεθύμνης σχετικά με το έργο.
- Επίλυση πιθανών προβλημάτων.

3 Περιγραφή Νέας λειτουργικότητας στο Σύστημα Διαχείρισης και παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσω της Διαδικτυακής Πύλης του Δήμου

Η νέα λειτουργικότητα που θα προστεθεί στο υπάρχων σύστημα είναι σημαντική και αποτελεί σημαντική αναβάθμιση του συστήματος διαχείρισης και παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών.

Ειδικότερα περιλαμβάνει τα εξής:

1. Υποσύστημα πρωτοκόλλησης για χρήστες που δεν έχουν πρόσβαση στο πρωτόκολλο
Το κουμπί "Προς πρωτόκολλο" να εμφανίζεται σε όλους τους χρηστές που έχουν δικαιώματα πρωτοκόλλησης και να ερωτάει ποιο έγγραφο θα πάρει πρωτόκολλο και να χρεώνει αυτόματα στο γρ. πρωτοκόλλου που θα επιλέγουμε π.χ. πρωτόκολλο-Αδελε, πρωτόκολλο-δημαρχείο

2. Εσωτερική στάμπα με αριθμό εργασίας

Όλα τα επισυναπτόμενα έγγραφα σε μορφή PDF να έχουν εσωτερική στάμπα με τον αριθμό εργασίας εφ' όσον δεν υπάρχει πρωτόκολλο.

3. Υποσύστημα διαχείρισης και πρωτοκόλλησης αδειών προσωπικού

Να κατασκευαστεί μια αυτόματη ροή για τις κανονικές άδειες "Αίτηση Άδειας" που θα παίρνει αυτόματα αρ. Πρωτοκόλλου. Θα βγάζει στον χρηστή προ συμπληρωμένο το «ΠΡΟΣ» με το όνομα του (με δυνατότητα αλλαγής), και εν συνεχεία να εμπλέξει τους υπογράφοντες. Εν συνεχεία θα συμπληρώνετε μια φόρμα όπου θα υπάρχουν τα εξής πεδία: ημερομηνίες άδειας (από -έως), εργάσιμες ημέρες άδειας, τύπος άδειας και τμήμα που ανήκει ο αιτών ώστε να χρεωθεί στο Προϊστάμενο του. Εν συνεχεία θα γίνεται αυτόματη χρέωση και στο τμ. Ανθρωπίνου δυναμικού για έγκριση. Τέλος θα υπάρχει δυνατότητα επισύναψης της και επισύναψης εγγράφων.

4. Κουμπί αρχειοθέτησης

Να δημιουργηθεί νέο κουμπί "Αρχειοθέτηση" εσωτερικά στην εργασία .

5. Ενημέρωση συμμετεχόντων σε ένα πρωτόκολλο.

Όλοι όσοι εμπλέκονται σε μια νέα εργασία, ο συντάξας, οι υπογράφοντες, οι υπάλληλοι στον προς/κοινοποίηση, να έχουν αυτόματα πρόσβαση και στο πρωτόκολλο όταν γίνει πρωτοκόλληση. Αυτό θα επιτευχτεί προσθέτοντας τους στην κοινοποίηση της φόρμας του Πρωτοκόλλου, με δυνατότητα αλλαγής αυτών.

6. Ολοκλήρωση αιτημάτων

Τα αιτήματα/εργασίες που ολοκληρώνονται στο σύστημα των εργασιών, να κλείνουν και στα αντίστοιχα στο σύστημα του πρωτοκόλλου.

7. Αρ. Πρωτοκόλλου στη λίστα εργασιών

Στην λίστα εργασιών να φαίνεται και ο αρ. Πρωτοκόλλου, ώστε να μην χρειάζεται να εισέρχεται κάποιος μέσα στην κάθε εργασία για να βρεθεί ο αρ. πρωτ.

8. Εγκατάσταση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου

Προτείνεται η εγκατάσταση ενός νέου εμπιστευτικού πρωτοκόλλου όπου θα έχουν πρόσβαση μονό οι χρήστες που θα υποδείξει ο Δήμος.

9. Σύστημα πολλαπλής χρέωσης.

Το νέο αυτό υποσύστημα πρόκειται να καλύψει τις ανάγκες των διευθυντών των τμημάτων αλλά και των προϊσταμένων για γρήγορη χρέωση στους υφισταμένους. Αναλυτικότερα, το υποσύστημα πρέπει να δίνει την δυνατότητα από την λίστα εργασιών, να γίνονται πολλαπλές χρεώσεις άπλα τσεκάροντας το σύνολο των εργασιών που θέλει να χρεώσει ο προϊστάμενος σε κάποιο υφιστάμενο, χωρίς να χρειάζεται να ανοίξει την εργασία. Το υποσύστημα θα πρέπει να παρουσιάζει στην λίστα εργασιών τα πεδία χρέωση και κοινοποίηση στο πάνω μέρος, και τσεκάροντας όλες τις εργασίες που χρεώνονται - κοινοποιούνται σε κάποιο υφιστάμενο και εν συνεχεία αποστέλλονται αυτόματα.

10. Χαρακτηρισμός «επείγοντος»

Χαρακτηρισμός «επείγον» από το πρωτόκολλο κατά την διάρκεια της χρέωσης.

Το υποσύστημα έρχεται να καλύψει την ανάγκη χαρακτηρισμού μιας εργασίας ως «επείγουσα» ώστε όταν παρουσιάζεται στον χρεωθέντα να έχει την επισήμανση «επείγον» ώστε να την δει άμεσα ο προϊστάμενος και να κάνει τις κατάλληλες ενέργειες.

Επίσης θα μπορεί να χαρακτηρίσει το πρωτόκολλο την εργασία και με άλλες ετικέτες οι οποίες θα αναλυθούν κατά την διάρκεια εκτέλεσης του έργου. Δίνεται η δυνατότητα να μπορεί ο υπάλληλος που χρεώθηκε την εργασία, να προσθέσει επιπλέον ετικέτες όπως: «λάθος χρέωση» και άλλες, ώστε να ενημερώνεται το πρωτόκολλο για την πορεία της εργασίας.

Παράλληλα θα γίνεται μέσω ηλ. Πρωτοκόλλου να παρακολουθείται η πορεία της εργασίας στις υπηρεσίες του Δήμου (χρεώσεις - κοινοποιήσεις), ώστε να ενημερώνει τους πολίτες για την περάτωση ή όχι του αιτήματος και φυσικά ποιος είναι ο τελευταίος που έχει χρεωθεί το αίτημα για εύκολη αναζήτηση.

11. Πρωτοκόλληση email

Η λειτουργία αυτή δίνει τη δυνατότητα ανάκτησης και πρωτοκόλλησης e-mail από εξωτερικούς παρόχους ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (π.χ. Gmail), με παραμετροποίηση και επιλογή τους με βάση τις ανάγκες του κάθε Δήμου. Μέσω του Συστήματος Εργασιών, με εισαγωγή της ηλεκτρονικής διεύθυνσης, του κωδικού, και του παρόχου, ο χρήστης θα έχει πρόσβαση στα προσωπικά του εισερχόμενα email. Στο κάθε email φαίνεται ο αποστολέας, ο τίτλος, η ημερομηνία και ώρα παραλαβής, με δυνατότητα προεπισκόπησης του κάθε email, επισημαίνοντας παράλληλα και την παρουσία επισυναπτόμενων αρχείων. Επιλέγοντας το email προς πρωτοκόλληση, ο χρήστης μεταφέρεται στην σελίδα εισαγωγής πρωτοκόλλου, όπου ανακτώνται τα στοιχεία του email και τα συνημμένα αρχεία του. Αφού πραγματοποιηθεί η πρωτοκόλληση, τα συνημμένα pdf αρχεία θα εμφανίζονται ως πρωτότυπα, ως ακριβή αντίγραφα, και αντίγραφα με στάμπα.

12. Μοναδικός 15bit αριθμός παραπομπής εγγράφου

Αυτή η λειτουργία δίνει τη δυνατότητα εύκολης εύρεσης και αποθήκευσης πρωτοκολλημένων pdf αρχείων. Στο κάτω τμήμα pdf αρχείων που έχουν πρωτοκολληθεί εμφανίζεται ένας ηλεκτρονικός σύνδεσμος (url), ο οποίος χαρακτηρίζεται από το πρώτο τμήμα, που θα είναι μοναδικό για το δήμο, και το δεύτερο τμήμα, που αποτελείται από 32 χαρακτήρες μοναδικούς για το αρχείο αυτό. Αν επιλεγθεί ο σύνδεσμος ή πληκτρολογηθεί σε οποιοδήποτε πρόγραμμα περιήγησης ή στο Σύστημα Εργασιών μας, το αρχείο που παραπέμπει ο σύνδεσμος αποθηκεύεται αυτόματα στον Η/Υ του χρήστη.

13. Υπογραφή με τη Σειρά Υπογραφόντων

Η λειτουργία αυτή επιτρέπει τον καθορισμό της σειράς με την οποία θα υπογράφεται το κάθε σχέδιο μέσω του Συστήματος Εργασιών. Στο κάθε σχέδιο, οι υπογράφωντες θα φαίνονται στο πάνω μέρος του με σειρά προτεραιότητας την σειρά στην οποία εμφανίζονται. Η σειρά υπογραφόντων ορίζεται από τον δημιουργό του σχεδίου. Ο κάθε υπογράφων ανά πάσα στιγμή θα ενημερώνεται για την δυνατότητα ή μη της υπογραφής του σχεδίου και για τις ήδη υπάρχουσες υπογραφές.

14. Ομαδικές Ετικέτες (Tags)

Η λειτουργία αυτή δίνει την δυνατότητα δημιουργίας ετικετών για την κατηγοριοποίηση εργασιών, τις οποίες μπορεί να χρησιμοποιήσει μία ομάδα ατόμων (διεύθυνση, τμήμα, γραφείο κτλ.). Παράλληλα, επιλέγοντας μία υπάρχουσα ετικέτα, ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα εύρεσης όλων των εργασιών που φέρουν την ετικέτα αυτή, καθώς και των υπαλλήλων και τμημάτων που έχουν δυνατότητα χρήσης της. Η δημιουργία ομαδικών ετικετών επιτρέπεται από όλα τα άτομα της ομάδας, ενώ η επεξεργασία τους πραγματοποιείται μόνο από τον δημιουργό τους.

3 Προϋπολογισμός

Η δαπάνη προϋπολογίζεται στο ποσό των 36.000,00€ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., η οποία προβλέπεται να χρηματοδοτηθεί από ιδίους πόρους και θα βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του Δήμου Ρεθύμνης:

1. Συντήρηση Συστήματος Διαχείρισης Διαδικτυακής Πύλης - Αιτημάτων - Εγγράφων - Εργασιών

A/A	K.A.	ΤΙΤΛΟΣ	ΕΙΔΟΣ	ΔΑΠΑΝΗ ΜΕ ΦΠΑ (€)
1.	02.10.6266.007	<p>Συντήρηση Συστήματος Διαχείρισης Διαδικτυακής Πύλης - Αιτημάτων - Εγγράφων - Εργασιών</p> <p>ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ:</p> <p>1. Διαδικτυακή Πύλη του Δήμου (Portal)</p> <p>2. Σύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου</p> <p>3. Σύστημα Διαχείρισης Εργασιών & Ηλεκτρονικών Αιτημάτων</p> <p>4. Σύστημα Παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσω της Διαδικτυακής Πύλης του Δήμου</p>	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	10.000,00

ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Κ.Α. : 02.10.6266.007

A/A	ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΤΟΩΡΩΝ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΩΡΑ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΩΡΑ ΜΕ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ (€)
1.1	Συντήρηση για Διαδικτυακή Πύλη του Δήμου (Portal)	62.5	32.26€	40.00€	2,500€
1.2	Συντήρηση για Σύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου	62.5	32.26€	40.00€	2,500€
1.3	Συντήρηση για Σύστημα Διαχείρισης Εργασιών & Ηλεκτρονικών Αιτημάτων	62.5	32.26€	40.00€	2,500€
1.4	Συντήρηση για Συστήματα Παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών μέσω της Διαδικτυακής Πύλης του Δήμου	62.5	32.26€	40.00€	2,500€
	ΣΥΝΟΛΟ	250	32.26€	40.00€	10.000,00

2. Νέα λειτουργικότητα στο Σύστημα Διαχείρισης και παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών

A/A	Κ.Α.	ΤΙΤΛΟΣ	ΕΙΔΟΣ	ΔΑΠΑΝΗ ΜΕ ΦΠΑ (€)
2.	02.10.6266.012	Συντήρηση Συστήματος Πιστοποίησης Χρηστών και παροχής εξελιγμένων e-Υπηρεσιών μέσω GSIS.gr Νέα λειτουργικότητα στο Σύστημα Διαχείρισης και παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	6.000,00

ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΓΙΑ Κ.Α. : 02.10.6266.012

A/A	ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΤΟΩΡΩΝ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΩΡΑ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΩΡΑ ΜΕ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ (€)
2.1	Υποσύστημα πρωτοκόλλησης για χρήστες που δεν έχουν πρόσβαση στο Πρωτόκολλο	46.5	32.26€	40.00€	1860€
2.2	Εσωτερική στάμπα με αριθμό εργασίας	31	32.26€	40.00€	1240€
2.3	Υποσύστημα διαχείρισης και πρωτοκόλλησης αδειών προσωπικού	62	32.26€	40.00€	2480€
2.4	Κουμπί αρχειοθέτησης	10.5	32.26€	40.00€	420€
	ΣΥΝΟΛΟ	150	32.26€	40.00€	6.000,00

3. Νέα λειτουργικότητα στο Σύστημα Διαχείρισης και παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών

A/A	Κ.Α.	ΤΙΤΛΟΣ	ΕΙΔΟΣ	ΔΑΠΑΝΗ ΜΕ ΦΠΑ (€)
3.	02.10.6117.008	Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων και Εργασιών BackOffice Νέα λειτουργικότητα στο Σύστημα Διαχείρισης και παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	20.000,00

ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:

A/A	ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΤΟΩΡΩΝ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΩΡΑ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΩΡΑ ΜΕ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ (€)
3.1	Ενημέρωση συμμετεχόντων σε ένα πρωτόκολλο	15.5	32.26€	40.00€	620€
3.2	Ολοκλήρωση αιτημάτων	15.5	32.26€	40.00€	620€
3.3	Αρ. Πρωτοκόλλου στη λίστα εργασιών	15.5	32.26€	40.00€	620€
3.4	Εγκατάσταση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου	68.5	32.26€	40.00€	2740€
3.5	Σύστημα πολλαπλής χρέωσης	87	32.26€	40.00€	3480€
3.6	Χαρακτηρισμός «επείγοντος»	62	32.26€	40.00€	2480€
3.7	Πρωτοκόλληση email	102.5	32.26€	40.00€	4100€
3.8	Μοναδικός 15bit αριθμός παραπομπής εγγράφου	15.5	32.26€	40.00€	620€
3.9	Υπογραφή με τη Σειρά Υπογραφόντων	71.5	32.26€	40.00€	2860€
3.10	Ομαδικές Ετικέτες (Tags)	46.5	32.26€	40.00€	1860€
	ΣΥΝΟΛΟ	500	32.26€	40.00€	20.000,00€

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	K.A.	ΤΙΤΛΟΣ	ΕΙΔΟΣ	ΔΑΠΑΝΗ ΜΕ ΦΠΑ (€)
1.	02.10.6266.007	Συντήρηση Συστήματος Διαχείρισης Διαδικτυακής Πύλης - Αιτημάτων - Εγγράφων - Εργασιών	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	10.000,00
2.	02.10.6266.012	Συντήρηση Συστήματος Πιστοποίησης Χρηστών και παροχής εξελιγμένων e-Υπηρεσιών μέσω GIS.gr	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	6.000,00
3.	02.10.6117.008	Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων και Εργασιών BackOffice	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	20.000,00
			ΣΥΝΟΛΟ	36.000,00

Χρέωση για παροχή πρόσθετων υπηρεσιών

- Προσθήκες - τροποποιήσεις λογισμικού,
- Επαναληπτική εκπαίδευση,
- Ειδικές Τεχνικές Εργασίες,
- Υπηρεσίες κατά παραγγελία,
- Συμβουλευτικές Υπηρεσίες - προγράμματα κατά παραγγελία,
- Εργασίες μεταφοράς δεδομένων,
- Αποκατάσταση ή διάσωση αρχείων από βλάβη.

Για τις παραπάνω υπηρεσίες που δεν καλύπτονται από την σύμβαση Υποστήριξης, ισχύουν τα παρακάτω:

Υπηρεσίες ανά ημέρα 400,00€

Υπηρεσίες ανά ώρα 60,00€

Τεχνική Κατάρτιση Αναδόχου

Σύμφωνα με τα παραπάνω το έργο περιλαμβάνει τα εξής:

- Παρακολούθηση των διακομιστών για την ομαλή και αδιάλειπτη λειτουργία τους και αποκατάσταση πιθανών σφαλμάτων (εγκατεστημένο λογισμικό Apache HTTP Server σειρά 2.X.)
- Το λογισμικό των διακομιστών συνεργάζεται με τα λογισμικά (RDBMS) βάσεων δεδομένων Oracle, Postgres και MySQL.
- Η διαδικτυακή πύλη (σύστημα διαχείρισης περιεχομένου) POLIS CMS και οι λοιπές εφαρμογές έχουν αναπτυχθεί με βάση τη γλώσσα προγραμματισμού PHP.(Αναβάθμιση αρθρωμάτων (modules) της PHP, εγκατάσταση νέων αρθρωμάτων (modules) της PHP, υποστήριξη όλων των παραδοτέων πακέτων των έργων, υποστήριξη 3ου λογισμικού Portal - διορθώσεις σφαλμάτων, τήρηση αντιγράφων ασφαλείας σε επίπεδο εφαρμογών)
- Ασφάλεια Συστήματος (Διασφάλιση μη αποποίησης δεδομένων και στοιχείων που περιέχονται στο σύστημα, διασφάλιση της φυσικής ύπαρξης των δεδομένων, περιορισμό της πρόσβασης στο σύστημα, παροχή μηχανισμών εξακρίβωσης της ταυτότητας του χρήστη, τήρηση πολιτικών ασφαλείας, έλεγχοι μέσω διαγνωστικών προγραμμάτων
- Αναβάθμιση εφαρμογών CMS (Polis CMS) front office και back office
- Υποστήριξη λογισμικού Portal για τα συστήματα (ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, διαχείρισης αιτημάτων, αποφάσεων συλλογικών οργάνων, video streaming, διακηρύξεων)
- Υπηρεσίες υποστήριξης HelpDesk

Ο ανάδοχος πρέπει να διαθέτει:

- 5ετή εμπειρία διαχείρισης και χρήσης του Polis CMS
- Εμπειρία σε λογισμικό διαχείρισης βάσης δεδομένων Oracle
- Εμπειρία σε λογισμικό διαχείρισης βάσης δεδομένων PostgreSQL
- Εμπειρία σε λογισμικό διαχείρισης βάσης δεδομένων MySQL
- Διαχείριση και εγκατάσταση διακομιστών Linux.
- Διαχείριση διακομιστών web (apache + php), proxy (haproxy - proxypass)
- Διαχείριση και εγκατάσταση εικονικών μηχανών (VMWARE Virtual Machines)
- Τήρηση αντιγράφων ασφαλείας σε επίπεδο συστήματος εικονικών μηχανών και δεδομένων αρχείων και βάσεων.
- Προγραμματισμό σε γλώσσα προγραμματισμού PHP
- Γνώση και εμπειρία στην υλοποίηση PHP σε web περιβάλλον
- Ανάπτυξη εφαρμογής σε PHP με υλοποιημένα τρία τουλάχιστον έργα σε δημόσιο φορέα.
- Ένα τουλάχιστον έργο σε δημόσιο φορέα που αφορά σε εγκατάσταση Identity Server (IDS) για την υλοποίηση του Single Sign On και υλοποίηση αρθρώματος IDP για την ταυτοποίηση μέσω κωδικών Taxisnet (ΓΓΠΣ).
- Να διαθέτει Πιστοποιητικό αντιπροσώπου της κατασκευάστριας εταιρίας των παραπάνω λογισμικών (Polis CMS κ.λ.) και για όλο το εύρος των εφαρμογών, όπως αυτές είναι εγκατεστημένες στον Δήμο Ρεθύμνης, όπου να έχει ημερομηνία έκδοσης 10ημερών από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΆΡΘΡΟ 1^ο : ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντικείμενο της εργασίας που θα εκτελεστεί από τον ΑΝΑΔΟΧΟ, είναι η εργασία που αναφέρεται στον τίτλο της μελέτης και περιγράφεται στην Τεχνική Περιγραφή. Η εργασία θα εκτελεστεί σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

ΆΡΘΡΟ 2^ο : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται σε ευρώ **36.000€** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.

ΆΡΘΡΟ 3^ο : ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ

Για την εκτέλεση της ανωτέρω εργασίας ισχύουν οι διατάξεις:

A) Του Ν 4412/2016

ΆΡΘΡΟ 4^ο : ΠΑΡΑΛΑΒΗ, ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η παραλαβή θα γίνει από τη αρμόδια επιτροπή παραλαβής. Η πληρωμή θα γίνει ύστερα από προσκόμιση τιμολογίου και των αποδεικτικών εξοφλήσεως όλων των κρατήσεων και υποχρεώσεων του αναδόχου και αφού προηγηθεί η παραλαβή και ο έλεγχος από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής. **Το συνολικό ποσό της σύμβασης, εξοφλείται σε μία δόση με την έκδοση του αντίστοιχου τιμολογίου και το αργότερο έως 01/11/2021.** Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι κρατήσεις εκτός του Φ.Π.Α. Για την παρακράτηση του φόρου εισοδήματος ισχύουν οι διατάξεις του νόμου 2198/94. Όλα τα δικαιολογητικά πληρωμής ελέγχονται από τις Οικονομικές Υπηρεσίες του Δήμου.

ΆΡΘΡΟ 5^ο : ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η εκτέλεση της εργασίας θα έχει ολοκληρωθεί το αργότερο έως την **31/10/2021**.

ΆΡΘΡΟ 6^ο : ΏΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για ορισμένες κατεπείγουσες εργασίες, με σκοπό την γρήγορη περαίωση ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εργαστεί υπερωριακά κατά τις Κυριακές και Εορτές, εφ' όσον διαταχθεί για αυτό έγγραφα από την Υπηρεσία μετά από σχετική άδεια από τις αρμόδιες αρχές. Καμία αξίωση του εργολάβου για πρόσθετη αποζημίωση θα γίνει αποδεκτή εξαιτίας του λόγου αυτού.

ΆΡΘΡΟ 7^ο : ΑΥΤΟΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος στα πλαίσια της σύμβασης θεωρείται ότι έχει εξετάσει τις καθορισμένες απαιτήσεις και τους παρόντες όρους. Δεν θα επιτραπεί οποιαδήποτε αξίωση από τον ανάδοχο για πρόσθετη πληρωμή ή χρονική παράταση που θα οφείλονται σε παρερμηνεία οποιουδήποτε θέματος αναφερόμενου στις καθορισμένες απαιτήσεις ή τους όρους θέμα για το οποίο θα μπορούσε ο ανάδοχος να ενημερωθεί πραγματοποιώντας μια επίσκεψη στον Δήμο και προσφεύγοντας στους αρμόδιους υπαλλήλους.

ΆΡΘΡΟ 8^ο : ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιηθεί αν και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη συμφωνήσουν εγγράφως προς τούτο.

Ο Δήμος μπορεί οποτεδήποτε μέσα στα όρια της σύμβασης να ζητήσει από τον ανάδοχο να αναθεωρήσει το χρονοδιάγραμμα ή να επιχειρήσει οποιαδήποτε τροποποίηση σε μέρος της εργασίας, εφόσον έχουν εξασφαλισθεί οι απαιτούμενες σχετικές εγκρίσεις.

ΆΡΘΡΟ 9^ο : ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η τεχνική κατάρτιση αναδόχου ορίζεται στην τεχνική περιγραφή.

Ρέθυμνο, 10/07/2021
Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΜΑΘΗΝΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
ΤΜ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ